

EDITAL DE LICITAÇÃO NÚMERO 082/2025

PROCESSO LICITATÓRIO NÚMERO 157/2025

PREGÃO ELETRÔNICO NÚMERO 046/2025

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços e fornecimento, sob demanda, de alimentação, compreendendo buffet, coffee break, kit lanches e coquetel, nestes compreendidos a organização e o fornecimento de gêneros alimentícios prontos, industrializados e bebidas não alcoólicas, destinados à realização de eventos, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Acolhimento das propostas: 28/08/2025 às 09h00min

Fim do Acolhimento das Propostas: 12/09/2025 às 09h29min

Abertura das Propostas e Sessão de Lances: 12/09/2025 às 09h30min

PREGÃO DESTINADO À AMPLA PARTICIPAÇÃO

ID NO PLATAFORMA LICITAR DIGITAL: 74548

*** FAZER LEITURA INTEGRAL DESTE INSTRUMENTO POR CONSTANTES MUDANÇAS NOS TERMOS**

O encaminhamento das propostas deverá ser efetuado até a data e horário fixado para o fim do acolhimento das Propostas Comerciais

Não havendo expediente na data supracitada, a data limite para encaminhamento das Propostas Comerciais, bem como a data para a sessão do Pregão ficarão prorrogadas para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários

Setor Solicitante	Secretaria Municipal de Governo e Participação Popular
Tipo	Menor Preço
Proposta e Lance	Menor Preço por Item
Modo de Disputa	Aberto
Tempo de Disputa	Durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração desta etapa
CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES	https://www.portal.contagem.mg.gov.br/portal/editais/1 e https://licitar.digital/ na sala do Agente de Contratação/Comissão de Contratação, à Praça Presidente Tancredo Neves, número 200, Bairro Camilo Alves, Contagem/MG
SITE PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO	https://licitar.digital/
ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES	ATÉ 09/09/2025 Conforme o item “4” deste edital
REFERÊNCIA DE TEMPO	Horário de Brasília
DO VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO	SIGILOSO
INTERVALO MÍNIMO ENTRE LANCES	R\$ 0,10 (DEZ CENTAVOS)

EDITAL DE LICITAÇÃO NÚMERO 082/2025

PROCESSO LICITATÓRIO NÚMERO 157/2025

PREGÃO ELETRÔNICO NÚMERO 046/2025

PREÂMBULO

A Prefeitura do Município de Contagem, Minas Gerais, com sede à Praça Presidente Tancredo Neves, número 200, Bairro Camilo Alves, inscrito no CNPJ número 18.715.508/0001-31, por meio da Secretaria de Licitação e Contratos, torna pública a abertura, no dia **12/09/2025, às 09h30min**, do **Processo Licitatório número 157/2025** – na modalidade **Pregão, na forma Eletrônica, número 046/2025, do tipo menor preço**, regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº 973/2023, Decreto Municipal nº 846/2023 (Registro de Preços), e demais condições fixadas neste edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Pregão será realizado em sessão pública, por meio da *internet*, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) Servidor(a) do Município Raiane Rosa de Souza, denominado Pregoeiro(a) da Prefeitura do Município de Contagem e sua Equipe de Apoio, designada pela Portaria SLC número 021, de 04/08/2025, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante na página eletrônica da Plataforma Licitar Digital, provedor do sistema eletrônico.

1.3. É solicitado que os licitantes observem a lisura, ética e o princípio da moralidade e que mantenham o decoro durante todo o Processo Licitatório, respeitando a dignidade e honradez do(a) pregoeiro(as) e todos(as) da equipe de apoio. Qualquer ameaça, injúria, calúnia, difamação ou outro ato que atente contra essa Comissão será devidamente comunicada aos órgãos competentes para que as medidas legais sejam tomadas.

2. OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E FORNECIMENTO, SOB DEMANDA, DE ALIMENTAÇÃO, COMPREENDENDO BUFFET, COFFEE BREAK, KIT LANCHES E COQUETEL, NESTES COMPREENDIDOS A ORGANIZAÇÃO E O FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PRONTOS, INDUSTRIALIZADOS E BEBIDAS NÃO ALCOÓLICAS, DESTINADOS À REALIZAÇÃO DE EVENTOS**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

2.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço do ITEM, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2.4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

2.4.1. As especificações do objeto encontram-se no **item 3** do termo de referência, anexo a este Edital.

3. DA CONDUÇÃO DO CERTAME

3.1. Caberá ao Agente de Contratação, neste processo denominado pregoeiro, em especial:

3.1.1. conduzir e coordenar a sessão pública da licitação e promover as seguintes ações:

- a)** receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos e requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário;
- b)** negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;
- c)** conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e,

3.2. Caberá a comissão de contratação, em especial:

- a)** verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital;
- b)** verificar os documentos de habilitação e, quando for o caso, a possibilidade de saneamento de erros ou de falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica;
- c)** indicar o vencedor do certame;

d) encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e para homologação.

3.3. O pregoeiro e a comissão de contratação, no exercício de suas funções, poderão valer-se de pareceres técnicos e/ou jurídicos exarados por servidor/comissão devidamente constituídos, para embasar sua decisão quando do julgamento das fases de habilitação, proposta, bem como demais atos que necessitem de avaliação técnica.

3.4. Todas as ações do pregoeiro e da comissão de contratação serão formalizadas via Sistema Eletrônico.

3.5. A legislação estabelece que o **responsável pela elaboração do Termo de Referência** é a área requisitante, departamento esse capaz de propiciar avaliação do custo pela administração diante de orçamento detalhado, definição dos métodos, estratégia de suprimento, valor estimado em planilhas de acordo com o preço de mercado, cronograma físico financeiro, se for o caso, critério de aceitação do objeto, deveres do contratado e do contratante, procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato, prazo de execução e sanções, de forma clara, concisa e objetiva.

3.5.1. Responsável Técnico pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar: Sr. Antônio Fernando Máximo, Assessor, matrícula 1616091 – Sr. Pedro Henrique Martins, Diretor Operacional Institucional, matrícula 1602472 – Sr. Mario Jose Rosario Junior, Assessor, matrícula 1616091 – Sr. Pedro Amaral de Aguiar Gama, Secretário Municipal de Governo e Participação Popular, matrícula 1542223.

3.5.2. Responsável Técnico pela elaboração do Termo de Referência: Sr. Pedro Henrique Martins, Diretor Operacional Institucional, matrícula 1602472 - Sr. Pedro Amaral de Aguiar Gama, Secretário Municipal de Governo e Participação Popular, matrícula 1542223.

3.5.3. Responsável Técnico pela elaboração do Termo de Referência Consolidado: Comissão de Gerenciamento do Sistema de Registro de Preços: Sr. Rodrigo Silva dos Santos, matrícula 1495069 – Sra. Bruna Araújo Betti, matrícula 1630824 – Sra. Adriana Lúcia de Assis Souza, matrícula 125083.

3.6. Conforme Acórdão nº 4.848/2010, não constitui encargo do Pregoeiro realizar pesquisas de preços no mercado e em outros entes públicos, sendo atribuição, tendo em vista a complexidade dos diversos objetos licitados, dos setores ou pessoas competentes envolvidas na aquisição do objeto.

3.7. Responsáveis pela Cotação e Mapa Analítico de Preços Consolidado: Sra. Adriana Lúcia de Assis Souza, matrícula 01125083

4. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

4.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

4.2. A **IMPUGNAÇÃO e/ou PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DEVERÃO ser feitos EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema <https://licitar.digital/>.**

4.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada na Plataforma Licitador Digital <https://licitar.digital/> e no portal da Prefeitura Municipal de Contagem www.contagem.mg.gov.br no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

4.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55 parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.

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

4.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

4.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio <https://licitar.digital/>, sendo de responsabilidade dos licitantes seu acompanhamento.

4.8. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

4.9. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder a abertura da sessão, das falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

4.10. Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento do objeto licitado não serão consideradas para reclamações futuras ou de forma a desobrigar a sua entrega.

4.11. Não serão apreciadas as impugnações apresentadas fora do prazo legal.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular na **PLATAFORMA LICITAR DIGITAL**.

5.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º da Lei nº 14.133/2021.

5.2.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, quando houver, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

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

5.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

5.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

5.3.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

5.3.4. Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;

5.3.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação, exceto aquelas amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.

5.3.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

5.3.7. Pessoa Jurídica em Consórcio conforme disposto no item 4.1 do Termo de referência.

5.4. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

5.4.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

5.4.2. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

5.4.3. 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 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

5.4.4. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

5.4.5. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

5.4.6. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

5.4.7. 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 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;

5.4.8. Que a proposta foi elaborada de forma independente;

5.4.9. 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;

5.4.10. Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

5.5. Poderá ser constatado eventual descumprimento das vedações elencadas no subitem 5.3 mediante consulta aos meios legais disponíveis, inclusive ao Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico www.portaldatransparencia.gov.br/ceis e Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública – CADIMP, no endereço <http://portalpmc.contagem.mg.gov.br/?se=cadimp>.

5.6. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante todo o processo do pregão, desde a publicação até a homologação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante de sua desconexão ou da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou pelo pregoeiro, bem como da perda do direito de exercer o benefício previsto na Lei Complementar nº 123/06.

5.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

6. CREDENCIAMENTO NA PLATAFORMA LICITAR DIGITAL

6.1. O Pregão é o nível básico do registro cadastral na **PLATAFORMA LICITAR DIGITAL** que permite a participação dos interessados na modalidade **LICITATÓRIA PREGÃO**, em sua **FORMA ELETRÔNICA**.

6.2. O cadastro deverá ser feito na Plataforma Licitar Digital no sítio <https://licitar.digital/>;

6.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.

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

6.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na **PLATAFORMA LICITAR DIGITAL** 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.

6.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

7. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

7.2. A ata poderá ser registrada com mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.

7.2.1. A licitante que não aceitar as condições do subitem anterior manterá sua proposta original para a formação de reserva que dispõe o inciso II do Art. 19. do Decreto Municipal 846/2023.

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

I - Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, observado o disposto no inciso IV do art. 16 do Decreto do Decreto Municipal 846/2023;

II - Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do adjudicatário na sequência da classificação da licitação e inclusão daqueles que mantiverem sua proposta original; e,

III - A ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

7.2.2.1. O registro a que se refere o item II tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata.

7.2.2.2. Se houver mais de um licitante na situação de que trata o item II, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

7.2.2.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes.

7.2.2.4. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e no Diário Oficial de Contagem - DOC ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

7.2.2.5. A manifestação para compor o cadastro de reserva deverá ocorrer em até 24 horas após convocação pelo(a) Pregoeiro(a).

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

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

II - Decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

III - Resultante de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.4. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.4.1. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.4.2. Havendo a liberação do fornecedor, nos termos do subitem 7.4.1, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no § 3º do art. 19 do Decreto Municipal 846/2023.

7.4.3. Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder o cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do art. 30 do Decreto Municipal 846/2023, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

7.4.4. Caso haja a redução do preço registrado, o gerenciador deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos, para que avaliem a conveniência e oportunidade de efetuar a alteração contratual, observado o art. 35 do Decreto Municipal 846/2023.

7.4.5. A negociação do preço praticado no mercado, pelo fornecedor, será conduzida pela Comissão de Contratação.

7.5. No caso do preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações contidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.5.1. Para fins do disposto no caput deste item, deverá o fornecedor encaminhar juntamente com o pedido de alteração, documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre que o preço registrado se tornou inviável frente às condições inicialmente pactuadas.

7.5.2. Caso não seja demonstrada a existência de fato superveniente que torne insubsistente o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora, ficando o fornecedor obrigado a cumprir as obrigações contidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do art. 29 do Decreto Municipal 846/2023, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

7.5.3. Havendo cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do subitem anterior, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no § 3º do art. 19 do Decreto Municipal 846/2023.

7.5.4. Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder o cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do art. 30 do Decreto Municipal 846/2023, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

7.5.5. Na hipótese de comprovação do disposto no caput e subitem 7.5.1, o gerenciador procederá a atualização do preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.5.6. O órgão gerenciador deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de efetuar a alteração contratual, observado o disposto no art. 35 deste Decreto do Decreto Municipal 846/2023.

7.6. Fica vedado a participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital

7.7. Fica vedado, no caso de serviços, a contratação por um mesmo órgão ou entidade, de mais de uma empresa para a execução de um mesmo serviço, em uma mesma localidade, para assegurar a responsabilidade contratual e o princípio da padronização, ressalvado o disposto no art. 49 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

VIGÊNCIA

7.8. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12(doze) meses, podendo ser prorrogada conforme Art. 84 da Lei 14.133/2021 e inciso X do Art. 16 do Decreto Municipal 846/2023, desde que comprovado o preço vantajoso.

NATUREZA DA DESPESA

7.9. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Contagem.

7.10. A contratação será atendida pela seguinte:

7.10.1. Natureza de Despesa: 33.90.39.27 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA

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

8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

8.2. O envio da proposta e os documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

8.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123/2006.

8.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

8.6. Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

8.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregão e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

DO ARQUIVO DA PROPOSTA INICIAL

8.8. O arquivo da Proposta Comercial Inicial, conforme Modelo do Anexo II deste Edital, contemplando o **MENOR VALOR UNITÁRIO E TOTAL DO ITEM/LOTE**, poderá ser anexado no campo próprio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura das propostas.

DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA

8.9. O licitante enviará sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

8.9.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens, em moeda corrente nacional;

8.9.2. Marca de cada item ofertado;

8.9.3. Fabricante de cada item ofertado;

8.9.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

8.10. É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE ANTES DO TÉRMINO DA ETAPA DE LANCES POR QUALQUER MEIO, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO POR QUEBRA DE SIGILO.

8.10.1. Nos campos a serem preenchidos no sistema **NÃO PODERÁ** conter nenhuma identificação da licitante proponente (tais como nome, CNPJ, site da empresa, telefone, e-mail, etc.). **É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE ANTES DO TÉRMINO DA ETAPA DE LANCES POR QUALQUER MEIO, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO POR QUEBRA DE SIGILO.**

8.10.2. CASO O OBJETO SEJA DE PRODUÇÃO PRÓPRIA, PARA NÃO HAVER INDICAÇÃO DA EMPRESA E CONSEQUENTE DESCLASSIFICAÇÃO, O LICITANTE DEVERÁ PREENCHER COM “MARCA PRÓPRIA”.

8.11. A identificação da licitante **no arquivo da proposta inicial conforme modelo do Anexo II deste Edital** mencionada no item 8.8 é obrigatória e não viola a disposição contida no item 8.10.

8.12. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

8.13. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

8.14. 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.

8.15. O prazo de validade da proposta não será inferior a **120 DIAS**, a contar da data da assinatura.

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

DA PROPOSTA FINAL AJUSTADA AO VALOR ARREMATADO

8.17. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **4 (QUATRO) HORAS** a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico.

8.18. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

8.19. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

8.20. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

8.21. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

8.22. A Proposta Comercial, ajustada ao preço final, poderá ser apresentada conforme Modelo do **Anexo II**, ou em modelo próprio, **desde que contenha todas as informações ali previstas**, com identificação da empresa proponente, número do CNPJ, endereço, números de telefone e fac-símile, *e-mail* e assinatura do seu representante legal ou procurador, devidamente identificado e qualificado, sem emendas, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.

8.23. A proposta de preços ajustada deverá conter, ainda:

- a. Modalidade e número da licitação;
- b. Especificação do objeto licitado, conforme este edital e anexos, sendo obrigatório constar nome do fabricante, marca e modelo do produto ofertado, se houver;
- c. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- d. **No caso em que a marca possuir mais de um modelo, o licitante deverá informá-lo.**
- e. Valor global do lote, discriminando o valor unitário e total do(s) item(ns) que o compõe, se for o caso;
- f. Valor global do item, discriminando o valor unitário e total do item, se for o caso;
- g. Os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

- h. Quando a divisão do valor total/global pela quantidade licitada resultar em valor com mais de 2 (duas) casas decimais, o valor unitário deverá ser adequado ao limite de duas casas decimais. O valor global de cada item/lote obtido após a adequação deverá ser igual ou inferior ao valor arrematado.
- i. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros, observando as regras do item anterior.
- j. Declaração de validade da proposta de **120 (cento e vinte) dias**, contados da assinatura;
- k. **Documentos complementares**, quando for o caso, previstos nos anexos deste Edital.

8.24 Quando necessário, o Pregoeiro poderá estabelecer prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seus preços por meio de documentos.

8.25. No caso de desclassificação da proposta de menor preço ou inabilitação do licitante, a Comissão de Contratação examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e habilitação do licitante, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda às exigências deste Edital. Também neste caso poderá o(a) Pregoeiro(a) negociar com a licitante para a obtenção de melhor preço.

8.26. O Pregoeiro, também, poderá negociar o preço com o licitante, para que sejam obtidas melhores condições para o Município.

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

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

9.1.1. A critério do pregoeiro, a disputa dos itens poderá ocorrer de forma simultânea.

9.1.2. Informações relativas aos dados para acesso e encaminhamento da proposta, devem ser feitas na página inicial do [site https://licitar.digital/](https://licitar.digital/).

9.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

9.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante conforme disposto no item 8.10 deste edital.

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

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

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

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

9.5. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da etapa de lances, exclusivamente pelo meio eletrônico, observado o horário de duração e as regras estabelecidas neste edital.

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

9.5.1.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.

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

9.7. O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,10 (DEZ CENTAVOS)**.

9.9. Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

9.10. 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.

- 9.11.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 9.12.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 9.13.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no edital de licitação, para a definição das demais colocações.
- 9.13.1.** Após o reinício previsto no item 9.13, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 9.13.2.** Encerrada a etapa de que trata o subitem 9.13.1, o sistema ordenará e divulgará os lances conforme critério de menor valor.
- 9.14.** Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.
- 9.15.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 9.16.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 9.17.** 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.
- 9.18.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes do certame, publicada no <https://licitar.digital/>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 9.19.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 9.20.** 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 identifica 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 LC nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.
- 9.21.** 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.
- 9.22.** A melhor classificada nos termos do item 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.
- 9.23.** 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.
- 9.24.** 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.
- 9.25.** Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.
- 9.26.** A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que 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.

- 9.27.** Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:
- 9.27.1.** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 9.27.2.** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;
- 9.27.3.** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 9.27.4.** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;
- 9.28.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 9.28.1.** 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;
- 9.28.2.** empresas brasileiras;
- 9.28.3.** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 9.28.4.** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009;
- 9.28.5.** sorteio (Acórdão 723/2024-TCU-Plenário).
- 9.29.** Caso o lance vencedor esteja acima do valor estimado no processo, o(a) Pregoeiro(a) deverá solicitar contraproposta formal à Licitante, visando reduzir o valor arrematado.
- 9.30.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 9.30.1.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 9.30.2.** O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **4 (quatro)** 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.
- 9.31.** Nos casos em que a proposta ou o lance de menor valor, não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências de habilitação, a Comissão de Contratação examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de um lance que atenda ao Edital. Também neste caso poderá o(a) Pregoeiro(a) negociar com a licitante para a obtenção de melhor preço.
- 9.32.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 10.1.** Encerrada a etapa de negociação, 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.
- 10.2.** Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.
- 10.3.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 10.3.1.** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 10.3.1.1.** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o subitem anterior, só será considerada após diligência do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, que comprove:
- I - que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e,
- II - inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 10.4.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

- 10.5.** Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a licitante comprove a exequibilidade da proposta.
- 10.6.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **vinte e quatro horas de antecedência**, e a ocorrência será registrada em ata;
- 10.7.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo não inferior a **2 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.
- 10.7.1.** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 10.7.2.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
- 10.8.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 10.9.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 10.10.** O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- 10.10.1.** Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 10.10.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 10.11.** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 10.12.** O critério de julgamento será o de **MENOR VALOR TOTAL DO ITEM**, desde que observadas as especificações e demais condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 10.13.** Quaisquer erros de soma e/ou multiplicação apurados na proposta comercial serão corrigidos pela Equipe de Apoio.
- 10.13.1.** Serão corrigidos os valores dos preços unitários ou do preço total do item/lote, conforme a divergência apurada, de forma a prevalecer, sempre, o valor total menor ou igual ao valor do lance ofertado na sessão do pregão ou o valor negociado com o Pregoeiro, após diligência e mediante expressa anuência do licitante.
- 10.14.** A Comissão de Contratação poderá, no julgamento das propostas, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.
- 10.15.** O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.
- 10.15.1.** A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na análise de risco constante nos autos.
- 10.15.2.** Em consonância com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – “Art. 24. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas...”
- 10.15.3.** Ainda segundo Zymler e Dios (2014), “Em relação a eventual violação do princípio da publicidade, explicitado no caput do art. 37 da Constituição Federal, deve-se lembrar o entendimento de que nenhum princípio constitucional é absoluto de forma que se deve buscar harmonizá-los na hipótese de eventual antagonismo entre dois princípios — no caso o da publicidade em contraposição aos da eficiência e da economicidade. Nesse contexto de ponderação de princípios, entende-se estar justificada a ausência temporária da divulgação do orçamento, pois amparada no princípio da busca da melhor proposta pela administração. Logo as principais razões do princípio da publicidade estarão atendidas, pois será garantida a transparência do procedimento licitatório com a divulgação do orçamento ao final do certame.”

10.15.4. Optou-se por tornar o preço de referência sigiloso com o objetivo de se chegar à proposta mais vantajosa para a Administração, pois, ao saber o preço de referência estimado, estabelece-se uma âncora por parte dos licitantes, que, sem ela, talvez seria possível alcançar maior economicidade.

10.15.5. Diversos são os julgados da Corte de Contas Federal cujo sentido é o de dispensar a publicação do orçamento estimado da contratação no edital do pregão. A saber: “Acórdão 394/2009 e 2816/2009 do Tribunal de Contas da União – TCU, respectivamente, tratam acerca do tema: O orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários não constitui um dos elementos obrigatórios do edital” e “ficará a critério do gestor, no caso concreto, a avaliação da oportunidade e conveniência de incluir esse orçamento no edital ou informar, no ato convocatório, a sua disponibilidade aos interessados e os meios para obtê-lo. (Grifou-se) Não é obrigatório que o orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários seja parte integrante do edital do pregão, mas o ato convocatório deve conter informações para obter tal orçamento.”

10.15.6. Ainda, o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE SP também ampliou o entendimento no sentido de que não é obrigatória a divulgação dos valores estimados, vejamos: “(...) E no que se refere à falta de valor estimado para contratação e ausência de orçamento detalhado em planilhas, anoto que a jurisprudência deste E. Tribunal é no sentido de que se tratando de pregão não há obrigatoriedade na divulgação do orçamento estimado da contratação, devendo a Administração tornar público o local onde tal informação poderá ser obtida e facilitar o acesso aos interessados. (...). (TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO, 2019. Exame Prévio de Edital, Processo: TC-013303.989.19-8, TCESP, Conselheiro Dimas Ramalho, Data do Julgamento: 30/05/2019).”

10.15.7. Desta forma e por todo justificado anteriormente, informamos aos Licitantes que o ORÇAMENTO PREVIAMENTE ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO SERÁ TORNADO PÚBLICO APENAS APÓS DEFINIDO O RESULTADO DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS, tornando público apenas divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas.

10.15.8. Poderá haver abertura parcial do orçamento, apenas em relação aos itens da planilha que estejam sendo objeto de negociação, caso facilite o procedimento com evidente vantagem administrativa.

10.15.9. O Tribunal de Contas da União, em elogiável Acórdão, analisando um caso concreto em licitação submetida ao RDC, admitiu que é possível a abertura do sigilo do orçamento na fase de negociação de preços com o primeiro colocado, desde que em ato público e devidamente justificado, segundo a premissa de que, para se fazer valer da real possibilidade de negociar, desde que em ato público e devidamente justificado, não haveria, em princípio, reprovabilidade em abrir o sigilo na fase de negociação. O Ministro Relator compreendeu, com razão, que a negociação com o fornecedor melhor classificado, notadamente, quando se objetiva a obtenção de proposta final inferior ao valor máximo estimado pela Administração, pode gerar, implícita ou explicitamente, o conhecimento sobre o limite para contratação estabelecido pela estimativa de preços o que restaria legitimado, desde que em ato público e devidamente justificado. (TCU. Acórdão nº 306/2013-Plenário. Relator Ministro Valmir Campelo, 27.02.2013)

10.15.10. Pelo exposto, o custo estimado da contratação terá caráter sigiloso.

10.17. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a Comissão de Contratação verificará a habilitação do licitante, observando o disposto neste Edital.

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO LICITANTE DETENTOR DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR, O PREGOEIRO VERIFICARÁ O EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU A FUTURA CONTRATAÇÃO, MEDIANTE A CONSULTA AOS DOCUMENTOS INSERIDOS NA PLATAFORMA LICITAR DIGITAL, E AINDA NOS SEGUINTE CADASTROS:

11.1.1. Certidão negativa correcional (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM) (<https://certidoes.cgu.gov.br/>);

11.1.2. 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).

11.1.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>

11.1.4. Contratar com a Administração Pública – CADIMP, no endereço <http://ww3.contagem.mg.gov.br/cadimp/>

11.1.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade

administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.1.5.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligência para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

11.1.5.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

11.1.6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

11.1.7. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

11.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio da PLATAFORMA LICITAR DIGITAL em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica-financeira e à habilitação técnica.

11.2.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes da PLATAFORMA LICITAR DIGITAL, **para** que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

11.2.1.1. Será exigido os documentos de habilitação somente do licitante vencedor.

11.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

11.3. Os documentos exigidos para a habilitação serão enviados por meio do sistema em formato digital no prazo de **4 (quatro) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

11.3.1 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo não inferior a **2 (duas) horas** sob pena de inabilitação.

11.4. 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.

11.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

11.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.7. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

11.8. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

11.9. Habilitação jurídica:

11.9.1. Registro comercial se tratar de firma individual;

11.9.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente arquivados, tratando-se de sociedade comercial, e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documento da eleição de seus administradores.

11.9.3. Inscrição no ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de eleição da diretoria em exercício;

11.9.4. Decreto de autorização, em se tratando 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;

11.9.5. Documento oficial de Identificação do Representante legal da empresa;

11.9.6. Para todos os efeitos, considera-se como ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, o documento de constituição da empresa, acompanhado da(s) última(s) alteração(ões) referente(s) à natureza da atividade comercial e à administração da empresa, ou a última alteração consolidada.

11.9.7. Em relação às fornecedoras cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:

11.9.7.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;

11.9.7.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

11.9.7.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

11.9.7.4. O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;

11.9.7.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

11.9.7.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da prego;

11.9.7.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

11.9.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11.9.9. Documento oficial de Identificação do Representante legal da empresa

11.10. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

11.10.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

11.10.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

11.10.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado.

11.10.5. 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;

11.10.6. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.10.7. prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.10.8. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais **ou** municipais 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;

11.10.9. 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.

11.10.10. 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.

11.10.11. declaração de 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 7º, XXXIII, da Constituição;

11.11. Qualificação Econômico-Financeira:

11.11.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior aos 30 (trinta) dias anteriores à data da abertura da presente licitação. Nos casos em que o PROPONENTE se encontrar em Recuperação Judicial ou Extrajudicial, a certidão positiva emitida pelo distribuidor da sede deverá ser acompanhada de certidão judicial comprobatória do acolhimento do plano de recuperação judicial bem como contemplado a possibilidade de participação em certames licitatórios.

11.11.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

11.11.2.1. As empresas criadas no exercício financeiro do pregão eletrônico deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

11.11.2.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

11.11.2.3. Caso o fornecedor 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;

11.11.3. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

11.11.3.1. As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos, anexados ao balanço, e assinado pelo contador da empresa. O Índice contábil será calculado sempre com uma casa decimal, utilizando-se o arredondamento matemático a partir da segunda casa decimal.

11.11.3.2. As memórias de cálculo do índice devem ser anexadas pelo licitante à documentação pertinente à qualificação econômico-financeira.

11.11.3.3. As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar capital ou patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

11.12. Qualificação Técnica

11.12.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

11.12.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

11.12.1.1.1. Para comprovação de similaridade/semelhança com objeto deste edital o(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) demonstrar experiência na execução de serviços de alimentação para eventos em geral, levando-se em consideração que é a parcela de maior relevância, objeto desta licitação.

11.12.1.1.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

11.12.1.1.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

11.12.1.1.4. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

11.12.1.1.5. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

11.12.1.1.6. O Atestado de Capacidade Técnica deverá ser emitido em papel timbrado, contendo nome, endereço completo, local e data da emissão, período da prestação do serviço, CNPJ, telefone de contato e os serviços da PROPONENTE, viabilizando eventual apuração de veracidade, bem como a devida identificação do responsável pela assinatura do atestado.

11.12.1.1.7. Não será(ão) aceito(s) atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) pelo próprio licitante.

11.12.2. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

11.12.2.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

11.12.3. Declaração emitida pela própria empresa que se encontra ciente e cumpre as exigências sanitárias estabelecidas para o transporte de alimentos segundo a Resolução Estadual SES/MG 6458 de 05 de novembro de 2018.

11.12.4. Alvará Sanitário expedido pelo órgão da vigilância sanitária municipal, relativo à sede da licitante. Caso o município não tenha o órgão de vigilância sanitária municipal para expedição do alvará, será admitida expedição pelo órgão de vigilância sanitária estadual.

11.13. ESPECIFICAÇÃO DA ME E EPP

11.13.1. A microempresa – ME e a empresa de pequeno porte – EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

11.13.2. Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, mediante requerimento, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Município de Contagem, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

11.13.3. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro(a).

11.13.4. Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 05 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

11.13.5. Conforme os §§ 1º e 2º do Art. 43 da Lei Complementar 123/2006, a não regularização da documentação, no prazo previsto no item 11.13.2, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal número 14.133/2021, sendo facultado ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, nos termos do item 8.25 do Título 8, ou submeter o processo à Autoridade Competente para revogação.

11.13.6. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

11.14. CONDIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

11.14.1. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração Pública, desde que contenha nome completo, cargo e matrícula, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

11.14.2. Os documentos que não possuem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão ser datados nos últimos 90(noventa) dias anteriores à data de abertura do pregão.

11.14.3. Os documentos mencionados neste Título não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo, ou apresentados por meio de discos magnéticos.

11.14.4. Recebida a documentação da empresa que teve sua proposta classificada, o Agente de Contratação e Equipe de Apoio farão a análise frente às exigências do Edital, podendo inabilitar a empresa que não atender às exigências da habilitação, convocando os demais interessados pela ordem de classificação, além das providências cabíveis para apuração da prática de eventual crime, na forma da lei federal vigente, e suas alterações.

- 11.14.5.** Sob pena de inabilitação, os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do Licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo.
- 11.14.6.** Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz, mantendo está a responsabilidade pela entrega dos documentos mencionados.
- 11.14.7.** O Município de Contagem não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, hipótese em que, em face do não saneamento das falhas constatadas, o licitante será inabilitado.
- 11.14.8.** Demais documentos constantes no Termo de Referência.
- 11.14.9.** A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 11.14.10.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 11.14.11.** Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 11.14.12.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

12. RECURSOS E CONTRARRAZÕES

- 12.1.** Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, deverá o licitante interessado manifestar, imediatamente, a sua intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.
- 12.1.1.** Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 (dez) minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.
- 12.1.1.1.** O licitante cuja proposta comercial tenha sido desclassificada antes da etapa de lances poderá manifestar a sua intenção de interpor recurso.
- 12.2.** As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, pelo sistema eletrônico, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação, ou inabilitação, ou na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 9º do Decreto Municipal 973/2023.
- 12.3.** Os demais licitantes ficarão intimados para se desejarem, apresentarem suas contrarrazões, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ao licitante ou de divulgação da interposição do recurso.
- 12.4.** Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 12.5.** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.
- 12.6.** **Não serão acolhidos os recursos apresentados fora do prazo legal, nem os recursos subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para representar o licitante.**
- 12.7.** A falta de manifestação imediata do licitante, importará a decadência do direito de recurso ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.
- 12.8.** O recurso de que trata o **caput** deste item será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos
- 12.9.** O Pregoeiro, mantendo sua decisão, fará subir os recursos, devidamente informados ao Secretário Municipal de Administração para decisão.
- 12.10.** Terá efeito suspensivo o recurso contra decisão do(a) Pregoeiro(a).
- 12.11.** Recursos sobre assuntos meramente protelatórios, que não possuam fundamentação legal e que não demonstrarem claramente as intenções do mesmo, ou/e não forem impetrados no momento oportuno, não serão aceitos e serão indeferidos de plano, sem prejuízo são demais sanções.

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

13.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

13.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

13.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

13.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no cadastro da **PLATAFORMA LICITAR DIGITAL**, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

14. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

14.2. Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório, quando o seu objeto for dividido em lotes/itens.

15. RESPONSABILIDADE DAS PARTES

15.1. No ato da assinatura do contrato ou documento equivalente, o contratado deverá prestar declaração de que cumprirá a cota de aprendiz a que está obrigado pelo Art. 429 e seguintes da Consolidação das Leis do Trabalho, conforme Anexo V deste edital.

15.2. O fornecedor que se recusar a prestar a declaração, não poderá contratar com o Município de Contagem.

15.3. Ao longo de toda a execução do contrato, o contratado deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

15.3.1. A emissão da Nota de Empenho estará condicionada a apresentação prévia da declaração assinada (Anexo IV deste edital).

15.4. O fornecedor se obriga, quando cabível, a comprovar a contratação da cota de aprendiz prevista na CLT, no primeiro faturamento do contrato ou documento equivalente, sob pena das sanções previstas neste edital e no termo de contrato firmado.

15.5. Fica o fiscal do contrato responsável pela verificação periódica do cumprimento do disposto no item 15.4.

15.6. Durante a vigência do contrato ou documento equivalente, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

15.6. Obrigações do Contratante:

15.6.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

15.6.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

15.6.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

15.6.4. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

15.6.5. Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução do objeto e sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, fixando prazo para a sua correção ou substituição, no total ou em parte, às suas expensas;

15.6.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

15.6.7. Aplicar ao Contratado as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

15.6.8. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento ao Contratado, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

15.6.9. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente instrumento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

15.6.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15.7. Obrigações da Contratada

15.7.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e instrumento de contrato, caso houver, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

15.7.2. Entregar os itens e executar os serviços de acordo com as especificações deste instrumento e legislação vigente, realizando as entregas nos prazos estabelecidos.

15.7.3. Cumprir fielmente o contrato, não transferindo a terceiros, total ou parcialmente, o objeto deste Contrato.

15.7.4. Prestar informações e/ou esclarecimentos, concernentes à execução do contrato, que vierem a ser solicitados pelo Contratante.

15.7.5. Promover a execução contratual dentro do mais elevado padrão profissional, competência ética e integridade.

15.7.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

15.7.7. Responsabilizar-se pela guarda, zelo, conservação e utilização adequada de todos os equipamentos utilizados na execução dos serviços contratados. Em caso de perda, extravio, furto, roubo, dano ou qualquer outra avaria nos equipamentos, ainda que decorrente de caso fortuito ou força maior, caberá exclusivamente ao Contratado arcar com os custos de substituição, reparo ou ressarcimento, isentando o Contratante de qualquer responsabilidade sobre tais ocorrências.

15.7.8. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data do evento, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

15.7.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 01 (uma) hora, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

15.7.10. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

15.7.11. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, no prazo de 01 (uma) hora, a contar da notificação do Contratado.

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

15.7.13. Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do

domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

15.7.14. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.

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

15.7.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

15.7.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).

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

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

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

15.7.21. Proibir 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.

16. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

16.1. O pagamento será medido com base nas Ordens de Serviço (OS) enviadas e o objeto executado.

16.2. A avaliação da execução do objeto utilizará o Termo de Referência ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, tendo como indicadores, dentre outros:

16.2.1. Indicador de Qualidade: Verificar se os itens entregues e/ou serviços executados estão de acordo com as especificações técnicas descritas no contrato.

16.2.2. Indicador de Prazos: Verificar se a entrega dos itens ou execução dos serviços estão dentro do prazo estabelecido no contrato.

16.2.3. Indicador de Condições de Entrega: Verificar se os itens foram entregues em perfeito estado.

16.3. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

16.3.1. não produziu os resultados acordados,

16.3.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

16.3.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

16.4. A utilização dos indicadores não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Do Recebimento

16.5. Os bens e os serviços 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.

16.6. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

16.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

16.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

16.9. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período de 05 (cinco) dias após a realização de cada evento.

16.10. Ao final de cada período/evento de faturamento:

16.10.1. o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

16.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

16.12. O Contratado fica obrigado 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.

16.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

16.14. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

16.15. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado 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.

16.16. Os serviços e/ou fornecimentos serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

16.16.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

16.16.2. 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

16.16.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

16.17. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

16.18. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

16.19. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

16.20. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para a execução dos serviços, funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

Liquidação

16.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

16.22. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.23. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

16.23.1. o prazo de validade;

16.23.2. a data da emissão;

16.23.3. os dados do contrato, se for o caso, e do órgão Contratante;

16.23.4. o período respectivo de execução do contrato;

16.23.5. o valor a pagar;

16.23.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

16.23.7. quantidade dos itens entregues; e

16.23.8. conformidade da especificação do item adquirido.

16.24. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

16.25. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.26. A Administração deverá realizar consulta ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública - CADIMP, no endereço <http://portalpmc.contagem.mg.gov.br/?se=cadimp>, para:

16.26.1. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

16.27. Constatando-se, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

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

16.29. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

16.30. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao CADIMP.

16.31. As Notas fiscais deverão ser emitidas com o valor integral dos objetos fornecidos, incluídas todas as despesas acessórias (frete, etc.), conforme proposta comercial apresentada.

Prazo de pagamento

16.32. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

Forma de pagamento

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

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

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

16.35.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

Antecipação de pagamento

16.37. Não haverá antecipação de pagamento.

Cessão de crédito

16.38. Não será admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, para execução do objeto contratado.

17. DO CRONOGRAMA DE FORNECIMENTO, DO LOCAL, DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, DA VALIDADE, GARANTIA, MANUTENÇÃO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA E VISTORIA

Do Cronograma de Fornecimento, Local e Condições De Execução

17.1. Os itens deverão ser entregues ou os serviços prestados, conforme a demanda e às expensas do Contratado, nos locais e condições indicadas na respectiva Ordem de Serviço, dentro dos limites do município de Contagem/MG, em conformidade com a legislação sanitária vigente e nos termos do art. 31 do Código de Proteção e Defesa do Consumidor;

17.2. A Ordem de Serviço deverá ser enviada, por e-mail, pelo Contratante ao Contratado com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da data prevista para a realização do evento, na qual constarão: local, data, horário, tipo de serviço, quantitativos e demais orientações específicas;

17.3. Em casos excepcionais, o Contratante poderá solicitar o serviço em prazo menor que o estabelecido no item anterior, em comum acordo com o Contratado, que manifestará sobre a viabilidade técnica de atendimento, sem que haja comprometimento da qualidade do serviço prestado;

17.4. As comunicações oficiais entre o Contratado e o Contratante se dará por e-mail, sendo o Contratado obrigado a informar no ato da proposta o e-mail hábil a ser utilizado para esse fim;

17.5. A prestação do serviço será durante o horário comercial, todavia poderá haver demandas que eventualmente extrapolem esse horário, inclusive com eventos em dia não útil;

17.6. Os itens deverão ser disponibilizados e conferidos no local do evento com antecedência mínima de 2 (duas) horas em relação ao horário de início, salvo outra orientação expressa na Ordem de Serviço;

17.7. A montagem da estrutura da mesa deverá estar pronta 30 (trinta) minutos antes do horário marcado para a execução dos serviços;

17.8. O Contratado deverá comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data do evento, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;

17.9. Antes do início de cada evento, o Contratante poderá cancelar a prestação dos serviços e/ou fornecimento, sem ônus, com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas, resultante de caso fortuito ou força maior;

17.10. Havendo alterações de datas, horários e quantidade de lanches, o Contratado será informado com antecedência de, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas da data do evento;

17.11. O Contratado não poderá alterar o cardápio, salvo motivo de caso fortuito ou força maior e mediante solicitação prévia ao Contratante que irá avaliar e, desde que não haja impacto no preço, nas características, na qualidade e na pontualidade do fornecimento, poderá, a seu critério, autorizar a alteração solicitada;

17.12. Os quantitativos da contratação são estimados e os pedidos serão realizados a partir da entrega da Ordem de Serviços para o Contratado;

17.13. O Contratante não está obrigado a adquirir o quantitativo total, sendo certo que somente pagará o que efetivamente for fornecido;

17.14. A quantidade de gêneros alimentícios e bebidas a ser disponibilizada deverá estar compatível com o número de participantes estimado para cada evento, conforme Ordem de Serviços;

- 17.15.** O Contratado se responsabiliza por toda a logística envolvida, incluindo, impostos, taxas, preparação, transporte, entrega e demais exigências previstas no Termo de Referência;
- 17.16.** Os veículos destinados ao transporte de alimentos deverão estar em condições adequadas de conservação, higiene e desinfecção, observando-se as exigências compatíveis com as características dos gêneros alimentícios transportados;
- 17.17.** O empilhamento das cargas nos veículos de transporte deverá observar os limites máximos permitidos, garantindo-se, assim, a integridade física dos produtos durante o transporte;
- 17.18.** Compete ao Contratado disponibilizar, às suas expensas, a mão de obra necessária para a realização da descarga dos produtos e equipamentos previstos no Termo de Referência no local indicado na Ordem de Serviço, bem como a sua retirada, caso necessário;
- 17.19.** Os alimentos deverão ser preparados, preferencialmente, no dia do evento/entrega;
- 17.20.** O fornecimento dos produtos deverá ser realizado, rigorosamente, dentro das especificações estabelecidas na proposta vencedora, no respectivo Edital e nas normas vigentes, implicando a não observância dessa condição na recusa de recebimento, não se responsabilizando o Contratante por qualquer indenização;
- 17.21.** Não será aceito, no momento da entrega, produto de marca diferente daquela constante na proposta vencedora;
- 17.22.** Deverão ser submetidas à apreciação e à aprovação prévia do Contratante quaisquer medidas que impliquem alteração do quantitativo e qualidade dos produtos contratados;
- 17.23.** Todos os gêneros alimentícios, condimentos ou quaisquer outros componentes utilizados na elaboração dos alimentos deverão, obrigatoriamente, estar no prazo de validade e em perfeitas condições de conservação, higiene e apresentação;
- 17.24.** O Contratado deverá atender às exigências da Vigilância Sanitária para esse ramo de atividade, mantendo atualizado o Alvará Sanitário conforme normativa;
- 17.25.** Os alimentos e as bebidas deverão ser entregues bem-acondicionados, em embalagens térmicas e higiênicas que proporcionem sua perfeita conservação, com proteção apropriada contra possíveis danos causados durante o transporte, respeitando as normas sanitárias, observando a Cartilha de Boas Práticas para Serviços de Alimentação da ANVISA e os critérios de sustentabilidade;
- 17.26.** As embalagens utilizadas tanto para acondicionamento, quanto para transporte deverão garantir a qualidade dos alimentos, sem alteração de suas características físicas, físicas-químicas ou microbiológicas;
- 17.27.** Os alimentos e líquidos (café, suco, água, refrigerante, etc.) deverão estar acondicionados de forma a preservar sua qualidade e temperatura, tanto durante o transporte, quanto durante o período em que será disponibilizado para consumo, permanecendo sempre quente, gelado ou temperatura ambiente, conforme cada tipo de item;
- 17.28.** Não serão aceitos itens descongelados, uma vez que os alimentos devem ser preparados com a antecedência necessária, preferencialmente no dia do consumo, com bom sabor e propícios ao consumo;
- 17.29.** Os produtos deverão ser de primeira qualidade, sob pena de rejeição, no todo ou em parte, sujeitando-se o Contratado às sanções previstas no Edital e legislação pertinente, não se responsabilizando o Contratante por qualquer indenização;
- 17.30.** Os produtos deverão ser entregues com prazo de validade de, no mínimo, 3 (três) meses, com marca registrada nos casos de itens industrializados (refrigerante, sucos, leite, água, dentre outros);
- 17.30.1.** No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 05 (cinco) dias.
- 17.31.** O fornecedor compromete-se a substituir ou repor o produto, no prazo máximo de 1 (uma) hora, antes do início do evento, quando:
- 17.31.1.** Houver na entrega embalagens danificadas, defeituosas ou inadequadas que exponham o produto à contaminação e/ou deterioração;
- 17.31.2.** O produto não atender as legislações sanitárias em vigor, bem como outros referentes ao produto em questão;
- 17.31.3.** Houver, na entrega, produtos deteriorados ou impróprios para o consumo;
- 17.31.4.** O produto não estiver de acordo com as características gerais, organolépticas e microbiológicas solicitadas nas legislações sanitárias em vigor;
- 17.31.5.** O produto não apresentar condições adequadas quanto ao sabor, odor, cor e aspecto;
- 17.31.6.** O produto entregue estiver fora do prazo de validade;
- 17.31.7.** O produto entregue não atender as condições presentes no Termo de Referência;

17.31.8. A quantidade for insuficiente para o atendimento do quantitativo solicitado.

17.32. Na hipótese de substituição e/ou complementação de quantidade de produtos constatado durante o evento, o Contratado deverá providenciar a imediata substituição e/ou complementação em tempo hábil, contado da identificação dos produtos fora das especificações descritas no Termo de Referência pelo Contratado;

17.33. É obrigação do Contratado informar ao Fiscal do contrato, no prazo máximo de 01 (uma) hora a contar da ocorrência, qualquer situação anormal ou acidente ocorrido no local de execução do objeto contratual;

17.34. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto;

17.35. Fica proibido o reaproveitamento de alimentos, nos termos da legislação vigente;

17.36. O Contratado deverá descartar corretamente os resíduos sólidos gerados na prestação do serviço, devendo disponibilizar lixeiras com sacos plásticos adequados e providenciar sua destinação final de acordo com as normas sanitárias.

Validade, Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

17.37. Os produtos deverão ser de primeira qualidade, com prazo de validade de, no mínimo, 3 (três) meses, com marca registrada nos casos de itens industrializados (refrigerante, sucos, água, dentre outros).

17.38. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 05 (cinco) dias.

17.39. Não serão aceitos produtos com validade vencida ou a vencer antes de transcorrido o prazo exigido nos itens anteriores.

17.40. O prazo de garantia dos produtos e serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), contados da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

17.41. Em caso dos produtos ou serviços fora da qualidade de alto padrão exigida na contratação, o Contratado deverá realizar a substituição ou refazimento do item sem ônus para o Contratante.

17.42. Os bens ou serviços recusados deverão ser substituídos ou refeitos nos prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência, ficando os custos da operação, inclusive os relativos à reparação, sob responsabilidade do Contratado.

17.43. Caso a substituição ou refazimento não ocorra no prazo estipulado ou haja nova recusa, estará o Contratado incorrendo em atraso, sujeito à aplicação de penalidade.

17.44. Os itens fornecidos serão constantemente avaliados em uso, e qualquer ineficiência ou desconformidade com o descritivo ora solicitado não serão aceitas, devendo a vencedora providenciar a retirada e substituição do item recusado.

17.45. No caso de substituição dos produtos, as novas unidades terão os mesmos prazos de garantia e validade originalmente concedidos aos substituídos, a contar da data em que ocorrer a substituição.

17.46. O custo referente ao transporte dos produtos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

17.47. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

Vistoria

17.48. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DOS CRIMES EM LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

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

18.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

18.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

18.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

18.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

- 18.1.7.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 18.1.8.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o pregão eletrônico ou a execução do contrato;
- 18.1.9.** Fraudar o pregão eletrônico ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 18.1.10.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 18.1.10.1.** 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 do pregão, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 18.1.11.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 18.1.12.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013
- 18.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei nº 14.133 de 2021, as seguintes sanções:
- 18.2.1.** Advertência pela falta do subitem 18.1.1 deste edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 18.2.2.** Multa:
- 18.2.2.1.** 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do Contrato/Nota de Empenho, por ocorrência;
- 18.2.2.2.** 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato/Nota de Empenho, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual.
- 18.2.2.3.** 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato/Nota de Empenho, na hipótese de o Contratado, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o Contratante, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.
- 18.2.3.** 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 18.1.2 a 18.1.7 deste edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 18.2.4.** 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 18.1.8 a 18.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.
- 18.2.5.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 18.2.5.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 18.2.5.2.** As peculiaridades do caso concreto;
- 18.2.5.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 18.2.5.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 18.2.5.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 18.3** 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.
- 18.4.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 18.5.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 18.6.** 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.

18.7. 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.

18.8. 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.

18.9. 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.

18.10. DOS CRIMES EM LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

18.10.1. A contratada, nos termos do art. 178 a 180 da lei 14.133 de 01 de abril de 2021, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, no caso de crimes em licitações e contratos administrativos:

18.10.2 Admitir, possibilitar ou dar causa à contratação direta fora das hipóteses previstas em lei: Pena - reclusão, de 4 (quatro) a 8 (oito) anos, e multa.

18.10.3. Frustração do caráter competitivo de licitação

18.10.3.1 Frustrar ou fraudar, com o intuito de obter para si ou para outrem vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação, o caráter competitivo do processo licitatório: Pena - reclusão, de 4 (quatro) anos a 8 (oito) anos, e multa.

18.10.4. Patrocínio de contratação indevida

18.10.4.1 Patrocinar, direta ou indiretamente, interesse privado perante a Administração Pública, dando causa à instauração de licitação ou à celebração de contrato cuja invalidação vier a ser decretada pelo Poder Judiciário: Pena - reclusão, de 6 (seis) meses a 3 (três) anos, e multa.

18.10.5. Modificação ou pagamento irregular em contrato administrativo

18.10.5.1. Admitir, possibilitar ou dar causa a qualquer modificação ou vantagem, inclusive prorrogação contratual, em favor do contratado, durante a execução dos contratos celebrados com a Administração Pública, sem autorização em lei, no edital da licitação ou nos respectivos instrumentos contratuais, ou, ainda, pagar fatura com preterição da ordem cronológica de sua exigibilidade: Pena - reclusão, de 4 (quatro) anos a 8 (oito) anos, e multa.

18.10.6. Perturbação de processo licitatório

18.10.6.1. Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de processo licitatório: Pena - detenção, de 6 (seis) meses a 3 (três) anos, e multa.

18.10.7. Violação de sigilo em licitação

18.10.7.1 Devassar o sigilo de proposta apresentada em processo licitatório ou proporcionar a terceiro o ensejo de devassá-lo: Pena - detenção, de 2 (dois) anos a 3 (três) anos, e multa.

18.10.8. Afastamento de licitante

18.10.8.1 Afastar ou tentar afastar licitante por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo: Pena - reclusão, de 3 (três) anos a 5 (cinco) anos, e multa, além da pena correspondente à violência.

18.10.8.2. Parágrafo único. Incorre na mesma pena quem se abstém ou desiste de licitar em razão de vantagem oferecida.

18.10.9. Fraude em licitação ou contrato

18.10.9.1. Fraudar, em prejuízo da Administração Pública, licitação ou contrato dela decorrente, mediante:

18.10.9.2. Entrega de mercadoria ou prestação de serviços com qualidade ou em quantidades diversas das previstas no edital ou nos instrumentos contratuais;

18.10.9.3. Fornecimento, como verdadeira ou perfeita, de mercadoria falsificada, deteriorada, inservível para consumo ou com prazo de validade vencido;

18.10.9.4. Entrega de uma mercadoria por outra;

18.10.9.5. Alteração da substância, qualidade ou quantidade da mercadoria ou do serviço fornecido;

18.10.9.6. Qualquer meio fraudulento que torne injustamente mais onerosa para a Administração Pública a proposta ou a execução do contrato: Pena - reclusão, de 4 (quatro) anos a 8 (oito) anos, e multa.

18.10.10. Contratação inidônea

18.10.10.1. Admitir à licitação empresa ou profissional declarado inidôneo: Pena - reclusão, de 1 (um) ano a 3 (três) anos, e multa.

18.10.10.2. Celebrar contrato com empresa ou profissional declarado inidôneo: Pena - reclusão, de 3 (três) anos a 6 (seis) anos, e multa.

18.10.10.3 Incide na mesma pena do item 18.10.10.1 aquele que, declarado inidôneo, venha a participar de licitação e, na mesma pena do item 18.10.10.2 aquele que, declarado inidôneo, venha a contratar com a Administração Pública.

18.10.11. Impedimento indevido

18.10.11.1 Obstar, impedir ou dificultar injustamente a inscrição de qualquer interessado nos registros cadastrais ou promover indevidamente a alteração, a suspensão ou o cancelamento de registro do inscrito: Pena - reclusão, de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, e multa.

18.10.12. Omissão grave de dado ou de informação por projetista

18.10.12.1 Omitir, modificar ou entregar à Administração Pública levantamento cadastral ou condição de contorno em relevante dissonância com a realidade, em frustração ao caráter competitivo da licitação ou em detrimento da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, em contratação para a elaboração de projeto básico, projeto executivo ou anteprojeto, em diálogo competitivo ou em procedimento de manifestação de interesse: Pena - reclusão, de 6 (seis) meses a 3 (três) anos, e multa.

18.10.12.2. Consideram-se condição de contorno as informações e os levantamentos suficientes e necessários para a definição da solução de projeto e dos respectivos preços pelo licitante, incluídos sondagens, topografia, estudos de demanda, condições ambientais e demais elementos ambientais impactantes, considerados requisitos mínimos ou obrigatórios em normas técnicas que orientam a elaboração de projetos.

18.10.12.3. Se o crime é praticado com o fim de obter benefício, direto ou indireto, próprio ou de outrem, aplica-se em dobro a pena prevista no item 18.10.12.1.

18.10.12.4. A pena de multa cominada aos crimes previstos no item DOS CRIMES EM LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS seguirá a metodologia de cálculo prevista no Código Penal e não poderá ser inferior a 2% (dois por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta.

19. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

19.2. A ata de registro de preços será assinada no prazo máximo de 5(cinco) dias úteis, por meio de assinatura digital ou manual e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

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

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

19.3.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que conforme § 2º do art. 19 do decreto 846/2023.

19.3.2.1. Se houver mais de um licitante na situação de que trata o inciso II do caput deste artigo, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

19.3.2.2. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

19.3.2.3. Mantiverem sua proposta original.

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

19.4. O registro a que se refere o item 14.3.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

19.5. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

19.6. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 14.3.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses conforme incisos I e II, do §3º, Art 19 do Decreto nº 846/2023:

19.6.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

19.6.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas nos arts. 29 e 30 do decreto nº 846/2023.

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

19.8. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

19.8.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

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

19.10. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, observando o item 14.6 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

19.11. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 14.3.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

19.11.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

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

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

19.13. A ARP, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer Órgão não participante, observada a legislação vigente.

19.14. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens constantes do instrumento convocatório e registrados na ARP.

19.15. As aquisições adicionais não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ARP independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

19.16. A faculdade de aderir à ata de registro de preços na condição de não participante poderá ser exercida: (Redação dada pela Lei nº 14.770, de 2023).

I - Por órgãos e entidades da Administração Pública municipal, relativamente a ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora municipal, desde que o sistema de registro de preços tenha sido formalizado mediante licitação. (Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023).

19.17. O licitante ou fornecedor não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

DO PROCEDIMENTO DE DIVULGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

19.18. É vedado, no caso de serviços, à contratação, em um mesmo órgão ou entidade, de mais de uma empresa para a execução de um mesmo serviço, em uma mesma localidade, para assegurar a responsabilidade contratual e o princípio da padronização, ressalvado o disposto no artigo 49 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

20. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

20.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

20.2. O adjudicatário terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

20.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da data de seu recebimento.

20.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração

20.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

20.3.1 Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

20.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

20.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

20.5. Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

20.6. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

20.6.1. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

20.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

Do Reajuste

20.8. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 10/06/2025.

20.9. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (IPCA), que poderá ser modificado, quando da renovação, por outro índice mais vantajoso para a Administração Pública do Município, em obediência ao princípio da supremacia do interesse público, conforme previsto no Decreto Municipal nº 1.936/2020, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

20.11. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

20.12. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

20.14. 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.

20.15. O reajuste será realizado por apostilamento.

Da Subcontratação

20.9. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

20.10. Vedar a subcontratação no que se refere ao objeto pode ser justificado por uma série de razões, principalmente para garantir a integridade, segurança e eficiência da contratação. Aqui estão alguns motivos:

20.10.1. Controle de Qualidade: Ao proibir a subcontratação, a Administração mantém um controle maior sobre a qualidade do objeto. Isso garante que a execução atenda aos padrões exigidos de eficácia, segurança e sustentabilidade.

20.10.2. Redução de Dependência: Ao proibir a subcontratação, a Administração reduz a sua cadeia de dependência de terceiros, o que ajuda a minimizar problemas de disponibilidade de produtos ou interrupções na execução contratual.

20.10.3. Transparência e Prestação de Contas: Proibir a subcontratação auxilia na transparência e prestação de contas na gestão dos recursos do órgão. Os processos de execução e gestão são mais transparentes e podem ser facilmente auditados para garantir conformidade com os procedimentos estabelecidos.

20.10.4. Controle Operacional: Manter a execução por uma empresa permite ao Contratante ter um controle operacional mais eficaz. Isso inclui a capacidade de ajustar a execução conforme necessário e implementar práticas de gestão específicas conforme exigido.

20.11. Pelo exposto, proibir a subcontratação do objeto permite ao Contratante manter controle e transparência na gestão de seus recursos, garantindo a qualidade e eficiência dos processos e procedimentos em suas instalações.

21. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

21.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei n. 14.133/2021, pelas razões abaixo justificadas:

21.1.1. Primeiro, não há complexidade e vultuosidade na presente contratação, não comprometendo o cumprimento das obrigações;

21.1.2. Segundo, à onerosidade em torno da própria exigência de garantia, como regra, representa um valor que seria agregado às propostas dos licitantes, o que equivale dizer que os custos dessa exigência seriam repassados à própria Administração contratante, portanto, vai de encontro à economicidade da contratação;

21.1.3. Terceiro, a exigência da garantia, por conta desses fatores, pode representar diminuição do universo de interessados e ao caráter competitivo do certame.

22. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

22.1. 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.

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

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

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

22.5. 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

22.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

22.7. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local do evento durante o período da execução dos serviços de buffet e coquetel volante.

22.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

22.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

22.10. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

22.10.1. prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

22.10.2. anotar 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;

22.10.3. emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

22.10.4. informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

22.10.5. comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

22.10.6. fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

22.10.7. comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

22.10.8. participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 20 do Decreto nº 847/2023;

22.10.9. auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 20 do Decreto nº 847/2023; e

22.10.10. realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 24 do Decreto nº 847/2023, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Fiscalização Administrativa

22.11. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

22.11.1. prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

22.11.2. verificar a manutenção das condições de habilitação do Contratado, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

22.11.3. examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

22.11.4. atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

22.11.5. participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 21 do Decreto nº 847/2023;

22.11.6. auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 20 do Decreto nº 847/2023; e

22.11.7. realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 24 do Decreto nº 847/2023, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

Gestor do Contrato

22.12. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

22.12.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do caput do art. 19 do Decreto nº 847/2023;

22.12.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

22.12.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

22.12.4. coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração;

22.12.5. coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 19 do Decreto nº 847/2023;

22.12.6. elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

22.12.7. coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

22.12.8. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

22.12.9. realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 24 do Decreto nº 847/2023, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

22.12.10. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

22.13. Secretaria Municipal de Governo e Participação Popular

- Fiscal Técnico: Sheila Andrade Leite, Cargo: Superintendente de Administração Regional, Matrícula: 154117-8
- Fiscal Técnico Substituto: Polyane Vitória da Silva, Cargo: Diretora de Participação Popular, Matrícula: 161795-7
- Fiscal Administrativo: Antônio Fernando Máximo, Cargo: Assessor, Matrícula: 161609-1
- Fiscal Administrativo Substituto: Adão Pereira da Fonseca Júnior, Cargo: Assessor, Matrícula: 143584-8
- Gestor Do Contrato: Fagner Ribeiro Sena, Cargo: Assessor, Matrícula: 154469-0
- Gestor Do Contrato Substituto: Mario Jose Rosario Junior, Cargo: Assessor, Matrícula: 161609-1

22.14. Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania (SMDHC)

- Gestor: Thays Monique Torres – Matrícula 1175170
- Fiscal: Michelle Amanda Soares – Matrícula 1557601

22.15. Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável (Semad)

- Gestor: Sirlene Conceição de Almeida – Matrícula 149740
- Fiscal: Jesislene R. de Faria Alves – Matrícula 10027

22.16. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Segurança Alimentar (SMDSSA)

- Gestor: Wellington Lucas Barroso Rocha – Matrícula 1510744
- Fiscal: Thamyris Suellen Epaminondas da Conceição – Matrícula 161169

22.17. Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação

- Gestor: Diego Leandro Rosa Dias – Matrícula 1493660
- Fiscal: Reynaldo de Souza Domingues – Matrícula 1627946
- 22.18. Secretaria Municipal de Saúde de Contagem**
 - Gestor: João Paulo Marques Teixeira – Matrícula 201752
 - Fiscal: Marcos Adriano da Costa – Matrícula 1320908
- 22.19. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico (SEDECON)**
 - Gestor: Rayane Sales Vieira – Matrícula 199220
 - Fiscal: Fernanda do Carmo Silva – Matrícula 1561218
- 22.20. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano (SMDU)**
 - Gestor: João Roberto Falcão – Matrícula 1359394
 - Fiscal: Cláudio Araujo Bottini – Matrícula 1155837
- 22.21. Secretaria Municipal da Mulher e da Juventude**
 - Gestor: Samantha Ellen Paixão Mathias – Matrícula 1604394
 - Fiscal: Raquel Rodrigues Souza – Matrícula 1543967
- 22.22. Secretaria Municipal de Habitação (SEHAB)**
 - Gestor: Juliana Milagres do Nascimento – Matrícula 1391450
 - Fiscal: Simone Soares Souza – Matrícula 1377899
- 22.23. Secretaria Municipal de Educação (SEDUC)**
 - Gestor: Gustavo André de Melo – Matrícula 1616380
 - Fiscal: Gilson Junio de Souza Oliveira – Matrícula 1616257
- 22.24. Controladoria Geral do Município**
 - Gestor: Ana Paula Resende de Oliveira – Matrícula 1560600
 - Fiscal: Luiza Barbosa Gazel Guimarães – Matrícula 1546489
- 22.25. Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte de Contagem (Transcon)**
 - Gestor: Laís Nascimento Fernandes – Matrícula 104027
 - Fiscal: Maria Araci dos Santos – Matrícula 103649
- 22.26. Secretaria Municipal de Administração (SEAD)**
 - Gestor: Mariana Lino do Nascimento – Matrícula 1545090
 - Fiscal: Bruna S. Avellar Dorico – Matrícula 01626435

Justificativa de escolha do (a) gestor(a) e fiscal (art. 7, I da Lei 14.133/2021):

22.27. Em que pese os respectivos fiscais e gestor(a) não serem servidores efetivos, possuem, respectivamente, atribuições relacionadas a licitações e contratos e formação compatível, a teor do previsto no inciso II, do art. 7º, da Lei 14.133/2021.

23. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 23.1.** Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 23.2.** 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.
- 23.3.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 23.4.** No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 23.5.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

23.6. 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.

23.7. 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.

23.8. 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.

23.9. 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.

23.10. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

23.10.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

23.12. A Secretaria Municipal de Licitação e Contratos, poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

23.12.1. A anulação do Pregão induz à extinção do contrato.

23.12.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

23.13. É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

23.14. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: <https://licitar.digital/> e <https://www.portal.contagem.mg.gov.br/portal/editais/1>.

23.14.1. Caso deseje realizar vistas ao processo licitatório, os interessados deverão solicitar agendamento pelo e-mail **cpl.contagem@contagem.mg.gov.br**. Ressaltamos que nos casos em que o orçamento estimado pela Administração for sigiloso, os documentos que compõem o orçamento somente serão tornados públicos após definido o resultado do julgamento das propostas.

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

23.14.3. Nas hipóteses em que for adotado o critério de julgamento pelo maior desconto, o valor estimado ou o valor de referência para aplicação do desconto constará obrigatoriamente do edital de licitação.

23.15. Toda a documentação apresentada neste edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

23.16. O Município de Contagem poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

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

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE COMERCIAL;

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO;

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII, ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA;

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA;

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART. 116, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021;

ANEXO X – MINUTA DO CONTRATO;

ANEXO XI – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

23.18. Fica eleito o foro da Comarca de Contagem, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes desta licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

23.19. A licitante/contratada/fornecedor/conveniada fica ciente de que ocorrerá a publicação dos dados pessoais como nome completo e CPF de seu sócio representante nos instrumentos jurídicos celebrados, que serão publicados em portal de transparência com acesso livre, para fins de cumprimento da Lei de Acesso à Informação.

23.20. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

23.21. As decisões referentes a este processo licitatório serão comunicadas aos licitantes via Sistema Eletrônico ou por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

23.22. Deverão as licitantes intimadas a prestar quaisquer esclarecimentos adicionais, fazê-lo no prazo determinado pelo(a) Pregoeiro(a), sob pena de desclassificação/inabilitação no processo.

23.23. Os casos não previstos neste edital serão decididos pelo pregoeiro ou pela autoridade superior

Contagem, 25 de agosto de 2025.

GRIJALVA DE
CARVALHO
LAGE DUARTE
JUNIOR:054865
37638

Assinado de forma
digital por GRIJALVA
DE CARVALHO LAGE
DUARTE
JUNIOR:05486537638
Dados: 2025.08.26
12:59:04 -03'00'

GRIJALVA DE CARVALHO LAGE DUARTE JUNIOR

Secretário Municipal De Licitação e Contratos

Autoridade Competente em conformidade com o Art. 6º Lei Federal Nº 14.133/2021

RAIANE ROSA DE
SOUZA:12126183602

Assinado de forma digital por
RAIANE ROSA DE
SOUZA:12126183602
Dados: 2025.08.26 10:22:57 -03'00'

Raiane Rosa de Souza

Ciente do(o) Pregoeiro(a) designado(a) para condução do certame conforme
artigos 3º e 14º Decreto Municipal nº 847/2023
e art. 8º da Lei Federal nº 14.133/2021

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Descrição do objeto

1.1.1 Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços e fornecimento, sob demanda, de alimentação, compreendendo buffet, coffee break, kit lanches e coquetel, nestes compreendidos a organização e o fornecimento de gêneros alimentícios prontos, industrializados e bebidas não alcoólicas, destinados à realização de eventos, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.2 A contratação será dividida POR ITEM e ocorrerá conforme Anexo Único, que é parte inseparável deste Termo de Referência.

1.1.3 As descrições dos itens são aquelas contidas no descritivo do Catálogo do Governo Federal acrescidas das descrições complementares apenas para que garantam que os itens a serem contratados atendam à necessidade técnica da Administração.

1.1.3.1 O CATMAT/CATSER do SIAG é uma base de dados que identificam todos os materiais e serviços licitados e adquiridos pela Administração Pública Federal.

1.1.3.2 Na Lei Federal nº 14.133/21, o inciso LI do artigo 6º, assim descreve o catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

LI - catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras: sistema informatizado, de gerenciamento centralizado e com indicação de preços, destinado a permitir a padronização de itens a serem adquiridos pela Administração Pública e que estarão disponíveis para a licitação;

1.1.3.3 Por sua vez, o artigo 19 assim descreve a utilização do catálogo eletrônico de padronização de compras e serviços e admite a utilização do catálogo do Poder Executivo Federal por todos os entes federativos caso não tenham, como é o caso do Município de Contagem:

Art. 19. Os órgãos da Administração com competências regulamentares relativas às atividades de administração de materiais, de obras e serviços e de licitações e contratos deverão:

I - instituir instrumentos que permitam, preferencialmente, a centralização dos procedimentos de aquisição e contratação de bens e serviços;

II - criar catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, admitida a adoção do catálogo do Poder Executivo federal por todos os entes federativos;

(...)

§ 1º O catálogo referido no inciso II do caput deste artigo poderá ser utilizado em licitações cujo critério de julgamento seja o de menor preço ou o de maior desconto e conterá toda a documentação e os procedimentos próprios da fase interna de licitações, assim como as especificações dos respectivos objetos, conforme disposto em regulamento.

1.1.3.4 Mister salientar que, em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo, inclusive unidades de medida, e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.2 Do tipo de objeto

1.2.1 Considera-se que o objeto descrito — fornecimento, sob demanda, de alimentação do tipo coffee break, coquetel, buffet e kit lanches, incluindo gêneros alimentícios prontos, industrializados e bebidas — se enquadra como bem e serviço comum, nos termos da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), uma vez que envolve itens e atividades cujas especificações são usuais no mercado e podem ser objetivamente definidas no edital, não exigindo técnicas especializadas ou complexas para sua execução. A padronização dos produtos e a natureza rotineira dos serviços permitem ampla concorrência, garantindo eficiência na contratação e atendimento às necessidades da Administração Pública conforme os princípios da economicidade e da isonomia.

1.3 Do enquadramento do Objeto

1.3.1 Declaramos que o objeto da contratação pretendida neste Termo de Referência não se enquadra como bens de luxo, nos termos do art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto nº 827, de 17 de fevereiro de 2023.

1.4 Vigência do Contrato

1.4.1 O prazo de vigência contratual é de 12 (doze) meses a contar da assinatura, com eficácia na publicação no PNCP, na forma dos artigos 94 e 111 da Lei 14.133/2021.

1.4.2 O fornecimento de bens não é enquadrado como continuado tendo em vista a finalidade do objeto.

1.5 Prazo para assinatura do Contrato

1.5.1 Homologado o resultado, o licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no edital.

1.5.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

2 JUSTIFICATIVAS

2.1 Fundamentação e descrição da necessidade da contratação e da quantidade estimada

2.1.1 A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços e fornecimento, sob demanda, de alimentação, compreendendo buffet, coffee break, kits de lanches e coquetel, incluindo a organização, montagem, logística e o fornecimento de gêneros alimentícios prontos, industrializados e bebidas, destinados à realização dos diversos eventos institucionais promovidos pela Administração.

2.1.2 Tais eventos, como reuniões técnicas, seminários, workshops, capacitações, audiências públicas, fóruns, encontros comunitários e outras ações institucionais, são essenciais para o desenvolvimento das atividades governamentais, fortalecimento da participação social, capacitação de servidores e atendimento às demandas da sociedade.

2.1.3 A oferta de alimentação durante esses eventos não se trata de mero conforto, mas sim de uma necessidade operacional, que visa garantir a continuidade, a eficiência e o pleno aproveitamento das atividades realizadas, além de evitar o deslocamento dos participantes, o prolongamento dos intervalos e a consequente perda de produtividade.

2.1.4 Considerando que os serviços de fornecimento de alimentação a serem contratados demandam um nível específico de especialização, e que as empresas atuantes no mercado estão aptas a prestar integralmente os serviços requeridos, a presente contratação apresenta, como principal benefício, uma solução mais técnica, econômica e administrativamente viável, revelando-se, sobretudo, a alternativa mais vantajosa para a Administração.

2.1.5 Ademais, as necessidades da Administração Pública não ocorrem de forma contínua, mas sim de maneira esporádica e conforme a agenda de eventos institucionais. Portanto, a contratação sob demanda se mostra a solução mais adequada, pois: evita o desperdício de recursos públicos; permite o atendimento de demandas pontuais de forma rápida e eficiente; e garante flexibilidade e planejamento. Sendo assim, apenas será pago aquilo que for efetivamente consumido.

2.1.6 Diante do exposto, a presente contratação é medida que atende ao interesse público, observa os princípios legais e constitucionais e assegura à Administração a eficiência necessária à execução de suas atividades institucionais.

Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania (SMDHC)

No cumprimento de suas atribuições, a Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania (SMDHC) realiza, ao longo do ano, diversas ações, encontros e eventos que visam ao fortalecimento da política pública de direitos humanos no município de Contagem. Essas atividades têm como objetivo a aproximação com a comunidade, a promoção do diálogo social e o aprimoramento do sistema de garantia de direitos. Tais eventos envolvem públicos diversos e são voltados à disseminação de informações, articulação de redes, formação de agentes sociais, escuta qualificada e fortalecimento de vínculos comunitários, dentre outros. Além disso, mobilizam todas as pastas vinculadas a esta Secretaria e os diferentes equipamentos e serviços vinculados à Secretaria, como os espaços Bem Viver Luiz Palhares e Mário Covas, voltados à população idosa; o Espaço Negra – Núcleo de estudos sobre gênero, raça, etnia e africanidades; os conselhos tutelares.

Considerando a necessidade de proporcionar condições adequadas de acolhimento aos participantes dessas atividades, bem como o tempo de duração e a natureza dos eventos realizados, faz-se necessário o levantamento de quantitativo para contratação de serviços de buffet, compreendendo kit lanche, coffee break I e II e coquetel volante.

A oferta de alimentação apropriada contribui para o conforto dos participantes, incentiva a permanência e o engajamento durante as ações e demonstra o cuidado da administração pública com a promoção de eventos inclusivos e bem-organizados.

Portanto, o levantamento de quantitativo para esses serviços fundamenta-se na demanda recorrente da SMDHC por suporte logístico e estrutural em suas ações institucionais, de modo a assegurar a efetividade das políticas públicas e a valorização das pessoas atendidas.

Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável (Semad)

A contratação se justifica na necessidade de atendimento as demandas da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, uma vez que o referido objeto de aquisição viabiliza o adequado funcionamento dos eventos. A oferta de alimentação durante esses eventos não se trata de mero conforto, mas sim de uma necessidade operacional, que visa garantir a continuidade, a eficiência e o pleno aproveitamento das atividades realizadas, além de evitar o deslocamento dos participantes, o prolongamento dos intervalos e a consequente perda de produtividade.

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Segurança Alimentar (SMDSSA)

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Segurança Alimentar (SMDSSA) possui como competência institucional a execução das ações previstas na Política de Assistência Social, em consonância com a Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) e com o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), que estabelece a oferta de serviços socioassistenciais nos diversos níveis de proteção. Nesse contexto, a realização de atividades coletivas, encontros, oficinas, conferências, formações e demais eventos junto aos usuários acompanhados pelos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), Centro de Referências Especializados (CREAS) e unidades de acolhimento demanda infraestrutura adequada e a disponibilização de alimentação apropriada e segura, como forma de assegurar condições dignas de participação e promover a inclusão social e comunitária.

Adicionalmente, no âmbito da Política Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, é dever do poder público garantir a oferta de alimentação de qualidade, respeitando o princípio de segurança alimentar, boas práticas sanitárias e observância de critérios nutricionais. Nesse sentido, a Subsecretaria de Segurança Alimentar, Nutricional e Agroecologia desenvolve ações essenciais como reuniões com usuários de equipamentos públicos voltados à alimentação e nutrição, atividades com hortas comunitárias e escolares, fortalecimento da agricultura urbana e familiar, além da promoção de encontros de rede, conferências, seminários, formações e eventos com participação ativa da população usuária. Essas ações, que visam a promoção da soberania alimentar, da inclusão produtiva e do direito humano à alimentação adequada, frequentemente envolvem a necessidade de estrutura de apoio com fornecimento de alimentação e bebidas não alcoólicas para garantir acolhimento e permanência qualificada dos participantes. A contratação futura e eventual de empresa especializada para prestação dos serviços de buffet, coffee break, kit lanches e coquetel, com fornecimento e organização dos gêneros alimentícios e bebidas não alcoólicas, possibilitará o atendimento célere, padronizado e dentro dos parâmetros legais e técnicos estabelecidos, sem necessidade de abertura de processos licitatórios individualizados a cada demanda, o que representa economia de recursos e eficiência administrativa.

A formalização de Registro de Preços para tais serviços permitirá à SMDSSA atender, sob demanda, as diferentes ações e eventos previstos no planejamento anual, incluindo encontros com usuários do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), conferências municipais de políticas públicas, reuniões de articulação intersetorial e outras atividades institucionais com os usuários, garantindo que os eventos sejam realizados com a adequada infraestrutura de acolhimento, hospitalidade e respeito aos direitos dos participantes. Dessa forma, a adesão ao processo licitatório se revela medida indispensável para assegurar a efetividade das políticas públicas sob responsabilidade dessa Secretaria e o cumprimento de suas atribuições legais.

Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação

Justifica-se a necessidade de contratação de serviços de fornecimento de alimentação de Buffet, Coffee Break. Kit Lanches e Coquetel, para atender reuniões e eventos promovidos por esta Secretaria.

Secretaria Municipal de Saúde de Contagem

A justificativa para aquisição de serviços de alimentação sob demanda, incluindo buffet, coffee break, kit lanches e coquetel, reside na necessidade de atender às demandas variáveis e pontuais de eventos, treinamentos e reuniões, garantindo a oferta de refeições adequadas e evitando desperdícios.

A contratação de um serviço especializado se faz necessária para atender tais demandas de eventos, sejam internos ou externos, que contam com a participação efetiva de servidores municipais, assim como público atendido por projetos sociais desta Secretaria, não longe, também ocasiões em que há presença até de autoridades de outros poderes, oferecendo-se nestes eventos desde lanches, café da manhã e/ou almoço aos participantes.

Dessa forma a contratação de uma empresa especializada nos serviços de alimentação em eventos proporcionará uma gestão mais eficaz, maior qualidade e uma experiência mais satisfatória para os participantes.

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico (SEDECON)

A contratação em tela se justifica para o atendimento aos eventos institucionais previstos pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, pelos próximos 12 (doze) meses.

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano (SMDU)

A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços e fornecimento, sob demanda, de alimentação, compreendendo buffet, coffee break, kits lanches e coquetel, incluindo a organização, montagem, logística e o fornecimento de gêneros alimentícios prontos, industrializados e bebidas, destinados à realização dos diversos eventos institucionais promovidos pela Administração.

Tais eventos, como reuniões técnicas, seminários, workshops, capacitações, audiências públicas, fóruns, encontros comunitários e outras ações institucionais, são essenciais para o desenvolvimento das atividades governamentais, fortalecimento da participação social, capacitação de servidores e atendimento às demandas da sociedade.

A oferta de alimentação durante esses eventos não se trata de mero conforto, mas sim de uma necessidade operacional, que visa garantir a continuidade, a eficiência e o pleno aproveitamento das atividades realizadas, além de evitar o deslocamento dos participantes, o prolongamento dos intervalos e a consequente perda de produtividade.

Considerando que os serviços de fornecimento de alimentação a serem contratados demandam um nível específico de especialização, e que as empresas atuantes no mercado estão aptas a prestar integralmente os serviços requeridos, a presente contratação apresenta, como principal benefício, uma solução mais técnica, econômica e administrativamente viável, revelando-se, sobretudo, a alternativa mais vantajosa para a Administração.

Ademais, as necessidades da Administração Pública não ocorrem de forma contínua, mas sim de maneira esporádica e conforme a agenda de eventos institucionais. Portanto, a contratação sob demanda se mostra a solução mais adequada, pois: evita o desperdício de recursos públicos; permite o atendimento de demandas pontuais de forma rápida e eficiente; e garante flexibilidade e planejamento. Sendo assim, apenas será pago aquilo que for efetivamente consumido.

Diante do exposto, a presente contratação é medida que atende ao interesse público, observa os princípios legais e constitucionais e assegura à Administração a eficiência necessária à execução de suas atividades institucionais.

Secretaria Municipal da Mulher e da Juventude

A participação neste registro de preços tem como finalidade garantir o suporte necessário à realização de eventos, reuniões, seminários, formações e demais ações institucionais promovidas pela Secretaria Municipal da Mulher e da Juventude. A contratação de uma empresa especializada para fornecimento e organização de serviços de alimentação – incluindo buffet, coffee break, kit lanches e coquetel – permitirá maior eficiência e qualidade na execução das atividades, atendendo ao público interno e externo de forma adequada e acolhedora.

Secretaria Municipal de Habitação (SEHAB)

Execução direta de Projetos de Regularização Fundiária de Interesse Social que demandam reuniões comunitárias logo após o horário de trabalho dos moradores, portanto, faz-se necessário servir lanche aos participantes. Realização das reuniões e eventos do Conselho Municipal de Habitação e da Conferência Municipal de Habitação.

Secretaria Municipal de Educação (SEDUC)

Considerando que a contratação de empresa especializada na prestação de serviços e fornecimento, sob demanda de alimentação possui como objetivo atender as demandas de eventos e similares, a serem desenvolvidos na Secretaria Municipal de Educação. Estende-se como eventos e similares as solenidades, seminários, encontros, palestras, cursos, conferências, congressos, reuniões, treinamentos, workshops, feiras e correlatos.

A contratação de empresa especializada na prestação de serviços e fornecimento, sob demanda, de alimentação, por meio do Sistema de Registro de Preços justifica-se devido a não ser possível mensurar com exatidão o quantitativo a ser fornecido.

A citada contratação destina a atender às demandas de toda a Secretaria Municipal de Educação quando necessário a aglomeração de determinado número de servidores em ações educativas, que precisam se deslocarem de seus locais de trabalho, não sendo possível na maioria das vezes que saiam para produzirem ou comprarem seus alimentos, sendo justo que sejam-lhes oferecidos pelo município.

As ações educativas presenciais ocorrem em ambientes educacionais, externos à Secretaria de Educação e as unidades escolares, que em sua maioria, não possuem locais próximos para aquisição de lanche pelo servidor e/ou não possuem espaço para que ele possa conservar alimentos próprios.

Controladoria Geral do Município

A presente contratação tem por objetivo a aquisição de serviços de buffet para atendimentos em eventos institucionais, reuniões, treinamentos, capacitações e demais ocasiões promovidas pela Controladoria Geral do Município. A necessidade de disponibilizar alimentação e coffee break visa proporcionar um ambiente adequado para o desenvolvimento das atividades, promovendo o conforto e o bem-estar dos participantes.

Considerando que o órgão realiza regularmente eventos que demandam serviço de coffee break, a contratação do serviço de buffet por meio de ata de registro de preços é a solução mais eficiente, econômica e prática, assegurando a padronização e a qualidade do serviço, bem como a agilidade na contratação conforme demanda.

Sendo assim, a adesão à ata de registro de preço possibilita maior transparência ao processo, evitando desperdícios e otimizando os recursos públicos, em conformidade com os princípios da Administração Pública. Desta forma, justifica-se a contratação do serviço de buffet em seus formatos de almoço, jantar e coffee break, atendendo às necessidades operacionais e institucionais do órgão.

Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte de Contagem (Transcon)

Justifica-se o fornecimento de lanches para compor as campanhas e ações pertinentes a Autarquia, tais como eventos institucionais e campanhas educativas, onde haverá a participação dos servidores/colaboradores do órgão.

Secretaria Municipal de Administração (SEAD)

A Escola de Governo, órgão da Secretaria Municipal de Administração, tem como objetivo promover o desenvolvimento de servidores através da realização de treinamentos, palestras e workshops, visando a aquisição de competências e habilidades e, consequentemente, à melhor atuação dos mesmos no serviço público. Neste contexto, faz-se necessária a contratação de coffee break para os eventos realizados pelo órgão, como forma de receber os participantes e promover a interação entre os diversos servidores, auxiliando na prática da troca de conhecimentos, compartilhamento de boas práticas e da intersetorialidade, na medida em que fomenta o convívio e o diálogo entre servidores e com os instrutores do curso, promovendo a troca de experiências e saberes, fundamentais na construção de um processo de melhoria contínua, geral e sustentável no âmbito municipal.

A Superintendência de Medicina e Segurança do Trabalho desenvolve uma série de estratégias para a promoção da saúde, prevenção de agravos e criação de uma cultura de segurança no trabalho. São eventos de capacitação e formação voltados para trabalhadores e gestores públicos da Prefeitura de Contagem, além de oficinas estratégicas nas mais diversas Secretarias. Dentro do planejamento também está prevista a realização de um seminário anual com a participação inclusive de convidados externos.

Necessidade técnica e operacional: eventos na área de Medicina e Segurança do Trabalho frequentemente abordam temas complexos e exigem atenção contínua dos participantes. O coffee break garante pausas adequadas para alimentação e hidratação, evitando fadiga mental e mantendo o engajamento nas discussões técnicas.

Conformidade com normas de saúde ocupacional: a própria natureza do evento, que trata da saúde e segurança dos trabalhadores, reforça a importância de assegurar condições adequadas aos participantes, incluindo alimentação balanceada durante longos períodos de capacitação.

Otimização do tempo e logística: em treinamentos com carga horária extensiva ou em locais afastados de opções comerciais, o fornecimento de coffee break no local evita dispersão dos participantes, assegurando o cumprimento do cronograma sem interrupções desnecessárias.

Incentivo à participação e retenção de conhecimento: a oferta de um lanche adequado motiva a presença e a permanência dos servidores, colaboradores ou convidados, contribuindo para a efetividade da capacitação e a aplicação prática dos conhecimentos repassados.

2.2 Do Plano de Contratação Anual 2025

2.2.1 No que se refere ao Plano de Contratações Anual de 2025 (984371) da Prefeitura Municipal de Contagem - MG, a presente contratação encontra-se disposta no Portal Nacional de Contratações Públicas (disponível em: <https://pncp.gov.br/app/pca/18715508000131/2025/1>), conforme segue:

- ID PCA no PNCP: 18715508000131-0-000001/2025;
- Data da publicação no PNCP: 16/01/2025;
- Classe/Grupo: 1983840893 - SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE COMIDA;
- Identificador da Futura Contratação: 57-2025.

2.3 Da quantidade estimada

2.3.1 A estimativa de quantidades para esta contratação foi elaborada com base no planejamento dos eventos, plenárias, seminários e reuniões a serem realizados pelas Secretarias, considerando as demandas necessárias para o pleno atendimento das atividades ao longo do exercício. O quantitativo foi projetado para atender às necessidades das Secretarias pelo período de 12 (doze) meses, por meio de Ata de Registro de Preços, assegurando a continuidade e a eficiência das atividades administrativas, conforme Anexo Único que é parte inseparável deste termo de referência.

2.3.2 A contratação por meio de Ata de Registro de Preços assegura a flexibilidade e a economicidade necessárias para o cumprimento das atividades administrativas, em conformidade com os princípios da administração pública.

2.3.3 Cumpre esclarecer que, apesar da estimativa total, a execução deverá ser realizada nos termos de cada Ordem de Serviços enviada pelo servidor responsável contendo as condições, itens, quantidades, horários e local, e demais exigências descritas neste Termo de Referência.

2.3.4 Pelo exposto, a estimativa de quantidades total foi planejada de forma a garantir o atendimento adequado às demandas das Secretarias contemplando tanto as atividades programadas quanto eventuais necessidades.

2.4 Da divisibilidade do objeto

2.4.1 Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo art. 47 estabelece que deverão ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

2.4.2 Com base no referido dispositivo legal, o parcelamento em ITEM justifica-se pelo princípio da economicidade e na necessidade de assegurar maior eficiência na contratação pública, ampliando a competitividade do certame e possibilitando a participação de um número maior de fornecedores, inclusive microempresas e empresas de pequeno porte, em conformidade com os princípios da isonomia, da competitividade e do desenvolvimento sustentável das contratações públicas, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

2.5 Da comprovação do preço praticado no mercado

2.5.1 O Orçamento detalhado foi elaborado, conforme Pesquisa de Preços Públicos e de Mercado, traduzida no Mapa de Apuração de Preços constante nos autos do processo.

2.5.2 O valor estimado foi calculado nos termos do Decreto nº 826/2023 e devidamente justificado no documento anexo a este Termo de Referência.

2.5.3 Ademais, certifica-se, nos termos do artigo 40, I da Lei nº 14.133, de 2021, que os preços pesquisados estão compatíveis com o mercado, uma vez que os valores unitários estão aproximados e a pesquisa é recente.

3 ESPECIFICAÇÕES DAS AQUISIÇÕES OU SERVIÇOS

3.1 Descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto

3.1.1 Após análise da finalidade e características da contratação e do cenário mercadológico, entendemos que a solução como um todo encontrado é a prestação de serviços e fornecimento, sob demanda, de alimentação, compreendendo buffet, coffee break, kit lanches e coquetel, nestes compreendidos gêneros alimentícios prontos, industrializados e bebidas não alcoólicas, utilizando-se do Sistema de Registro de Preços, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.

3.1.2 A natureza do serviço envolve fornecimento de gêneros alimentícios prontos para o consumo imediato, devendo observar rigorosos padrões de higiene, qualidade, conservação, transporte e apresentação, o que exige:

3.1.2.1 Logística especializada;

3.1.2.2 Infraestrutura adequada (equipamentos, utensílios, pessoal treinado); e

3.1.2.3 Cumprimento das normas sanitárias vigentes.

3.1.3 Devem ser observados os normativos que dispõem sobre as boas práticas para distribuição e comercialização do objeto da contratação.

3.1.4 No que se refere ao transporte, o Contratado deverá observar os seguintes critérios, além daqueles previstos na legislação pertinente:

3.1.4.1 Os veículos deverão obedecer rigorosamente às normas dispostas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, que regula o tema.

3.1.4.2 Os veículos de transporte de alimentos, inclusive refrigerados, caso necessário, devem ser mantidos em perfeito estado de conservação e higiene, devendo ser adequados às características dos produtos.

3.1.4.3 O carregamento dos produtos dentro dos veículos deve respeitar o empilhamento máximo a fim de garantir a integridade total dos produtos.

3.1.5 Os produtos devem ser de primeira qualidade e prontas para o consumo.

3.1.6 Dada a natureza e abrangência do objeto, a execução será realizada dentro dos limites do município, uma vez que se destinam ao atendimento de eventos promovidos pela Prefeitura de Contagem em seu território, exigindo logística eficiente, entrega pontual e cronogramas definidos pela administração municipal através de Ordem de Serviço.

3.1.7 A execução deverá ser realizada nos termos de cada Ordem de Serviços enviada pelo servidor responsável contendo as condições, itens, quantidades, horários e local, e demais exigências descritas neste Termo de Referência.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Da Participação de consórcios

4.1.1 A fase preparatória do processo licitatório deve apresentar a fundamentação sobre a possibilidade ou não de participação de empresas em consórcio, conforme estabelecido no art. 18, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021. Vale ressaltar que a decisão sobre a admissão ou restrição à formação de consórcios em processos licitatórios é de competência discricionária do administrador público, conforme disposto no art. 15 da Lei nº 14.133/2021, que confere ao ente administrativo a prerrogativa de definir essa questão nos seus instrumentos convocatórios.

4.1.2 De todo modo, é amplamente reconhecido pela jurisprudência das Cortes de Contas do país que a admissão de consórcios em processos licitatórios deve ocorrer principalmente para contratações de obras e serviços que envolvem grande vulto econômico e elevada complexidade técnica. Nesses casos, a "junção de esforços" funciona como uma medida para garantir que o interesse público seja atendido da melhor maneira possível. Essa orientação é corroborada pelo Tribunal de Contas da União, que se manifestou em seu Acórdão nº 22/2003-Plenário, nos seguintes termos:

Em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questão de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Na prestação de serviços comuns, é da discricionariedade do gestor a possibilidade de participação ou não de consórcios.

4.1.3 Observa-se, portanto, que, embora não seja uma regra absoluta, a participação de empresas em consórcios deve ser direcionada para contratações nas quais a presença de empresas individualmente possa comprometer o sucesso do processo licitatório e, por conseguinte, o êxito da contratação pretendida.

4.1.4 Todavia, considerando as características específicas do objeto da presente licitação, não se admite a participação de consórcios neste processo licitatório pelos seguintes motivos:

4.1.4.1 Natureza do Objeto e Simplicidade Operacional: O objeto é padronizado e com especificações claras, cujos requisitos podem ser atendidos de forma direta por fornecedores individuais. O objeto não exige especialização técnica nem a união de competências de diferentes empresas, o que torna desnecessária a formação de consórcio.

4.1.4.2 Riscos Operacionais e Logísticos: A participação de consórcios pode gerar complexidade na gestão e no cumprimento das obrigações contratuais, principalmente no que se refere ao gerenciamento de prazos, qualidade e entrega dos produtos. A contratação de um único fornecedor por ITEM/LOTE permite maior controle e responsabilidade direta sobre o objeto, reduzindo riscos de atrasos ou descumprimento das condições pactuadas. O modelo de consórcio pode dificultar o acompanhamento do cumprimento das exigências, pois envolve múltiplos contratados com responsabilidades compartilhadas.

4.1.4.3 Agilidade e Eficiência no Atendimento das Demandas: A contratação de um único fornecedor por ITEM/LOTE permite maior agilidade na execução dos serviços e facilita a gestão do contrato. O modelo de consórcio, por envolver

múltiplas empresas, pode resultar em atrasos ou falhas de coordenação, prejudicando a eficiência e o cumprimento dos prazos estabelecidos no edital.

4.1.5 É importante ressaltar que a vedação à participação de empresas em consórcio não tem o intuito de restringir a competitividade, mas, pelo contrário, visa aumentá-la. Isso ocorre porque permitirá a participação de um maior número de empresas de forma individual, o que intensifica a concorrência entre os licitantes.

4.1.6 O Tribunal de Contas da União (TCU) já se manifestou em seu Acórdão nº 566/2006-Plenário, reconhecendo que “a participação de consórcios em processos licitatórios não assegura aumento de competitividade” e que a sua admissão “está dentro do âmbito do poder discricionário da administração contratante”.

4.1.7 Nas sábias palavras do ilustre doutrinador Marçal Justen Filho (2009, p. 47 e 477) temos que:

No campo das licitações, a formação de consórcios poderia reduzir o universo da disputa. O consórcio poderia retratar uma composição entre eventuais interessados, em vez de estabelecerem disputa entre si, formalizariam acordo para eliminar competição. Mas o consórcio também pode prestar-se a resultados positivos e compatíveis com a ordem jurídica. Há hipóteses em que as circunstâncias de mercado e (ou) a complexidade do objeto torna problemáticas a competição. Isso se passa quando grandes quantidades de empresas, isoladamente, não dispuserem de condições para participar de licitações. Nesse caso, o instituto do consórcio é a vida adequada para propiciar ampliação do universo de participantes. É usual que a Administração Pública apenas autorize a participação de empresas em consórcio quando as dimensões ou a complexidade do objeto ou das circunstâncias concretas exijam a associação entre os particulares. São as hipóteses em que apenas umas poucas empresas estariam aptas a preencher as condições especiais exigidas para a licitação.

4.1.8 A avaliação do aumento ou redução da competitividade deve ser feita de acordo com as particularidades de cada caso, como bem destacou o renomado doutrinador citado. Em situações em que a disputa se limitaria a um número restrito de licitantes, a formação de consórcios poderia ser uma estratégia relevante para ampliar a competitividade e, consequentemente, atender de forma mais eficaz ao interesse público.

4.1.9 Em casos como o do objeto em questão, o efeito seria justamente o oposto. Isso porque, diante da grande quantidade de empresas contratadas, haveria a possibilidade de várias delas se unirem para conquistar uma parte dos itens licitados, sem que precisassem, necessariamente, disputar entre si para isso.

4.1.10 Diante do exposto, considerando a natureza simples e padronizada do objeto, a existência de inúmeras empresas com capacidade de cumprir o objeto a ser licitado, a exigência de agilidade na entrega e o risco de complicações logísticas, operacionais e de competitividade, entende-se que a participação de consórcios não é apropriada para a presente licitação.

4.2 Critérios de Sustentabilidade

4.2.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos, preferencialmente, os seguintes requisitos:

4.2.1.1 Adotar boas práticas de sustentabilidade no que couber e/ou quando for caso, baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, tais como: racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes; substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade; uso de produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA; racionalização do consumo de energia elétrica e de água;

4.2.1.2 Que sejam observados os requisitos ambientais para obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial – INMETRO, conforme cada caso, para fins de atestar a qualidade dos produtos;

4.2.1.3 Que os itens alimentícios e suas embalagens estejam de acordo com a regulação da ANVISA, Vigilância Sanitária e demais legislações pertinentes;

4.2.1.3.1 Os itens devem ser preferencialmente acondicionados em embalagens individuais adequadas, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

4.2.1.3.2 Observar a Lei nº 12.305/2010 que institui a política de resíduos sólidos, no que couber;

4.2.1.3.3 Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

4.2.1.4 Estar em consonância com os parâmetros de sustentabilidade fixados e exigidos pelas normas técnicas pertinentes e padrões existentes, expedidas pelo Poder Público.

4.3 Indicação de marcas ou modelos ([Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

4.3.1 Na presente contratação não há nenhuma indicação de marca(s), característica(s) ou modelo(s), apenas indicação de marca referência, entretanto, as marcas e modelos apresentadas na proposta deverão atender as especificações técnicas do objeto, nos termos da alínea d, inciso I do artigo 41 da Lei nº 14.133/21. Senão vejamos:

Art. 41. No caso de licitação que envolva o fornecimento de bens, a Administração poderá excepcionalmente:

I - indicar uma ou mais marcas ou modelos, desde que formalmente justificado, nas seguintes hipóteses:

a) em decorrência da necessidade de padronização do objeto;

b) em decorrência da necessidade de manter a compatibilidade com plataformas e padrões já adotados pela Administração;

c) quando determinada marca ou modelo comercializados por mais de um fornecedor forem os únicos capazes de atender às necessidades do contratante;

d) **quando a descrição do objeto a ser licitado puder ser mais bem compreendida pela identificação de determinada marca ou determinado modelo aptos a servir apenas como referência;**

4.3.2 Ao incluir marcas específicas de referência na descrição dos itens, especialmente em um órgão público como o município de Contagem, busca-se a melhor compreensão do objeto a ser adquirido, bem como a excelência do produto, frente a diversidade de opções presentes no mercado. Assim, a indicação de marca/modelo do produto servirá para melhor preenchimento da proposta pelo fornecedor/prestador de serviços.

4.3.3 É importante asseverar que, a inclusão está alinhada a descrição do item e aos princípios da isonomia, competitividade e eficiência administrativa.

4.3.4 A inclusão de uma marca de referência visa garantir a aquisição de produtos que atendam a padrões técnicos e de qualidade já estabelecidos e aceitos no mercado. Os produtos adquiridos são gêneros alimentícios, portanto, é crucial que os itens adquiridos sejam de qualidade comprovada.

4.3.5 Ademais, as marcas de referência mencionadas já foram previamente testadas e aprovadas, comprovando sua qualidade e confiabilidade.

4.4 Da vedação de contratação de marca ou produto

4.4.1 Não foram identificadas vedações ou processos administrativos que impeçam a utilização de alguma marca ou produto.

4.5 Da exigência de amostra

4.5.1 Não serão exigidas amostras dos itens, porém as especificações mínimas requeridas para aquisição dos produtos poderão ser checadas através das propostas e podem incluir consultas a manuais, folders e websites, dentre outros.

4.6 Da exigência de carta de solidariedade

4.6.1 Não será exigida a apresentação de carta de solidariedade na presente contratação.

4.7 Da Subcontratação

4.7.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.7.2 Vedar a subcontratação no que se refere ao objeto pode ser justificado por uma série de razões, principalmente para garantir a integridade, segurança e eficiência da contratação. Aqui estão alguns motivos:

4.7.2.1 Controle de Qualidade: Ao proibir a subcontratação, a Administração mantém um controle maior sobre a qualidade do objeto. Isso garante que a execução atenda aos padrões exigidos de eficácia, segurança e sustentabilidade.

4.7.2.2 Redução de Dependência: Ao proibir a subcontratação, a Administração reduz a sua cadeia de dependência de terceiros, o que ajuda a minimizar problemas de disponibilidade de produtos ou interrupções na execução contratual.

4.7.2.3 Transparência e Prestação de Contas: Proibir a subcontratação auxilia na transparência e prestação de contas na gestão dos recursos do órgão. Os processos de execução e gestão são mais transparentes e podem ser facilmente auditados para garantir conformidade com os procedimentos estabelecidos.

4.7.2.4 Controle Operacional: Manter a execução por uma empresa permite ao Contratante ter um controle operacional mais eficaz. Isso inclui a capacidade de ajustar a execução conforme necessário e implementar práticas de gestão específicas conforme exigido.

4.7.3 Pelo exposto, proibir a subcontratação do objeto permite ao Contratante manter controle e transparência na gestão de seus recursos, garantindo a qualidade e eficiência dos processos e procedimentos em suas instalações.

4.8 Garantia da contratação

4.8.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei n. 14.133/2021, pelas razões abaixo justificadas:

4.8.1.1 Primeiro, não há complexidade e vultuosidade na presente contratação, não comprometendo o cumprimento das obrigações;

4.8.1.2 Segundo, à onerosidade em torno da própria exigência de garantia, como regra, representa um valor que seria agregado às propostas dos licitantes, o que equivale dizer que os custos dessa exigência seriam repassados à própria Administração contratante, portanto, vai de encontro à economicidade da contratação;

4.8.1.3 Terceiro, a exigência da garantia, por conta desses fatores, pode representar diminuição do universo de interessados e ao caráter competitivo do certame.

4.9 Vistoria

4.9.1 Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

4.10 Demais Parâmetros da Licitação

4.10.1 Para fins do artigo 40, I da Lei nº 14.133/21, certificamos que as condições de aquisição e pagamento são semelhantes às do setor privado.

4.11 Da participação de microempresas e empresas de pequeno porte

4.11.1 Será adotado tratamento diferenciado as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014).

4.11.2 Não será reservada cota de até 25% para participação exclusiva de ME e EPP, prevista no art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, uma vez que o objeto licitado já se encontra dividido em 5 (cinco) itens, com adjudicação pelo critério de menor preço por item. Considera-se que não há vantagem técnica ou econômica na restrição da disputa a um subconjunto de itens, sendo mais vantajosa à Administração a ampla competitividade entre todos os licitantes.

4.12 Obrigações do CONTRATANTE

4.12.1 São obrigações do Contratante:

4.12.1.1 Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

4.12.1.2 Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

4.12.1.3 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

4.12.1.4 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

4.12.1.5 Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução do objeto e sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, fixando prazo para a sua correção ou substituição, no total ou em parte, às suas expensas;

4.12.1.6 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

4.12.1.7 Aplicar ao Contratado as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

4.12.1.8 Liquidar o empenho e efetuar o pagamento ao Contratado, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

4.12.1.9 Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente instrumento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a

boa execução do ajuste, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

4.12.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4.13 Obrigações do CONTRATADO

4.13.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e instrumento de contrato, caso houver, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

4.13.1.1 Entregar os itens e executar os serviços de acordo com as especificações deste instrumento e legislação vigente, realizando as entregas nos prazos estabelecidos.

4.13.1.2 Cumprir fielmente o contrato, não transferindo a terceiros, total ou parcialmente, o objeto deste Contrato.

4.13.1.3 Prestar informações e/ou esclarecimentos, concernentes à execução do contrato, que vierem a ser solicitados pelo Contratante.

4.13.1.4 Promover a execução contratual dentro do mais elevado padrão profissional, competência ética e integridade.

4.13.1.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

4.13.1.6 Responsabilizar-se pela guarda, zelo, conservação e utilização adequada de todos os equipamentos utilizados na execução dos serviços contratados. Em caso de perda, extravio, furto, roubo, dano ou qualquer outra avaria nos equipamentos, ainda que decorrente de caso fortuito ou força maior, caberá exclusivamente ao Contratado arcar com os custos de substituição, reparo ou ressarcimento, isentando o Contratante de qualquer responsabilidade sobre tais ocorrências.

4.13.1.7 Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data do evento, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4.13.1.8 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 01 (uma) hora, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

4.13.1.9 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

4.13.1.10 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, no prazo de 01 (uma) hora, a contar da notificação do Contratado.

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

4.13.1.12 Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

4.13.1.13 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.

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

4.13.1.15 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

4.13.1.16 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).

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

4.13.1.18 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

4.13.1.20 Proibir 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.

4.14 Obrigações pertinentes à LGPD

4.14.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

4.14.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

4.14.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

4.14.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

4.14.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

4.14.6 É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

4.14.7 O Contratado deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

4.14.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

4.14.9 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

4.14.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

4.14.11 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

4.14.12 O instrumento contratual está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Os itens deverão ser entregues ou os serviços prestados, conforme a demanda e às expensas do Contratado, nos locais e condições indicadas na respectiva Ordem de Serviço, dentro dos limites do município de Contagem/MG, em conformidade com a legislação sanitária vigente e nos termos do art. 31 do Código de Proteção e Defesa do Consumidor;

- 5.2** A Ordem de Serviço deverá ser enviada, por e-mail, pelo Contratante ao Contratado com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da data prevista para a realização do evento, na qual constarão: local, data, horário, tipo de serviço, quantitativos e demais orientações específicas;
- 5.3** Em casos excepcionais, o Contratante poderá solicitar o serviço em prazo menor que o estabelecido no item anterior, em comum acordo com o Contratado, que manifestará sobre a viabilidade técnica de atendimento, sem que haja comprometimento da qualidade do serviço prestado;
- 5.4** As comunicações oficiais entre o Contratado e o Contratante se dará por e-mail, sendo o Contratado obrigado a informar no ato da proposta o e-mail hábil a ser utilizado para esse fim;
- 5.5** A prestação do serviço será durante o horário comercial, todavia poderá haver demandas que eventualmente extrapolem esse horário, inclusive com eventos em dia não útil;
- 5.6** Os itens deverão ser disponibilizados e conferidos no local do evento com antecedência mínima de 2 (duas) horas em relação ao horário de início, salvo outra orientação expressa na Ordem de Serviço;
- 5.7** A montagem da estrutura da mesa deverá estar pronta 30 (trinta) minutos antes do horário marcado para a execução dos serviços;
- 5.8** O Contratado deverá comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data do evento, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;
- 5.9** Antes do início de cada evento, o Contratante poderá cancelar a prestação dos serviços e/ou fornecimento, sem ônus, com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas, resultante de caso fortuito ou força maior;
- 5.10** Havendo alterações de datas, horários e quantidade de lanches, o Contratado será informado com antecedência de, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas da data do evento;
- 5.11** O Contratado não poderá alterar o cardápio, salvo motivo de caso fortuito ou força maior e mediante solicitação prévia ao Contratante que irá avaliar e, desde que não haja impacto no preço, nas características, na qualidade e na pontualidade do fornecimento, poderá, a seu critério, autorizar a alteração solicitada;
- 5.12** Os quantitativos da contratação são estimados e os pedidos serão realizados a partir da entrega da Ordem de Serviços para o Contratado;
- 5.13** O Contratante não está obrigado a adquirir o quantitativo total, sendo certo que somente pagará o que efetivamente for fornecido;
- 5.14** A quantidade de gêneros alimentícios e bebidas a ser disponibilizada deverá estar compatível com o número de participantes estimado para cada evento, conforme Ordem de Serviços;
- 5.15** O Contratado se responsabiliza por toda a logística envolvida, incluindo, impostos, taxas, preparação, transporte, entrega e demais exigência previstas no Termo de Referência;
- 5.16** Os veículos destinados ao transporte de alimentos deverão estar em condições adequadas de conservação, higiene e desinfecção, observando-se as exigências compatíveis com as características dos gêneros alimentícios transportados;
- 5.17** O empilhamento das cargas nos veículos de transporte deverá observar os limites máximos permitidos, garantindo-se, assim, a integridade física dos produtos durante o transporte;
- 5.18** Compete ao Contratado disponibilizar, às suas expensas, a mão de obra necessária para a realização da descarga dos produtos e equipamentos previstos no Termo de Referência no local indicado na Ordem de Serviço, bem como a sua retirada, caso necessário;
- 5.19** Os alimentos deverão ser preparados, preferencialmente, no dia do evento/entrega;
- 5.20** O fornecimento dos produtos deverá ser realizado, rigorosamente, dentro das especificações estabelecidas na proposta vencedora, no respectivo Edital e nas normas vigentes, implicando a não observância dessa condição na recusa de recebimento, não se responsabilizando o Contratante por qualquer indenização;
- 5.21** Não será aceito, no momento da entrega, produto de marca diferente daquela constante na proposta vencedora;
- 5.22** Deverão ser submetidas à apreciação e à aprovação prévia do Contratante quaisquer medidas que impliquem alteração do quantitativo e qualidade dos produtos contratados;

- 5.23** Todos os gêneros alimentícios, condimentos ou quaisquer outros componentes utilizados na elaboração dos alimentos deverão, obrigatoriamente, estar no prazo de validade e em perfeitas condições de conservação, higiene e apresentação;
- 5.24** O Contratado deverá atender às exigências da Vigilância Sanitária para esse ramo de atividade, mantendo atualizado o Alvará Sanitário conforme normativa;
- 5.25** Os alimentos e as bebidas deverão ser entregues bem-acondicionados, em embalagens térmicas e higiênicas que proporcionem sua perfeita conservação, com proteção apropriada contra possíveis danos causados durante o transporte, respeitando as normas sanitárias, observando a Cartilha de Boas Práticas para Serviços de Alimentação da ANVISA e os critérios de sustentabilidade;
- 5.26** As embalagens utilizadas tanto para acondicionamento, quanto para transporte deverão garantir a qualidade dos alimentos, sem alteração de suas características físicas, físico-químicas ou microbiológicas;
- 5.27** Os alimentos e líquidos (café, suco, água, refrigerante, etc.) deverão estar acondicionados de forma a preservar sua qualidade e temperatura, tanto durante o transporte, quanto durante o período em que será disponibilizado para consumo, permanecendo sempre quente, gelado ou temperatura ambiente, conforme cada tipo de item;
- 5.28** Não serão aceitos itens descongelados, uma vez que os alimentos devem ser preparados com a antecedência necessária, preferencialmente no dia do consumo, com bom sabor e propícios ao consumo;
- 5.29** Os produtos deverão ser de primeira qualidade, sob pena de rejeição, no todo ou em parte, sujeitando-se o Contratado às sanções previstas no Edital e legislação pertinente, não se responsabilizando o Contratante por qualquer indenização;
- 5.30** Os produtos deverão ser entregues com prazo de validade de, no mínimo, 3 (três) meses, com marca registrada nos casos de itens industrializados (refrigerante, sucos, leite, água, dentre outros);
- 5.30.1** No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 05 (cinco) dias.
- 5.31** O fornecedor compromete-se a substituir ou repor o produto, no prazo máximo de 1 (uma) hora, antes do início do evento, quando:
- 5.31.1** Houver na entrega embalagens danificadas, defeituosas ou inadequadas que exponham o produto à contaminação e/ou deterioração;
- 5.31.2** O produto não atender as legislações sanitárias em vigor, bem como outros referentes ao produto em questão;
- 5.31.3** Houver, na entrega, produtos deteriorados ou impróprios para o consumo;
- 5.31.4** O produto não estiver de acordo com as características gerais, organolépticas e microbiológicas solicitadas nas legislações sanitárias em vigor;
- 5.31.5** O produto não apresentar condições adequadas quanto ao sabor, odor, cor e aspecto;
- 5.31.6** O produto entregue estiver fora do prazo de validade;
- 5.31.7** O produto entregue não atender as condições presentes no Termo de Referência;
- 5.31.8** A quantidade for insuficiente para o atendimento do quantitativo solicitado.
- 5.32** Na hipótese de substituição e/ou complementação de quantidade de produtos constatado durante o evento, o Contratado deverá providenciar a imediata substituição e/ou complementação em tempo hábil, contado da identificação dos produtos fora das especificações descritas no Termo de Referência pelo Contratado;
- 5.33** É obrigação do Contratado informar ao Fiscal do contrato, no prazo máximo de 01 (uma) hora a contar da ocorrência, qualquer situação anormal ou acidente ocorrido no local de execução do objeto contratual;
- 5.34** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto;
- 5.35** Fica proibido o reaproveitamento de alimentos, nos termos da legislação vigente;
- 5.36** O Contratado deverá descartar corretamente os resíduos sólidos gerados na prestação do serviço, devendo disponibilizar lixeiras com sacos plásticos adequados e providenciar sua destinação final de acordo com as normas sanitárias.

6 VALIDADE, GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- 6.1** Os produtos deverão ser de primeira qualidade, com prazo de validade de, no mínimo, 3 (três) meses, com marca registrada nos casos de itens industrializados (refrigerante, sucos, água, dentre outros).
- 6.2** No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 05 (cinco) dias.
- 6.3** Não serão aceitos produtos com validade vencida ou a vencer antes de transcorrido o prazo exigido nos itens anteriores.
- 6.4** O prazo de garantia dos produtos e serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), contados da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
- 6.5** Em caso dos produtos ou serviços fora da qualidade de alto padrão exigida na contratação, o Contratado deverá realizar a substituição ou refazimento do item sem ônus para o Contratante.
- 6.6** Os bens ou serviços recusados deverão ser substituídos ou refeitos nos prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência, ficando os custos da operação, inclusive os relativos à reparação, sob responsabilidade do Contratado.
- 6.7** Caso a substituição ou refazimento não ocorra no prazo estipulado ou haja nova recusa, estará o Contratado incorrendo em atraso, sujeito à aplicação de penalidade.
- 6.8** Os itens fornecidos serão constantemente avaliados em uso, e qualquer ineficiência ou desconformidade com o descritivo ora solicitado não serão aceitas, devendo a vencedora providenciar a retirada e substituição do item recusado.
- 6.9** No caso de substituição dos produtos, as novas unidades terão os mesmos prazos de garantia e validade originalmente concedidos aos substituídos, a contar da data em que ocorrer a substituição.
- 6.10** O custo referente ao transporte dos produtos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.
- 6.11** A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

7 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1** 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.
- 7.2** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de fornecimento será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 7.3** As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.4** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.5** 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 7.6 Preposto**
- 7.6.1** O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.
- 7.6.2** O Contratado deverá manter preposto da empresa no local do evento durante o período da execução dos serviços de buffet e coquetel volante.
- 7.6.3** O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.
- 7.7 Fiscalização**
- 7.7.1** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 7.8 Fiscalização Técnica**

7.8.1 Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- 7.8.1.1** prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
- 7.8.1.2** anotar 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;
- 7.8.1.3** emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- 7.8.1.4** informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- 7.8.1.5** comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- 7.8.1.6** fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- 7.8.1.7** comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- 7.8.1.8** participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 20 do Decreto nº 847/2023;
- 7.8.1.9** auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 20 do Decreto nº 847/2023; e
- 7.8.1.10** realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 24 do Decreto nº 847/2023, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.9 Fiscalização Administrativa

7.9.1 Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- 7.9.1.1** prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- 7.9.1.2** verificar a manutenção das condições de habilitação do Contratado, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- 7.9.1.3** examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- 7.9.1.4** atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 7.9.1.5** participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 21 do Decreto nº 847/2023;
- 7.9.1.6** auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 20 do Decreto nº 847/2023; e
- 7.9.1.7** realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 24 do Decreto nº 847/2023, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.10 Gestor do Contrato

7.10.1 Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- 7.10.1.1** coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do caput do art. 19 do Decreto nº 847/2023;

- 7.10.1.2** acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- 7.10.1.3** acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- 7.10.1.4** coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração;
- 7.10.1.5** coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 19 do Decreto nº 847/2023;
- 7.10.1.6** elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
- 7.10.1.7** coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;
- 7.10.1.8** emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
- 7.10.1.9** realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 24 do Decreto nº 847/2023, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e
- 7.10.1.10** tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

FISCAL TÉCNICO	FISCAL ADMINISTRATIVO	GESTOR DO CONTRATO
Sheila Andrade Leite Cargo: Superintendente de Administração Regional Matrícula: 154117-8	Antônio Fernando Máximo Cargo: Assessor Matrícula: 161609-1	Fagner Ribeiro Sena Cargo: Assessor Matrícula: 154469-0
FISCAL TÉCNICO SUBSTITUTO	FISCAL ADMINISTRATIVO SUBSTITUTO	GESTOR DO CONTRATO SUBSTITUTO
Polyane Vitoria da Silva Cargo: Diretora de Participação Popular Matrícula: 161795-7	Adão Pereira da Fonseca Júnior Cargo: Assessor Matrícula: 143584-8	Mario Jose Rosario Junior Cargo: Assessor Matrícula: 161609-1

Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania (SMDHC)

Gestor: Thays Monique Torres – Matrícula 1175170

Fiscal: Michelle Amanda Soares – Matrícula 1557601

Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável (Semad)

Gestor: Sirlene Conceição de Almeida – Matrícula 149740

Fiscal: Jesislene R. de Faria Alves – Matrícula 10027

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Segurança Alimentar (SMDSSA)

Gestor: Wellington Lucas Barroso Rocha – Matrícula 1510744

Fiscal: Thamyris Suellen Epaminondas da Conceição – Matrícula 161169

Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação

Gestor: Diego Leandro Rosa Dias – Matrícula 1493660

Fiscal: Reynaldo de Souza Domingues – Matrícula 1627946

Secretaria Municipal de Saúde de Contagem

Gestor: João Paulo Marques Teixeira – Matrícula 201752

Fiscal: Marcos Adriano da Costa – Matrícula 1320908

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico (SEDECON)

Gestor: Rayane Sales Vieira – Matrícula 199220

Fiscal: Fernanda do Carmo Silva – Matrícula 1561218

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano (SMDU)

Gestor: João Roberto Falcão – Matrícula 1359394

Fiscal: Cláudio Araujo Bottini – Matrícula 1155837

Secretaria Municipal da Mulher e da Juventude

Gestor: Samantha Ellen Paixão Mathias – Matrícula 1604394

Fiscal: Raquel Rodrigues Souza – Matrícula 1543967

Secretaria Municipal de Habitação (SEHAB)

Gestor: Juliana Milagres do Nascimento – Matrícula 1391450

Fiscal: Simone Soares Souza – Matrícula 1377899

Secretaria Municipal de Educação (SEDUC)

Gestor: Gustavo André de Melo – Matrícula 1616380

Fiscal: Gilson Junio de Souza Oliveira – Matrícula 1616257

Controladoria Geral do Município

Gestor: Ana Paula Resende de Oliveira – Matrícula 1560600

Fiscal: Luiza Barbosa Gazel Guimarães – Matrícula 1546489

Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte de Contagem (Transcon)

Gestor: Laís Nascimento Fernandes – Matrícula 104027

Fiscal: Maria Araci dos Santos – Matrícula 103649

Secretaria Municipal de Administração (SEAD)

Gestor: Mariana Lino do Nascimento – Matrícula 1545090

Fiscal: Bruna S. Avellar Dorico – Matrícula 01626435

7.11 Justificativa de escolha do (a) gestor(a) e fiscal (art. 7, I da Lei 14.133/2021):

7.11.1. Em que pese os respectivos fiscais e gestor(a) não serem servidores efetivos, possuem, respectivamente, atribuições relacionadas a licitações e contratos e formação compatível, a teor do previsto no inciso II, do art. 7º, da Lei 14.133/2021.

8 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 Contratado que cometer qualquer das infrações, previstas na Lei nº 14.133, de 2021, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções dispostas no seu art. 156, sendo observados ainda, quando couber, o disposto nos arts. 157 a 163 da mesma Lei.

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

8.2.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

8.2.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

8.2.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.2.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

- 8.2.6** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 8.2.7** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 8.2.8** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o processo ou a execução do objeto/contrato;
- 8.2.9** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do objeto/contrato;
- 8.2.10** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 8.2.10.1** 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 do processo, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 8.2.11** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 8.2.12** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 8.3** O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 8.3.1** Advertência pela falta do subitem 8.2.1 deste edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 8.3.2** Multa:
- 8.3.2.1** 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do Contrato/Nota de Empenho, por ocorrência;
- 8.3.2.2** 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato/Nota de Empenho, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual.
- 8.3.2.3** 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato/Nota de Empenho, na hipótese de o Contratado, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o Contratante, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.
- 8.3.3** 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 8.2.2 a 8.2.7 deste edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 8.3.4** 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 8.2.8 a 8.2.12, bem como nos casos dos subitens 8.2.2 a 8.2.7 que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.
- 8.3.5** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 8.3.5.1** A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.3.5.2** As peculiaridades do caso concreto;
- 8.3.5.3** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.3.5.4** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 8.3.5.5** 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 edital não exclui, 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.

8.6.1 A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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 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.

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 Municipal 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.

8.11 DOS CRIMES EM LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

8.11.1 O Contratado, nos termos do art. 178 a 180 da lei 14.133 de 01 de abril de 2021, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, no caso de crimes em licitações e contratos administrativos:

8.11.2 Admitir, possibilitar ou dar causa à contratação direta fora das hipóteses previstas em lei: Pena - reclusão, de 4 (quatro) a 8 (oito) anos, e multa.

8.11.3 Frustração do caráter competitivo de licitação

8.11.3.1 Frustrar ou fraudar, com o intuito de obter para si ou para outrem vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação, o caráter competitivo do processo licitatório: Pena - reclusão, de 4 (quatro) anos a 8 (oito) anos, e multa.

8.11.4 Patrocínio de contratação indevida

8.11.4.1 Patrocinar, direta ou indiretamente, interesse privado perante a Administração Pública, dando causa à instauração de licitação ou à celebração de contrato cuja invalidação vier a ser decretada pelo Poder Judiciário: Pena - reclusão, de 6 (seis) meses a 3 (três) anos, e multa.

8.11.5 Modificação ou pagamento irregular em contrato administrativo

8.11.5.1 Admitir, possibilitar ou dar causa a qualquer modificação ou vantagem, inclusive prorrogação contratual, em favor do contratado, durante a execução dos contratos celebrados com a Administração Pública, sem autorização em lei, no edital da licitação ou nos respectivos instrumentos contratuais, ou, ainda, pagar fatura com preterição da ordem cronológica de sua exigibilidade: Pena - reclusão, de 4 (quatro) anos a 8 (oito) anos, e multa.

8.11.6 Perturbação de processo licitatório

8.11.6.1 Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de processo licitatório: Pena - detenção, de 6 (seis) meses a 3 (três) anos, e multa.

8.11.7 Violação de sigilo em licitação

8.11.7.1 Devassar o sigilo de proposta apresentada em processo licitatório ou proporcionar a terceiro o ensejo de devassá-lo: Pena - detenção, de 2 (dois) anos a 3 (três) anos, e multa.

8.11.8 Afastamento de licitante

8.11.8.1 Afastar ou tentar afastar licitante por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo: Pena - reclusão, de 3 (três) anos a 5 (cinco) anos, e multa, além da pena correspondente à violência.

8.11.8.2 Parágrafo único. Incorre na mesma pena quem se abstém ou desiste de licitar em razão de vantagem oferecida.

8.11.9 Fraude em licitação ou contrato

8.11.9.1 Fraudar, em prejuízo da Administração Pública, licitação ou contrato dela decorrente, mediante:

- I) Entrega de mercadoria ou prestação de serviços com qualidade ou em quantidades diversas das previstas no edital ou nos instrumentos contratuais;
- II) Fornecimento, como verdadeira ou perfeita, de mercadoria falsificada, deteriorada, inservível para consumo ou com prazo de validade vencido;
- III) Entrega de uma mercadoria por outra;
- IV) Alteração da substância, qualidade ou quantidade da mercadoria ou do serviço fornecido;
- V) Qualquer meio fraudulento que torne injustamente mais onerosa para a Administração Pública a proposta ou a execução do contrato: Pena - reclusão, de 4 (quatro) anos a 8 (oito) anos, e multa.

8.11.10 Contratação inidônea

8.11.10.1 Admitir à licitação empresa ou profissional declarado inidôneo: Pena - reclusão, de 1 (um) ano a 3 (três) anos, e multa.

8.11.10.2 Celebrar contrato com empresa ou profissional declarado inidôneo: Pena - reclusão, de 3 (três) anos a 6 (seis) anos, e multa.

8.11.10.3 Incide na mesma pena do item 8.11.10.1. aquele que, declarado inidôneo, venha a participar de licitação e, na mesma pena do item 8.11.10.2. aquele que, declarado inidôneo, venha a contratar com a Administração Pública.

8.11.11 Impedimento indevido

8.11.11.1 Obstar, impedir ou dificultar injustamente a inscrição de qualquer interessado nos registros cadastrais ou promover indevidamente a alteração, a suspensão ou o cancelamento de registro do inscrito: Pena - reclusão, de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, e multa.

8.11.12 Omissão grave de dado ou de informação por projetista

8.11.12.1 Omitir, modificar ou entregar à Administração Pública levantamento cadastral ou condição de contorno em relevante dissonância com a realidade, em frustração ao caráter competitivo da licitação ou em detrimento da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, em contratação para a elaboração de projeto básico, projeto executivo ou anteprojeto, em diálogo competitivo ou em procedimento de manifestação de interesse: Pena - reclusão, de 6 (seis) meses a 3 (três) anos, e multa.

8.11.12.2 Consideram-se condição de contorno as informações e os levantamentos suficientes e necessários para a definição da solução de projeto e dos respectivos preços pelo licitante, incluídos sondagens, topografia, estudos de demanda, condições ambientais e demais elementos ambientais impactantes, considerados requisitos mínimos ou obrigatórios em normas técnicas que orientam a elaboração de projetos.

8.11.12.3 Se o crime é praticado com o fim de obter benefício, direto ou indireto, próprio ou de outrem, aplica-se em dobro a pena prevista no item 8.11.12.1.

8.11.12.4 A pena de multa cominada aos crimes previstos no item DOS CRIMES EM LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS seguirá a metodologia de cálculo prevista no Código Penal e não poderá ser inferior a 2% (dois por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta.

9 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1 O pagamento será medido com base nas Ordens de Serviço (OS) enviadas e o objeto executado.

9.2 A avaliação da execução do objeto utilizará o Termo de Referência ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, tendo como indicadores, dentre outros:

9.2.1 Indicador de Qualidade: Verificar se os itens entregues e/ou serviços executados estão de acordo com as especificações técnicas descritas no contrato.

9.2.2 Indicador de Prazos: Verificar se a entrega dos itens ou execução dos serviços estão dentro do prazo estabelecido no contrato.

9.2.3 Indicador de Condições de Entrega: Verificar se os itens foram entregues em perfeito estado.

9.3 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

9.3.1 não produziu os resultados acordados,

9.3.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

9.3.3 deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.4 A utilização dos indicadores não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

9.5 Do Recebimento

9.5.1 Os bens e os serviços 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.

9.5.2 O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

9.5.3 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

9.5.4 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

9.5.5 Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período de 05 (cinco) dias após a realização de cada evento.

9.5.6 Ao final de cada período/evento de faturamento:

9.5.6.1 o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

9.5.7 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

9.5.8 O Contratado fica obrigado 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.

9.5.9 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

9.5.10 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.5.11 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado 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.

9.5.12 Os serviços e/ou fornecimentos serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

9.5.12.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

9.5.12.2 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

9.5.12.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

9.5.12.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

9.5.12.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

9.5.13 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.5.14 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

9.5.15 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9.5.16 As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para a execução dos serviços, funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

9.6 Liquidação

9.6.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

9.6.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.6.3 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

9.6.3.1 o prazo de validade;

9.6.3.2 a data da emissão;

9.6.3.3 os dados do contrato, se for o caso, e do órgão Contratante;

9.6.3.4 o período respectivo de execução do contrato;

9.6.3.5 o valor a pagar;

9.6.3.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

9.6.3.7 quantidade dos itens entregues; e

9.6.3.8 conformidade da especificação do item adquirido.

9.6.4 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

9.6.5 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.6.6 A Administração deverá realizar consulta ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública - CADIMP, no endereço <http://portalpmc.contagem.mg.gov.br/?se=cadimp>, para:

9.6.6.1 identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.6.7 Constatando-se, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

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

9.6.9 Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

9.6.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao CADIMP.

9.6.11 As Notas fiscais deverão ser emitidas com o valor integral dos objetos fornecidos, incluídas todas as despesas acessórias (frete, etc.), conforme proposta comercial apresentada.

9.7 Prazo de pagamento

9.7.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

9.8 Forma de pagamento

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

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

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

9.8.3.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

9.9 Antecipação de pagamento

9.9.1 Não haverá antecipação de pagamento.

9.10 Cessão de crédito

9.10.1 Não será admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, para execução do objeto contratado.

9.11 Reajuste

9.11.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 10/06/2025.

9.11.2 Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (IPCA), que poderá ser modificado, quando da renovação, por outro índice mais vantajoso para a Administração Pública do Município, em obediência ao princípio da supremacia do interesse público, conforme previsto no Decreto Municipal nº 1.936/2020, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

9.11.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

9.11.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

9.11.7 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.

9.11.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

10 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

10.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1.1 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 ITEM, para Registro de Preços e consequente formação da Ata de Registro de Preços.

10.1.2 A modalidade licitatória adotada é em razão de sua utilização ser obrigatória para bens e serviços comuns, conforme prevê o inciso XLI, do art. 6º e caput do art. 29, ambos da Lei nº 14.133/2021, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 973, de 06 de setembro de 2023, com a utilização do Sistema de Registro de Preços.

10.1.3 O critério de julgamento será o de menor preço por ITEM, visando o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade, pluralidade de fornecedores e preços mais vantajosos para Administração Pública.

10.1.4 Por sua vez, a contratação por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP) se justifica pela necessidade de atender, de forma eficiente e contínua, às demandas do Município de Contagem. Trata-se da prestação de serviços e fornecimentos recorrentes, cuja utilização está associada a demandas específicas, especialmente para eventos e reuniões institucionais, sem que se saiba de forma precisa a quantidade a ser contratada.

10.1.5 O uso do registro de preços possibilita a contratação futura e parcelada, de acordo com a real necessidade do órgão requisitante, evitando o acúmulo desnecessário de estoque, reduzindo perdas por perecimento e vencimento, otimizando recursos públicos e assegurando maior economicidade e eficiência administrativa.

10.1.6 No caso de registro de preços, em atendimento ao disposto no artigo 16, II do Decreto 846/2023, a quantidade a ser cotada é a quantidade total deste Termo de Referência.

10.2 Da formação de cadastro de reserva

10.2.1 Após a homologação da licitação, deverá ser incluído na ata, o registro:

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

10.2.1.2 dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.3 Regime de Execução

10.3.1 O regime de execução será de empreitada por preço unitário.

10.4 Exigências de habilitação

10.4.1 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

10.4.1.1 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: 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) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- h) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.4.1.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 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 regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;
- e) 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;
- f) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais 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;
- i) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.4.1.3 Qualificação Econômico-Financeira

10.4.1.3.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

10.4.1.3.1.1 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

10.4.1.3.1.1.1 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

10.4.1.3.1.1.2 Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

10.4.1.3.1.1.3 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

10.4.1.3.1.1.4 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped;

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

10.4.1.3.1.1.6 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

10.4.1.4 Qualificação Técnica

10.4.1.4.1 Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

10.4.1.4.1.1 Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

10.4.1.4.2 Declaração emitida pela própria empresa que se encontra ciente e cumpre as exigências sanitárias estabelecidas para o transporte de alimentos segundo a Resolução Estadual SES/MG 6458 de 05 de novembro de 2018.

10.4.1.4.3 Alvará Sanitário expedido pelo órgão da vigilância sanitária municipal, relativo à sede da licitante. Caso o município não tenha o órgão de vigilância sanitária municipal para expedição do alvará, será admitida expedição pelo órgão de vigilância sanitária estadual.

10.4.1.5 Qualificação Técnico-Operacional

10.4.1.5.1 Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.4.1.5.1.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

10.4.1.5.1.1.1 para comprovação de similaridade/semelhança com objeto deste edital o(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) demonstrar experiência na execução de serviços de alimentação para eventos em geral, levando-se em consideração que é a parcela de maior relevância, objeto desta licitação.

10.4.1.5.1.2 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

10.4.1.5.1.3 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10.4.1.5.1.4 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

10.4.1.5.1.5 Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

10.4.1.6 Declarações

10.4.1.6.1 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;

10.4.1.6.2 para fins do disposto no inciso VI do art. nº 68 da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos;

10.4.1.6.3 a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

10.4.1.6.4 em atendimento ao disposto no artigo 429 e seguintes da Consolidação da Leis do Trabalho, empregando em seu quadro funcional a cota obrigatória de aprendizes;

10.4.1.6.5 que cumpre todos os requisitos para habilitação para este certame licitatório do Município de Contagem, em conformidade com a lei nº 14.133/2021;

10.4.1.6.6 que não possui 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

10.4.1.6.7 não ter recebido, no âmbito do Município de Contagem/MG, sanção de impedimento de licitar e contratar com a administração, assim como não ter recebido, em qualquer ente federativo, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração;

10.4.1.6.8 que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

10.4.1.6.9 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;

10.4.1.6.10 que me encontro ciente e cumpro as exigências sanitárias estabelecidas para o transporte de alimentos segundo a Resolução Estadual SES/MG 6458 de 05 de novembro de 2018.

10.4.1.7 Disposições gerais sobre habilitação

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

10.4.1.7.2 Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, 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.

10.4.1.7.3 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

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

10.4.1.7.5 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.5 Justificativa para Exigência de Qualificação Econômico-Financeira e Qualificação Técnica

10.5.1 Nos termos do artigo 18, inciso IX da Lei 14.133/21, ao analisarmos o objeto a ser adquirido se vislumbrou a necessidade de inclusão de critérios de Qualificação Econômico-Financeira e Qualificação Técnica.

10.5.2 No que se refere a Qualificação Econômico-Financeira, as exigências presentes no Termo de Referência encontram respaldo no art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021, que prevê a documentação a ser exigida para comprovar a saúde financeira da licitante, que se mostra necessária para o objeto, dada sua especificidade de execução parcelada e da vigência contratual de 12 (doze) meses. Considerando que o objeto da contratação envolve a prestação de serviços e fornecimento, sob demanda, de alimentação, observa-se a necessidade de mobilização constante de recursos financeiros, materiais e logísticos, além da manutenção de estrutura adequada de armazenamento, transporte e manipulação dos alimentos em conformidade com a legislação sanitária vigente. Tais características exigem que a empresa contratada demonstre solidez econômica e equilíbrio financeiro, a fim de assegurar que poderá cumprir com as obrigações contratuais ao longo da vigência do registro de preços, mesmo diante de oscilações de demanda. A exigência é medida necessária, proporcional e compatível com o risco da contratação, garantindo maior segurança à Administração Pública quanto à idoneidade econômica das licitantes.

10.5.3 Por sua vez, a exigência de Atestado de Capacidade Técnica no presente certame fundamenta-se no art. 67, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, que permite à Administração Pública exigir comprovação de aptidão da licitante para desempenho de atividade compatível em características, quantidades e prazos com o objeto contratual. Considerando que o objeto da contratação, torna-se imprescindível que a licitante demonstre experiência prévia na execução de serviços de natureza similar. Para tanto, considera-se como parcela de maior relevância a prestação de serviços de alimentação para eventos em geral, permitindo que a administração avalie a capacidade da empresa e mitigue futuros problemas na execução contratual.

10.5.4 A exigência de Alvará Sanitário como condição de habilitação visa garantir que a empresa licitante atenda aos requisitos legais e técnicos indispensáveis à manipulação, armazenamento, transporte e fornecimento de gêneros alimentícios. Considerando o objeto da contratação, é imprescindível que a empresa atue em conformidade com as normas sanitárias e de vigilância em saúde pública. O Alvará Sanitário é o documento que comprova que a empresa está devidamente licenciada pela autoridade sanitária competente, após verificação das condições higiênico-sanitárias de suas instalações, processos e procedimentos, conforme estabelecido na legislação vigente. Sua exigência tem por objetivo preservar a saúde pública, garantir a segurança alimentar e evitar riscos à integridade física dos consumidores, sobretudo em se tratando de eventos promovidos pela Administração Pública, que devem observar rigorosamente os princípios da legalidade, eficiência e interesse público.

10.5.5 Por fim, a exigência de apresentação de declaração emitida pela própria empresa, atestando ciência e cumprimento das exigências sanitárias aplicáveis ao transporte de alimentos, encontra respaldo na necessidade de garantir que os serviços contratados pela Administração Pública sejam executados em conformidade com as normas de saúde pública, segurança alimentar e vigilância sanitária. Nesse contexto, a Resolução Estadual SES/MG nº 6.458/2018 estabelece os critérios e condições higiênico-sanitárias para o transporte de alimentos no Estado de Minas Gerais. Dessa forma, a exigência da declaração formal da empresa, sob as penas da lei, afirmando que tem ciência e cumpre integralmente as disposições da Resolução SES/MG nº 6.458/2018, é medida necessária, proporcional e compatível com o objeto da contratação, além de não representar ônus excessivo à licitante, servindo como instrumento de responsabilidade e comprometimento com a legislação vigente.

11 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

11.2 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na análise de risco constante nos autos.

11.3 Em consonância com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – “Art. 24. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas...”, cita-se:

11.4 Ainda segundo Zymler e Dios (2014),

Em relação a eventual violação do princípio da publicidade, explicitado no caput do art. 37 da Constituição Federal, deve-se lembrar o entendimento de que nenhum princípio constitucional é absoluto de forma que se deve buscar harmonizá-los na hipótese de eventual antagonismo entre dois princípios — no caso o da publicidade em contraposição aos da eficiência e da economicidade. Nesse contexto de ponderação de princípios, entende-se estar justificada a ausência temporária da divulgação do orçamento, pois amparada no princípio da busca da melhor proposta pela administração. Logo as principais razões do princípio da publicidade estarão atendidas, pois será garantida a transparência do procedimento licitatório com a divulgação do orçamento ao final do certame.

11.5 Optou-se por tornar o preço de referência sigiloso com o objetivo de se chegar à proposta mais vantajosa para a Administração, pois, ao saber o preço de referência estimado, estabelece-se uma âncora por parte dos licitantes, que, sem ela, talvez seria possível alcançar maior economicidade.

11.6 Diversos são os julgados da Corte de Contas Federal cujo sentido é o de dispensar a publicação do orçamento estimado da contratação no edital do pregão. A saber:

Acórdão 394/2009 e 2816/2009 do Tribunal de Contas da União – TCU, respectivamente, tratam acerca do tema: O orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários não constitui um dos elementos obrigatórios do edital” e “ficará a critério do gestor, no caso concreto, a avaliação da oportunidade e conveniência de incluir esse orçamento no edital ou informar, no ato convocatório, a sua disponibilidade aos interessados e os meios para obtê-lo. (Grifou-se) Não é obrigatório que o orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários seja parte integrante do edital do pregão, mas o ato convocatório deve conter informações para obter tal orçamento.

11.7 Ainda, o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE SP também ampliou o entendimento no sentido de que não é obrigatória a divulgação dos valores estimados, vejamos:

(...) E no que se refere à falta de valor estimado para contratação e ausência de orçamento detalhado em planilhas, anoto que a jurisprudência deste E. Tribunal é no sentido de que se tratando de pregão não há obrigatoriedade na divulgação do orçamento estimado da contratação, devendo a Administração tornar público o local onde tal informação poderá ser obtida e facilitar o acesso aos interessados. (...). (TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO, 2019. Exame Prévio de Edital, Processo: TC-013303.989.19-8, TCESP, Conselheiro Dimas Ramalho, Data do Julgamento: 30/05/2019).

11.8 Desta forma e por todo justificado anteriormente, informamos aos Licitantes que o ORÇAMENTO PREVIAMENTE ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO SERÁ TORNADO PÚBLICO APENAS APÓS DEFINIDO O RESULTADO DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS, tornando público apenas divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas.

11.9 Poderá haver abertura parcial do orçamento, apenas em relação aos itens da planilha que estejam sendo objeto de negociação, caso facilite o procedimento com evidente vantagem administrativa.

11.10 O Tribunal de Contas da União, em elogiável Acórdão, analisando um caso concreto em licitação submetida ao RDC, admitiu que é possível a abertura do sigilo do orçamento na fase de negociação de preços com o primeiro colocado, desde que em ato público e devidamente justificado, segundo a premissa de que, para se fazer valer da real possibilidade de negociar, desde que em ato público e devidamente justificado, não haveria, em princípio, reprovabilidade em abrir o sigilo na fase de negociação. O Ministro Relator compreendeu, com razão, que a negociação com o fornecedor melhor

classificado, notadamente, quando se objetiva a obtenção de proposta final inferior ao valor máximo estimado pela Administração, pode gerar, implícita ou explicitamente, o conhecimento sobre o limite para contratação estabelecido pela estimativa de preços o que restaria legitimado, desde que em ato público e devidamente justificado. (TCU. Acórdão nº 306/2013-Plenário. Relator Ministro Valmir Campelo, 27.02.2013)

11.11 Pelo exposto, o custo estimado da contratação terá caráter sigiloso.

12 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Contagem.

12.2 A contratação será atendida pela seguinte:

Natureza de Despesa: 33.90.39.27 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA

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

13 ACESSO A INFORMAÇÃO

13.1 As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas, exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas.

14 GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

14.2 A ata de registro de preços será assinada no prazo máximo de 5(cinco) dias uteis, por meio de assinatura digital ou manual e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

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

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

14.3.2 Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que conforme § 2º do art. 19 do decreto 846/2023.

14.3.2.1 Se houver mais de um licitante na situação de que trata o inciso II do caput deste artigo, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

14.3.2.2 Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

14.3.2.3 Mantiverem sua proposta original.

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

14.4 O registro a que se refere o item 14.3.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

14.5 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

14.6 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 14.3.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses conforme incisos I e II, do §3º, Art 19 do Decreto nº 846/2023:

14.6.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

14.6.2 Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas nos arts. 29 e 30 do decreto nº 846/2023.

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

14.8 Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

14.8.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

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

14.10 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, observando o item 14.6 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

14.11 Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 14.3.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

14.11.1 Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

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

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

14.13 A ARP, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer Órgão não participante, observada a legislação vigente.

14.14 As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens constantes do instrumento convocatório e registrados na ARP.

14.15 As aquisições adicionais não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ARP independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

14.16 A faculdade de aderir à ata de registro de preços na condição de não participante poderá ser exercida: (Redação dada pela Lei nº 14.770, de 2023).

I - Por órgãos e entidades da Administração Pública municipal, relativamente a ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora municipal, desde que o sistema de registro de preços tenha sido formalizado mediante licitação. (Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023).

14.17 O licitante ou fornecedor não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

DO PROCEDIMENTO DE DIVULGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

É vedado, no caso de serviços, à contratação, em um mesmo órgão ou entidade, de mais de uma empresa para a execução de um mesmo serviço, em uma mesma localidade, para assegurar a responsabilidade contratual e o princípio da padronização, ressalvado o disposto no artigo 49 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Nome, matrícula e assinatura do responsável pela Consolidação do Termo de Referência

Rodrigo Silva dos Santos

Comissão de Gerenciamento do Sistema de Registro de Preços

Aprovação do Termo de Referência pela Comissão de Gerenciamento do Sistema de Registro de Preços

Bruna Araujo Betti

Comissão de Gerenciamento do Sistema de Registro de Preços

Adriana Lúcia de Assis Souza

Comissão de Gerenciamento do Sistema de Registro de Preços

Contagem, 25 de agosto de 2025

ANEXO ÚNICO DO TERMO DE REFERÊNCIA																	
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE														
			SEGOV	SMDHC	SEMAD	SMDSSA	STI	SAÚDE	SEDECON	SMDU	S. MULHER E JUVENTUDE	SEHAB	CGM	TRANSCON	SEDUC	SEAD	TOTAL
1	COFFEE BREAK, TIPO I, COM MATERIAIS DESCARTÁVEIS - Fornecimento de Coffee break tipo I para evento com o seguinte cardápio: • 03 (três) unidades de salgados fritos, com 50 (cinquenta) gramas cada e, no mínimo, 3 (três) variedades; • 02 (dois) unidades de salgados assados, com 50 (cinquenta) gramas cada e, no mínimo, 1 (uma) variedade; • 01 (uma) unidades de salgados assado doce, com 50 (cinquenta) gramas cada e, no mínimo, 1 (uma) variedade Salgado de forno doce (1 tipo); • 05 (cinco) unidades de pão de queijo tipo coquetel com, no mínimo, 30 (trinta) gramas cada; • 01 (uma) unidade de Petit Four salgado e doce, com, no mínimo, 30 (trinta) gramas cada; • 02 (dois) sanduíches recheados com peito de peru, queijo branco e folhas verdes (alface, rúcula ou agrião), com, no mínimo, 100 (cem) gramas cada; • 01 (uma) fatia de bolo com, no mínimo, 80 (oitenta) gramas (os bolos deverão ser apresentados fatiados); • 300 (trezentos) ml de água mineral sem gás, devidamente gelados em temperatura ideal para consumo; • 50 (cinquenta) ml de café sem açúcar, devendo ser fornecido sachês de açúcar e adoçante, com colher pequena, devidamente quente, em temperatura ideal para consumo; • 200 (duzentos) ml Leite; • 350 (trezentos e cinquenta) ml de refrigerante comum e diet/zero, sabores cola, laranja ou guaraná, devidamente gelados, em temperatura ideal para consumo. Marca referência: Coca-Cola, Fanta, Guaraná Antártica e Pepsi, similar ou equivalente; • 350 (trezentos e cinquenta) ml de suco de	POR PESSOA	5.000	3.600	250	1.000	50	2.500	1.700	500	3.000	300	100	3.810	10.000	200	32.010

	frutas tipo néctar comum e diet/zero (2 opções de sabor), sendo não fermentada, originada da dissolução, em água potável, da parte comestível da fruta, vedada a utilização de refrescos feitos com preparados em pó, devidamente gelados, em temperatura ideal para consumo. Equipe para execução dos serviços no local: Não será necessária a disponibilização de equipe no local para realização de serviços de manuseio dos alimentos fornecidos e para servir bebidas e alimentos em geral. Materiais e equipamentos a serem disponibilizados: O Contratado deverá disponibilizar os insumos, equipamentos e utensílios necessários, em quantidade suficiente para atender a demanda do evento, tais como: bandejas de papelão com forro plástico, de preferência do tipo rendado, guardanapos de papel, copos descartáveis e todos os demais materiais descartáveis que se fizerem necessários, conforme o cardápio. Ademais, deverão ser disponibilizados os equipamentos que conservem os alimentos na temperatura adequada ao consumo, em quantidades suficientes para atender a demanda contratada por evento, de modo a manter os alimentos aquecidos e as bebidas refrigeradas, conforme o caso. Todos os itens deverão estar em perfeitas condições de uso e ser de boa qualidade. Para os refrigerantes e sucos, deverão ser considerados: 60% comuns e 40% diet/zero.																
2	COFFEE BREAK, TIPO II, COM MATERIAIS DESCARTÁVEIS - Fornecimento de Coffee break tipo II para evento com o seguinte cardápio: • 50 (cinquenta) ml de café sem açúcar, devendo ser fornecido sachês de açúcar e adoçante, com colher pequena, devidamente quente, em temperatura ideal para consumo; • 350 (trezentos e cinquenta) ml de refrigerante comum e diet/zero, sabores cola, laranja ou guaraná, devidamente gelados, em temperatura ideal para consumo. Marca referência: Coca-Cola, Fanta, Guaraná Antártica e Pepsi, similar ou equivalente;	POR PESSOA	5.000	2.500	0	1.000	100	2.500	200	1.000	3.000	500	300	0	10.000	800	26.900

	• 350 (trezentos e cinquenta) ml de suco de frutas tipo néctar comum e diet/zero (2 opções de sabor), sendo não fermentada, originada da dissolução, em água potável, da parte comestível da fruta, vedada a utilização de refrescos feitos com preparados em pó, devidamente gelados, em temperatura ideal para consumo; • 05 (cinco) unidades de pão de queijo tipo coquetel com, no mínimo, 30 (trinta) gramas cada; • 02 (duas) fatias de bolo com, no mínimo, 80 (oitenta) gramas (os bolos deverão ser apresentados fatiados). Equipe para execução dos serviços no local: Não será necessária a disponibilização de equipe no local para realização de serviços de manuseio dos alimentos fornecidos e para servir bebidas e alimentos em geral. Materiais e equipamentos a serem disponibilizados: O Contratado deverá disponibilizar os insumos, equipamentos e utensílios necessários, em quantidade suficiente para atender a demanda do evento, tais como: bandejas de papelão com forro plástico, de preferência do tipo rendado, guardanapos de papel, copos descartáveis e todos os demais materiais descartáveis que se fizerem necessários, conforme o cardápio. Ademais, deverão ser disponibilizados os equipamentos que conservem os alimentos na temperatura adequada ao consumo, em quantidades suficientes para atender a demanda contratada por evento, de modo a manter os alimentos aquecidos e as bebidas refrigeradas, conforme o caso. Todos os itens deverão estar em perfeitas condições de uso e ser de boa qualidade. Para os refrigerantes e sucos deverão considerar: 60% comuns e 40% diet/zero.																
3	KIT LANCHE UNITÁRIO, contendo: • 01 (um) suco de 200ml, embalagem tipo Tetra Pack ou similar, nos sabores: laranja, manga, uva, goiaba ou caju, devidamente gelados, em temperatura ideal para consumo; • 01 (um) pacote de biscoito salgado embalado	UNIDADE	2.500	10.000	0	1.000	50	1.250	800	2.500	5.000	350	0	0	10.000	0	33.450

	individualmente, sabor tradicional, tipo club social. Marcas de referência: club social ou pit stop; • 01 (um) pão brioche 50 (cinquenta) gramas, recheado com manteiga e queijo (fatia de 30g); • 01 (uma) fruta (maçã ou banana); • 01 (uma) unidade de guardanapo. Acondicionamento: Os itens deverão estar acondicionados em pacote individual contendo todos os itens e serem entregues, na data e local indicados pelo Contratante na respectiva Ordem de Serviço.																
4	COQUETEL VOLANTE - Duração mínima de 4 (quatro) horas. Deverá ser servido: • 20 (vinte) tipos de salgados, sendo: 3 (três) tipos de canapés frios, 10 (dez) tipos de salgados assados; 07 (sete) tipos de salgados fritos; • 300 (trezentos) gramas de alimento preparado, prato quente, sendo 02 (dois) tipos diferentes a serem servidos. Ex.: Mini escondidinho (carne-seca, frango e vegetariano), caldinho quente (feijão, abóbora e camarão), estrogonofe com arroz, dentre outros; • 04 (quatro) unidades de doce finos, sendo 05 (cinco) tipos diferentes a serem servidos. Ex.: Brigadeiro gourmet, beijinho com coco fresco, cajuzinho refinado, minitruflas ou bombons recheados (com castanhas, frutas, entre outros); • 350 (trezentos e cinquenta) ml de bebidas do ripo coquetel sem álcool, sendo 03 (três) tipos deferentes a serem servidos, devidamente gelados, em temperatura ideal para consumo (ex.: Limonada com hortelã; Mocktail de frutas vermelhas; Ginger ale com suco de laranja, dentre outros); • 350 (trezentos e cinquenta) ml de suco de frutas tipo néctar comum e diet/zero (2 opções de sabor), sendo não fermentada, originada da dissolução, em água potável, da parte comestível da fruta, vedada a utilização de refrescos feitos com preparados em pó, devidamente gelados, em temperatura ideal para consumo;	POR PESSOA	1.000	2.000	350	1.000	0	500	350	0	4.000	0	0	800	10.000	0	20.000

• 350 (trezentos e cinquenta) ml de refrigerante comum e diet/zero, sabores cola, laranja ou guaraná, devidamente gelados, em temperatura ideal para consumo. Marca referência: Coca-Cola, Fanta, Guaraná Antártica e Pepsi, similar ou equivalente; • 300 (trezentos) ml de água mineral sem gás, devidamente gelados, em temperatura ideal para consumo; • 50 (cinquenta) ml de café sem açúcar. Deverá ser fornecido sachês de açúcar e adoçante, com colher pequena, devidamente quente, em temperatura ideal para consumo. Serviços e Logística incluídos: Além dos previstos no Termo de Referência, o contratado será responsável pela: preparação, transporte e montagem dos itens no local indicado pelo Contratante; disponibilização de utensílios, materiais descartáveis e mão de obra necessárias para execução; montagem e organização da mesa de serviço, com atenção à apresentação visual e à conservação dos alimentos; e retirada de resíduos e materiais utilizados, deixando o local limpo e organizado após o término do evento. Equipe para execução dos serviços no local: Alocação de equipe de trabalho capacitada e suficiente para execução dos serviços solicitados na Ordem de Serviço, devidamente uniformizados, em conformidade com as características do evento, o local e o horário estabelecido, prevendo, no mínimo: a disponibilização de garçons responsáveis pelo manuseio, organização e reposição dos alimentos, bebidas e demais itens, evitando sua falta durante o período estabelecido, bem como fazer o recolhimento dos materiais e dos alimentos não consumidos; auxiliares de cozinha; e um gerente de equipe. Materiais e equipamentos a serem disponibilizados: Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os insumos, equipamentos e utensílios necessários, em quantidade suficiente para atender a demanda do evento, tais como: pranchões e toalha de gorgorão branca, para																
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	disposição dos alimentos, baldes de gelo em inox, réchauds de inox, guardanapos de papel, taças de vidro, copos, xícaras, talheres, louças, bandejas, suqueiras, guardanapos, placa para identificação dos alimentos e bebidas, dentre outros materiais necessários a manter a qualidade do serviço, promovendo sua substituição quando necessário. Ademais, deverão ser disponibilizados os equipamentos que conservem os alimentos na temperatura adequada ao consumo, em quantidades suficientes para atender a demanda contratada por evento, de modo a manter os alimentos aquecidos e as bebidas refrigeradas, conforme o caso. Todos os itens deverão estar em perfeitas condições de uso e ser de boa qualidade. Para os refrigerantes e sucos deverão considerar: 60% comuns e 40% diet/zero.																
5	BUFFET - O serviço de buffet será no formato almoço ou jantar, com duração mínima de 04 (quatro) horas, todos os custos com insumos, fretes, vasilhames e toda a equipe de profissionais necessários para o evento ocorrerão por conta do Contratada, devendo ser servido: • 150 (cento e cinquenta) gramas de arroz (2 tipos); • 120 (cento e vinte) gramas de feijão; • 100 (cem) gramas de purê de batatas • 100 (cem) gramas de salada variada, sendo servidos 2 (dois) tipos; • 80 (oitenta) gramas de macarrão, sendo servidos 2 (dois) tipos de massa; • 50 (cinquenta) gramas de molho, sendo servidos 2 (dois) tipos; • 150 (cento e cinquenta) gramas de proteínas, sendo servidos 2 (dois) tipos (um tipo de carne vermelha, um tipo de carne branca). • 350 (trezentos e cinquenta) ml de refrigerante comum e diet/zero, sabores cola, laranja ou guaraná, devidamente gelados em temperatura ideal para consumo. Marca referência: Coca-Cola, Fanta, Guaraná Antártica e Pepsi, similar ou equivalente; • 300 (trezentos) ml de água mineral sem gás,	POR PESSOA	2.500	2.500	300	2.000	0	1.250	250	0	3.000	200	130	0	1.000	0	13.130

devidamente gelados em temperatura ideal para consumo; • 350 (trezentos e cinquenta) ml de suco de frutas tipo néctar comum e diet/zero (2 opções de sabor), sendo não fermentada, originada da dissolução, em água potável, da parte comestível da fruta, vedada a utilização de refrescos feitos com preparados em pó, devidamente gelados; • 52 (cinquenta e duas) gramas de sobremesa. Serviços e Logística incluídos: Além dos previstos no Termo de Referência, o contratado será responsável pela: preparação, transporte e montagem dos itens no local indicado pelo Contratante; disponibilização de utensílios, materiais descartáveis e mão de obra necessárias para execução; montagem e organização da mesa de serviço, com atenção à apresentação visual e à conservação dos alimentos; e retirada de resíduos e materiais utilizados, deixando o local limpo e organizado após o término do evento. Equipe para execução dos serviços no local: Alocação de equipe de trabalho capacitada e suficiente para execução dos serviços solicitados na Ordem de Serviço, devidamente uniformizados, em conformidade com as características do evento, o local e o horário estabelecido, prevendo, no mínimo: a disponibilização de garçons responsáveis pelo manuseio, organização e reposição dos alimentos, bebidas e demais itens, evitando sua falta durante o período estabelecido, bem como fazer o recolhimento dos materiais e dos alimentos não consumidos; auxiliares de cozinha; e um gerente de equipe. Materiais e equipamentos a serem disponibilizados: Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os insumos, equipamentos e utensílios necessários, em quantidade suficiente para atender a demanda do evento, tais como: pranchões e toalha de gorgorão branca, para disposição dos alimentos, baldes de gelo em inox, réchauds de inox, guardanapos de papel, taças de vidro, copos, xícaras, talheres, louças,																			
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

bandejas, suqueiras, guardanapos, placa para identificação dos alimentos e bebidas, dentre outros materiais necessários a manter a qualidade do serviço, promovendo sua substituição quando necessário. Ademais, deverão ser disponibilizados os equipamentos que conservem os alimentos na temperatura adequada ao consumo, em quantidades suficientes para atender a demanda contratada por evento, de modo a manter os alimentos aquecidos e as bebidas refrigeradas, conforme o caso. Todos os itens deverão estar em perfeitas condições de uso e ser de boa qualidade. Para os refrigerantes e sucos, deverão ser considerados: 60% comuns e 40% diet/zero.																
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

À Prefeitura do Município de Contagem

REFERÊNCIA: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/2025 **PROCESSO:** Nº 157/2025 **EDITAL:** 082/2025

Senhor (a) Pregoeiro (a),

A empresa (incluir razão social do licitante), portadora do CNPJ nº 00.000.000/000-00, com sede localizada na rua X, telefone (00) 0000-0000, após ter examinado o Edital da licitação acima identificada e seus anexos, apresenta proposta comercial para o objeto em referência, conforme quadro abaixo:

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços e fornecimento, sob demanda, de alimentação, compreendendo buffet, coffee break, kit lanches e coquetel, nestes compreendidos a organização e o fornecimento de gêneros alimentícios prontos, industrializados e bebidas não alcoólicas, destinados à realização de eventos, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANTITATIVO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	COFFEE BREAK, TIPO I, COM MATERIAIS DESCARTÁVEIS - Fornecimento de Coffee break tipo I para evento com o seguinte cardápio: • 03 (três) unidades de salgados fritos, com 50 (cinquenta) gramas cada e, no mínimo, 3 (três) variedades; • 02 (dois) unidades de salgados assados, com 50 (cinquenta) gramas cada e, no mínimo, 1 (uma) variedade; • 01 (uma) unidades de salgados assado doce, com 50 (cinquenta) gramas cada e, no mínimo, 1 (uma) variedade Salgado de forno doce (1 tipo); • 05 (cinco) unidades de pão de queijo tipo coquetel com, no mínimo, 30 (trinta) gramas cada; • 01 (uma) unidade de Petit Four salgado e doce, com, no mínimo, 30 (trinta) gramas cada; • 02 (dois) sanduíches recheados com peito de peru, queijo branco e folhas verdes (alface, rúcula ou agrião), com, no mínimo, 100 (cem) gramas cada; • 01 (uma) fatia de bolo com, no mínimo, 80 (oitenta) gramas (os bolos deverão ser apresentados fatiados); • 300 (trezentos) ml de água mineral sem gás, devidamente gelados em temperatura ideal para consumo; • 50 (cinquenta) ml de café sem açúcar, devendo ser fornecido sachês de açúcar e adoçante, com colher pequena, devidamente quente, em temperatura ideal para consumo; • 200 (duzentos) ml Leite; • 350 (trezentos e cinquenta) ml de refrigerante comum e diet/zero, sabores cola, laranja ou guaraná, devidamente gelados, em temperatura ideal para consumo. Marca referência: Coca-Cola, Fanta, Guaraná Antártica e Pepsi, similar ou equivalente; • 350 (trezentos e cinquenta) ml de suco de frutas tipo néctar comum e diet/zero (2 opções de sabor), sendo não fermentada, originada da dissolução, em água potável, da parte comestível da fruta, vedada a utilização de refrescos feitos com preparados em pó, devidamente gelados, em temperatura ideal para consumo. Equipe para execução dos serviços no local: Não será necessária a disponibilização de equipe no local para realização de serviços de manuseio dos alimentos fornecidos e para servir bebidas e alimentos em geral. Materiais e equipamentos a serem disponibilizados: O Contratado deverá disponibilizar os insumos, equipamentos e utensílios necessários, em quantidade suficiente para atender a demanda do evento, tais como: bandejas de papelão com forro plástico, de preferência do tipo rendado, guardanapos de papel, copos descartáveis e todos os demais materiais descartáveis que se fizerem necessários, conforme o cardápio. Ademais, deverão ser disponibilizados os equipamentos que conservem os alimentos na temperatura adequada ao consumo, em quantidades suficientes para atender a demanda contratada por evento, de modo a manter os alimentos aquecidos e as bebidas refrigeradas, conforme o caso. Todos os itens deverão estar em perfeitas condições de uso e ser de boa qualidade. Para os refrigerantes e sucos, deverão ser considerados: 60% comuns e 40% diet/zero.	POR PESSOA	32.010		
2	COFFEE BREAK, TIPO II, COM MATERIAIS DESCARTÁVEIS - Fornecimento de Coffee break tipo II para evento com o seguinte cardápio: • 50 (cinquenta) ml de café sem açúcar, devendo ser fornecido sachês de açúcar e adoçante, com colher pequena, devidamente quente, em temperatura ideal para consumo;	POR PESSOA	26.900		

	• 350 (trezentos e cinquenta) ml de refrigerante comum e diet/zero, sabores cola, laranja ou guaraná, devidamente gelados, em temperatura ideal para consumo. Marca referência: Coca-Cola, Fanta, Guaraná Antártica e Pepsi, similar ou equivalente; • 350 (trezentos e cinquenta) ml de suco de frutas tipo néctar comum e diet/zero (2 opções de sabor), sendo não fermentada, originada da dissolução, em água potável, da parte comestível da fruta, vedada a utilização de refrescos feitos com preparados em pó, devidamente gelados, em temperatura ideal para consumo; • 05 (cinco) unidades de pão de queijo tipo coquetel com, no mínimo, 30 (trinta) gramas cada; • 02 (duas) fatias de bolo com, no mínimo, 80 (oitenta) gramas (os bolos deverão ser apresentados fatiados). Equipe para execução dos serviços no local: Não será necessária a disponibilização de equipe no local para realização de serviços de manuseio dos alimentos fornecidos e para servir bebidas e alimentos em geral. Materiais e equipamentos a serem disponibilizados: O Contratado deverá disponibilizar os insumos, equipamentos e utensílios necessários, em quantidade suficiente para atender a demanda do evento, tais como: bandejas de papelão com forro plástico, de preferência do tipo rendado, guardanapos de papel, copos descartáveis e todos os demais materiais descartáveis que se fizerem necessários, conforme o cardápio. Ademais, deverão ser disponibilizados os equipamentos que conservem os alimentos na temperatura adequada ao consumo, em quantidades suficientes para atender a demanda contratada por evento, de modo a manter os alimentos aquecidos e as bebidas refrigeradas, conforme o caso. Todos os itens deverão estar em perfeitas condições de uso e ser de boa qualidade. Para os refrigerantes e sucos deverão considerar: 60% comuns e 40% diet/zero.				
3	KIT LANCHE UNITÁRIO, contendo: • 01 (um) suco de 200ml, embalagem tipo Tetra Pack ou similar, nos sabores: laranja, manga, uva, goiaba ou caju, devidamente gelados, em temperatura ideal para consumo; • 01 (um) pacote de biscoito salgado embalado individualmente, sabor tradicional, tipo club social. Marcas de referência: club social ou pit stop; • 01 (um) pão brioche 50 (cinquenta) gramas, recheado com manteiga e queijo (fatia de 30g); • 01 (uma) fruta (maçã ou banana); • 01 (uma) unidade de guardanapo. Acondicionamento: Os itens deverão estar acondicionados em pacote individual contendo todos os itens e serem entregues, na data e local indicados pelo Contratante na respectiva Ordem de Serviço.	POR PESSOA	33.450		
4	COQUETEL VOLANTE - Duração mínima de 4 (quatro) horas. Deverá ser servido: • 20 (vinte) tipos de salgados, sendo: 3 (três) tipos de canapés frios, 10 (dez) tipos de salgados assados; 07 (sete) tipos de salgados fritos; • 300 (trezentos) gramas de alimento preparado, prato quente, sendo 02 (dois) tipos diferentes a serem servidos. Ex.: Mini escondidinho (carne-seca, frango e vegetariano), caldinho quente (feijão, abóbora e camarão), estrogonofe com arroz, dentre outros; • 04 (quatro) unidades de doce finos, sendo 05 (cinco) tipos diferentes a serem servidos. Ex.: Brigadeiro gourmet, beijinho com coco fresco, cajuzinho refinado, minitruvas ou bombons recheados (com castanhas, frutas, entre outros); • 350 (trezentos e cinquenta) ml de bebidas do tipo coquetel sem álcool, sendo 03 (três) tipos deferentes a serem servidos, devidamente gelados, em temperatura ideal para consumo (ex.: Limonada com hortelã; Mocktail de frutas vermelhas; Ginger ale com suco de laranja, dentre outros); • 350 (trezentos e cinquenta) ml de suco de frutas tipo néctar comum e diet/zero (2 opções de sabor), sendo não fermentada, originada da dissolução, em água potável, da parte comestível da fruta, vedada a utilização de refrescos feitos com preparados em pó, devidamente gelados, em temperatura ideal para consumo; • 350 (trezentos e cinquenta) ml de refrigerante comum e diet/zero, sabores cola, laranja ou guaraná, devidamente gelados, em temperatura ideal para consumo. Marca referência: Coca-Cola, Fanta, Guaraná Antártica e Pepsi, similar ou equivalente; • 300 (trezentos) ml de água mineral sem gás, devidamente gelados, em temperatura ideal para consumo; • 50 (cinquenta) ml de café sem açúcar. Deverá ser fornecido sachês de açúcar e adoçante, com colher pequena, devidamente quente, em temperatura ideal para consumo. Serviços e Logística incluídos: Além dos previstos no Termo de Referência, o contratado será responsável pela: preparação, transporte e montagem dos itens no local indicado pelo Contratante; disponibilização de utensílios, materiais descartáveis e mão de obra necessárias para execução; montagem e organização da mesa de serviço, com atenção à apresentação visual e à conservação dos alimentos; e retirada	POR PESSOA	20.000		

	de resíduos e materiais utilizados, deixando o local limpo e organizado após o término do evento. Equipe para execução dos serviços no local: Alocação de equipe de trabalho capacitada e suficiente para execução dos serviços solicitados na Ordem de Serviço, devidamente uniformizados, em conformidade com as características do evento, o local e o horário estabelecido, prevendo, no mínimo: a disponibilização de garçons responsáveis pelo manuseio, organização e reposição dos alimentos, bebidas e demais itens, evitando sua falta durante o período estabelecido, bem como fazer o recolhimento dos materiais e dos alimentos não consumidos; auxiliares de cozinha; e um gerente de equipe. Materiais e equipamentos a serem disponibilizados: Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os insumos, equipamentos e utensílios necessários, em quantidade suficiente para atender a demanda do evento, tais como: pranchões e toalha de gorgorão branca, para disposição dos alimentos, baldes de gelo em inox, réchauds de inox, guardanapos de papel, taças de vidro, copos, xícaras, talheres, louças, bandejas, suqueiras, guardanapos, placa para identificação dos alimentos e bebidas, dentre outros materiais necessários a manter a qualidade do serviço, promovendo sua substituição quando necessário. Ademais, deverão ser disponibilizados os equipamentos que conservem os alimentos na temperatura adequada ao consumo, em quantidades suficientes para atender a demanda contratada por evento, de modo a manter os alimentos aquecidos e as bebidas refrigeradas, conforme o caso. Todos os itens deverão estar em perfeitas condições de uso e ser de boa qualidade. Para os refrigerantes e sucos deverão considerar: 60% comuns e 40% diet/zero.				
5	BUFFET - O serviço de buffet será no formato almoço ou jantar, com duração mínima de 04 (quatro) horas, todos os custos com insumos, fretes, vasilhames e toda a equipe de profissionais necessários para o evento ocorrerão por conta do Contratada, devendo ser servido: • 150 (cento e cinquenta) gramas de arroz (2 tipos); • 120 (cento e vinte) gramas de feijão; • 100 (cem) gramas de purê de batatas • 100 (cem) gramas de salada variada, sendo servidos 2 (dois) tipos; • 80 (oitenta) gramas de macarrão, sendo servidos 2 (dois) tipos de massa; • 50 (cinquenta) gramas de molho, sendo servidos 2 (dois) tipos; • 150 (cento e cinquenta) gramas de proteínas, sendo servidos 2 (dois) tipos (um tipo de carne vermelha, um tipo de carne branca). • 350 (trezentos e cinquenta) ml de refrigerante comum e diet/zero, sabores cola, laranja ou guaraná, devidamente gelados em temperatura ideal para consumo. Marca referência: Coca-Cola, Fanta, Guaraná Antártica e Pepsi, similar ou equivalente; • 300 (trezentos) ml de água mineral sem gás, devidamente gelados em temperatura ideal para consumo; • 350 (trezentos e cinquenta) ml de suco de frutas tipo néctar comum e diet/zero (2 opções de sabor), sendo não fermentada, originada da dissolução, em água potável, da parte comestível da fruta, vedada a utilização de refrescos feitos com preparados em pó, devidamente gelados; • 52 (cinquenta e duas) gramas de sobremesa. Serviços e Logística incluídos: Além dos previstos no Termo de Referência, o contratado será responsável pela: preparação, transporte e montagem dos itens no local indicado pelo Contratante; disponibilização de utensílios, materiais descartáveis e mão de obra necessárias para execução; montagem e organização da mesa de serviço, com atenção à apresentação visual e à conservação dos alimentos; e retirada de resíduos e materiais utilizados, deixando o local limpo e organizado após o término do evento. Equipe para execução dos serviços no local: Alocação de equipe de trabalho capacitada e suficiente para execução dos serviços solicitados na Ordem de Serviço, devidamente uniformizados, em conformidade com as características do evento, o local e o horário estabelecido, prevendo, no mínimo: a disponibilização de garçons responsáveis pelo manuseio, organização e reposição dos alimentos, bebidas e demais itens, evitando sua falta durante o período estabelecido, bem como fazer o recolhimento dos materiais e dos alimentos não consumidos; auxiliares de cozinha; e um gerente de equipe. Materiais e equipamentos a serem disponibilizados: Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os insumos, equipamentos e utensílios necessários, em quantidade suficiente para atender a demanda do evento, tais como: pranchões e toalha de gorgorão branca, para disposição dos alimentos, baldes de gelo em inox, réchauds de inox, guardanapos de papel, taças de vidro, copos, xícaras, talheres, louças, bandejas, suqueiras, guardanapos, placa para identificação dos alimentos e bebidas, dentre outros materiais necessários a manter a qualidade do serviço, promovendo sua substituição quando necessário. Ademais, deverão ser disponibilizados os equipamentos que conservem os alimentos na temperatura	POR PESSOA	13.130		

	adequada ao consumo, em quantidades suficientes para atender a demanda contratada por evento, de modo a manter os alimentos aquecidos e as bebidas refrigeradas, conforme o caso. Todos os itens deverão estar em perfeitas condições de uso e ser de boa qualidade. Para os refrigerantes e sucos, deverão ser considerados: 60% comuns e 40% diet/zero.				
--	--	--	--	--	--

DECLARA:

- concordamos integralmente e sem qualquer restrição com as condições estabelecidas neste Edital;
- na execução dos serviços observaremos, rigorosamente, a legislação municipal e brasileira aplicáveis, bem assim as recomendações e instruções dos órgãos e unidades da prefeitura responsáveis por processo de licenciamento/emissão de alvarás., assumindo, desde já, a integral e exclusiva responsabilidade pelo perfeito fornecimento dos produtos e serviços;
- que os valores apresentados englobam todas as despesas com custos relativos ao fornecimento, como também seguros, frete, salários, transporte, tributos, impostos, contribuições fiscais, parafiscais ou taxas, inclusive, porventura com serviços de terceiros, que incidam direta ou indiretamente no valor e venham a onerar os objetos/serviços.

Validade da Proposta: **120 (cento e vinte) dias**, a contar da data da assinatura

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

Número da Conta Corrente bancária e agência de origem da empresa:

Nome do Representante Legal para assinatura da Ata/contrato:

CPF:

RG:

Profissão:

E-mail:

(Assinatura do representante legal do licitante)

**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS
SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO**

Pregão ELETRÔNICO Nº ***

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ***

À

*** **ÓRGÃO LICITANTE**

AO Pregoeiro E EQUIPE DE APOIO.

_____, PORTADOR DO RG _____, ABAIXO ASSINADO, NA QUALIDADE DE RESPONSÁVEL LEGAL DA PROPONENTE, _____, CNPJ _____, DECLARA EXPRESSAMENTE QUE SE SUJEITA ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL ACIMA CITADO E QUE ACATARÁ INTEGRALMENTE QUALQUER DECISÃO QUE VENHA A SER TOMADA PELO ÓRGÃO LICITANTE QUANTO À QUALIFICAÇÃO APENAS DAS PROPONENTES QUE TENHAM ATENDIDO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E QUE DEMONSTREM INTEGRAL CAPACIDADE DE EXECUTAR O FORNECIMENTO DO BEM PREVISTO.

DECLARA, AINDA, PARA TODOS OS FINS DE DIREITO, A INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO OU QUE COMPROMETA A IDONEIDADE DA PROPONENTE.

_____ EM, ____ DE _____ DE 20***.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988

AO

MUNICÍPIO DE CONTAGEM

Pregão ELETRÔNICO Nº ***

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ***

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

....., INSCRITO NO CNPJ Nº, POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O(A) SR(A), PORTADOR(A) DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº E CPF Nº....., DECLARA, PARA FINS DO DISPOSTO NO INC. VI DO ART. Nº 68 DA LEI Nº 14.133/2021, QUE NÃO EMPREGA MENOR DE DEZOITO ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE E NÃO EMPREGA MENOR DE DEZESSEIS ANOS.

DECLARA AINDA QUE CUMPRIRÁ DURANTE TODA EXECUÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO FIRMADO COM O MUNICÍPIO DE CONTAGEM, ORIUNDO DO EDITAL DE LICITAÇÃO Nº _____, PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/202. ___, O DISPOSTO NO ART. 429 E SEGUINTE DA CONSOLIDAÇÃO DA LEI DO TRABALHO, EMPREGANDO EM SEU QUADRO FUNCIONAL A COTA OBRIGATÓRIA DE APRENDIZES.

.....
(DATA)

.....
(REPRESENTANTE LEGAL)

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

Pregão ELETRÔNICO Nº ***

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ***

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE), COMO REPRESENTANTE DEVIDAMENTE CONSTITUÍDO DE (IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE), PARA FINS DO DISPOSTO NO EDITAL DE LICITAÇÃO: **Pregão ELETRÔNICO Nº *****, DECLARA, SOB AS PENAS DA LEI, EM ESPECIAL O ART. 299 DO CÓDIGO PENAL BRASILEIRO, QUE:

A) A PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº *****, FOI ELABORADA DE MANEIRA INDEPENDENTE (PELO LICITANTE), 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 ELETRÔNICO Nº *****, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA;

B) A INTENÇÃO DE APRESENTAR A PROPOSTA ELABORADA PARA PARTICIPAR DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº ***** NÃO FOI INFORMADA, DISCUTIDA OU RECEBIDA DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº *****, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA;

C) QUE NÃO TENTOU, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA, INFLUIR NA DECISÃO DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº ***** QUANTO A PARTICIPAR OU NÃO DA REFERIDA LICITAÇÃO;

D) QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº ***** NÃO SERÁ, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, COMUNICADO OU DISCUTIDO COM QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº ***** ANTES DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO DA REFERIDA LICITAÇÃO;

E) QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº ***** NÃO FOI, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, INFORMADO, DISCUTIDO OU RECEBIDO DE QUALQUER INTEGRANTE DO *** **ÓRGÃO LICITANTE**, ANTES DA ABERTURA OFICIAL DAS PROPOSTAS; E

F) QUE ESTÁ PLENAMENTE CIENTE DO TEOR E DA EXTENSÃO DESTA DECLARAÇÃO E QUE DETÉM PLENOS PODERES E INFORMAÇÕES PARA FIRMÁ-LA.

....., ... DE DE 20***.

REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ***

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ***

[NOME DA EMPRESA], [QUALIFICAÇÃO: TIPO DE SOCIEDADE (LTDA, S.A, ETC.), ENDEREÇO COMPLETO, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº [XXXX], NESTE ATO REPRESENTADA PELO [CARGO] [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL], PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº [XXXX], INSCRITO NO CPF SOB O Nº [XXXX], **DECLARA**, SOB AS PENALIDADES DA LEI, QUE SE ENQUADRA COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006 E PELO ARTIGO 4º DA LEI Nº 14.133/2021.

DECLARO, PARA FINS DA LC 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES, SOB AS PENALIDADES DESTA, SER:

() **MICROEMPRESA** – RECEITA BRUTA ANUAL IGUAL OU INFERIOR A 360.000,00 E ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** – RECEITA BRUTA ANUAL SUPERIOR A 360.000,00 E IGUAL OU INFERIOR A 4.800.000,00 VALORES, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

OBSERVAÇÕES:

- ESTA DECLARAÇÃO PODERÁ SER PREENCHIDA SOMENTE PELA LICITANTE ENQUADRADA COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006;
- A NÃO APRESENTAÇÃO DESTA DECLARAÇÃO SERÁ INTERPRETADA COMO NÃO ENQUADRAMENTO DA LICITANTE COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC Nº 123/2006, OU A OPÇÃO PELA NÃO UTILIZAÇÃO DO DIREITO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME E ASSINATURA DO CONTADOR

(NO CASO DE ME E EPP)

CPF: XXX.XXX.XXX-XX

CRC: _____

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

AO REDIGIR A PRESENTE DECLARAÇÃO, O PROPONENTE DEVERÁ UTILIZAR FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PROPONENTE.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ***

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ***

À

***** ÓRGÃO LICITANTE**

AO Pregoeiro / EQUIPE DE APOIO

A EMPRESA, INSCRITA NO CNPJ Nº, POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O SR....., PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº..... E DO CPF Nº, DECLARA NÃO TER RECEBIDO DO MUNICÍPIO DE _____/UF OU DE QUALQUER OUTRA ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA OU INDIRETA, EM ÂMBITO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E OU IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, ASSIM COMO NÃO TER RECEBIDO DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL.

_____ EM, ____ DE _____ DE 20***.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ***

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ***

A(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ Nº....., LOCALIZADA
À, DECLARA, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 14.133/2021, QUE CUMPRE TODOS OS
REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO PARA ESTE CERTAME LICITATÓRIO NO MUNICÍPIO *** **ÓRGÃO LICITANTE – PREGÃO**
ELETRÔNICO Nº ***

....., ... DE DE 20***.

REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART. 116, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ***

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ***

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no, DECLARA, para fins do disposto no art. 116 da Lei Federal n.º 14.133/21, que durante a execução do contrato, cumprirá a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

Local, _____, de _____, de _____.

REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO X – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2025

PAC. 157/2025 PE. 046/2025 EDITAL Nº 082/2025

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM FORNECIMENTO, QUE
FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE CONTAGEM, POR INTERMÉDIO DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE

E A
_____.

CONTRATANTE

O MUNICÍPIO DE CONTAGEM, com sede na Praça Presidente Tancredo Neves, nº. 200, Bairro Camilo Alves, Contagem/MG, CEP: 32.017-900, inscrito no CNPJ sob o nº. 18.715.508/0001-31, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE** _____ - com competência delegada pelo decreto nº ____ de _____, publicado no Diário Oficial de Contagem – DOC Edição nº ____ de _____, representada pelo(a) Secretário(a), Sr.(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº. _____, expedida pelo SSP/____ e inscrito(a) no CPF sob o nº. _____, denominado simplesmente **CONTRATANTE**;

CONTRATADO

A _____, inscrita no CNPJ sob o n._____, estabelecida na Rua _____, nº ____-, Bairro _____, _____/_____, CEP.: _____, representada neste ato pelo(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ expedida pela SSP/____ e inscrito(a) no CPF sob nº _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADO**.

As partes supra identificadas **RESOLVEM**, celebrar o **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM FORNECIMENTO**, decorrente do Pregão Eletrônico nº 046/2025, em observâncias às disposições do art. 28, inciso I da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações, Decreto Municipal nº 973/2023, e mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E FORNECIMENTO, SOB DEMANDA, DE ALIMENTAÇÃO, COMPREENDENDO BUFFET, COFFEE BREAK, KIT LANCHES E COQUETEL, NESTES COMPREENDIDOS A ORGANIZAÇÃO E O FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PRONTOS, INDUSTRIALIZADOS E BEBIDAS NÃO ALCÓOLICAS, DESTINADOS À REALIZAÇÃO DE EVENTOS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	COFFEE BREAK, TIPO I, COM MATERIAIS DESCARTÁVEIS - Fornecimento de Coffee break tipo I para evento com o seguinte cardápio: • 03 (três) unidades de salgados fritos, com 50 (cinquenta) gramas cada e, no mínimo, 3 (três) variedades; • 02 (dois) unidades de salgados assados, com 50 (cinquenta) gramas cada e, no mínimo, 1 (uma) variedade; • 01 (uma) unidades de salgados assado doce, com 50 (cinquenta) gramas cada e, no mínimo, 1 (uma) variedade Salgado de forno doce (1 tipo); • 05 (cinco) unidades de pão de queijo tipo coquetel com, no mínimo, 30 (trinta) gramas cada; • 01 (uma) unidade de Petit Four salgado e doce, com, no mínimo, 30 (trinta) gramas cada; • 02 (dois) sanduíches recheados com peito de peru, queijo branco e folhas verdes (alface, rúcula ou agrião), com, no mínimo, 100 (cem) gramas cada; • 01 (uma) fatia de bolo com, no mínimo, 80 (oitenta) gramas (os bolos deverão ser apresentados fatiados);	POR PESSOA		R\$	R\$

	• 300 (trezentos) ml de água mineral sem gás, devidamente gelados em temperatura ideal para consumo; • 50 (cinquenta) ml de café sem açúcar, devendo ser fornecido sachês de açúcar e adoçante, com colher pequena, devidamente quente, em temperatura ideal para consumo; • 200 (duzentos) ml Leite; • 350 (trezentos e cinquenta) ml de refrigerante comum e diet/zero, sabores cola, laranja ou guaraná, devidamente gelados, em temperatura ideal para consumo. Marca referência: Coca-Cola, Fanta, Guaraná Antártica e Pepsi, similar ou equivalente; • 350 (trezentos e cinquenta) ml de suco de frutas tipo néctar comum e diet/zero (2 opções de sabor), sendo não fermentada, originada da dissolução, em água potável, da parte comestível da fruta, vedada a utilização de refrescos feitos com preparados em pó, devidamente gelados, em temperatura ideal para consumo. Equipe para execução dos serviços no local: Não será necessária a disponibilização de equipe no local para realização de serviços de manuseio dos alimentos fornecidos e para servir bebidas e alimentos em geral. Materiais e equipamentos a serem disponibilizados: O Contratado deverá disponibilizar os insumos, equipamentos e utensílios necessários, em quantidade suficiente para atender a demanda do evento, tais como: bandejas de papelão com forro plástico, de preferência do tipo rendado, guardanapos de papel, copos descartáveis e todos os demais materiais descartáveis que se fizerem necessários, conforme o cardápio. Ademais, deverão ser disponibilizados os equipamentos que conservem os alimentos na temperatura adequada ao consumo, em quantidades suficientes para atender a demanda contratada por evento, de modo a manter os alimentos aquecidos e as bebidas refrigeradas, conforme o caso. Todos os itens deverão estar em perfeitas condições de uso e ser de boa qualidade. Para os refrigerantes e sucos, deverão ser considerados: 60% comuns e 40% diet/zero.				
2	COFFEE BREAK, TIPO II, COM MATERIAIS DESCARTÁVEIS - Fornecimento de Coffee break tipo II para evento com o seguinte cardápio: • 50 (cinquenta) ml de café sem açúcar, devendo ser fornecido sachês de açúcar e adoçante, com colher pequena, devidamente quente, em temperatura ideal para consumo; • 350 (trezentos e cinquenta) ml de refrigerante comum e diet/zero, sabores cola, laranja ou guaraná, devidamente gelados, em temperatura ideal para consumo. Marca referência: Coca-Cola, Fanta, Guaraná Antártica e Pepsi, similar ou equivalente; • 350 (trezentos e cinquenta) ml de suco de frutas tipo néctar comum e diet/zero (2 opções de sabor), sendo não fermentada, originada da dissolução, em água potável, da parte comestível da fruta, vedada a utilização de refrescos feitos com preparados em pó, devidamente gelados, em temperatura ideal para consumo; • 05 (cinco) unidades de pão de queijo tipo coquetel com, no mínimo, 30 (trinta) gramas cada; • 02 (duas) fatias de bolo com, no mínimo, 80 (oitenta) gramas (os bolos deverão ser apresentados fatiados). Equipe para execução dos serviços no local: Não será necessária a disponibilização de equipe no local para realização de serviços de manuseio dos alimentos fornecidos e para servir bebidas e alimentos em geral. Materiais e equipamentos a serem disponibilizados: O Contratado deverá disponibilizar os insumos, equipamentos e utensílios necessários, em quantidade suficiente para atender a demanda do evento, tais como: bandejas de papelão com forro plástico, de preferência do tipo rendado, guardanapos de papel, copos descartáveis e todos os demais materiais descartáveis que se fizerem necessários, conforme o cardápio. Ademais, deverão ser disponibilizados os equipamentos que conservem os alimentos na temperatura adequada ao consumo, em quantidades suficientes para atender a demanda contratada por evento, de modo a manter os alimentos aquecidos e as bebidas refrigeradas, conforme o caso. Todos os itens deverão estar em perfeitas condições de uso e ser de boa qualidade. Para os refrigerantes e sucos deverão considerar: 60% comuns e 40% diet/zero.	POR PESSOA		R\$	R\$
3	KIT LANCHE UNITÁRIO, contendo: • 01 (um) suco de 200ml, embalagem tipo Tetra Pack ou similar, nos sabores: laranja, manga, uva, goiaba ou caju, devidamente gelados, em temperatura ideal para consumo; • 01 (um) pacote de biscoito salgado embalado individualmente, sabor tradicional, tipo club social. Marcas de referência: club social ou pit stop;	UNIDADE		R\$	R\$

	• 01 (um) pão brioche 50 (cinquenta) gramas, recheado com manteiga e queijo (fatia de 30g); • 01 (uma) fruta (maçã ou banana); • 01 (uma) unidade de guardanapo. Acondicionamento: Os itens deverão estar acondicionados em pacote individual contendo todos os itens e serem entregues, na data e local indicados pelo Contratante na respectiva Ordem de Serviço.				
4	COQUETEL VOLANTE - Duração mínima de 4 (quatro) horas. Deverá ser servido: • 20 (vinte) tipos de salgados, sendo: 3 (três) tipos de canapés frios, 10 (dez) tipos de salgados assados; 07 (sete) tipos de salgados fritos; • 300 (trezentos) gramas de alimento preparado, prato quente, sendo 02 (dois) tipos diferentes a serem servidos. Ex.: Mini escondidinho (carne-seca, frango e vegetariano), caldinho quente (feijão, abóbora e camarão), estrogonofe com arroz, dentre outros; • 04 (quatro) unidades de doce finos, sendo 05 (cinco) tipos diferentes a serem servidos. Ex.: Brigadeiro gourmet, beijinho com coco fresco, cajuzinho refinado, minitrufas ou bombons recheados (com castanhas, frutas, entre outros); • 350 (trezentos e cinquenta) ml de bebidas do ripo coquetel sem álcool, sendo 03 (três) tipos deferentes a serem servidos, devidamente gelados, em temperatura ideal para consumo (ex.: Limonada com hortelã; Mocktail de frutas vermelhas; Ginger ale com suco de laranja, dentre outros); • 350 (trezentos e cinquenta) ml de suco de frutas tipo néctar comum e diet/zero (2 opções de sabor), sendo não fermentada, originada da dissolução, em água potável, da parte comestível da fruta, vedada a utilização de refrescos feitos com preparados em pó, devidamente gelados, em temperatura ideal para consumo; • 350 (trezentos e cinquenta) ml de refrigerante comum e diet/zero, sabores cola, laranja ou guaraná, devidamente gelados, em temperatura ideal para consumo. Marca referência: Coca-Cola, Fanta, Guaraná Antártica e Pepsi, similar ou equivalente; • 300 (trezentos) ml de água mineral sem gás, devidamente gelados, em temperatura ideal para consumo; • 50 (cinquenta) ml de café sem açúcar. Deverá ser fornecido sachês de açúcar e adoçante, com colher pequena, devidamente quente, em temperatura ideal para consumo. Serviços e Logística incluídos: Além dos previstos no Termo de Referência, o contratado será responsável pela: preparação, transporte e montagem dos itens no local indicado pelo Contratante; disponibilização de utensílios, materiais descartáveis e mão de obra necessárias para execução; montagem e organização da mesa de serviço, com atenção à apresentação visual e à conservação dos alimentos; e retirada de resíduos e materiais utilizados, deixando o local limpo e organizado após o término do evento. Equipe para execução dos serviços no local: Alocação de equipe de trabalho capacitada e suficiente para execução dos serviços solicitados na Ordem de Serviço, devidamente uniformizados, em conformidade com as características do evento, o local e o horário estabelecido, prevendo, no mínimo: a disponibilização de garçons responsáveis pelo manuseio, organização e reposição dos alimentos, bebidas e demais itens, evitando sua falta durante o período estabelecido, bem como fazer o recolhimento dos materiais e dos alimentos não consumidos; auxiliares de cozinha; e um gerente de equipe. Materiais e equipamentos a serem disponibilizados: Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os insumos, equipamentos e utensílios necessários, em quantidade suficiente para atender a demanda do evento, tais como: pranchões e toalha de gorgorão branca, para disposição dos alimentos, baldes de gelo em inox, réchauds de inox, guardanapos de papel, taças de vidro, copos, xícaras, talheres, louças, bandejas, suqueiras, guardanapos, placa para identificação dos alimentos e bebidas, dentre outros materiais necessários a manter a qualidade do serviço, promovendo sua substituição quando necessário. Ademais, deverão ser disponibilizados os equipamentos que conservem os alimentos na temperatura adequada ao consumo, em quantidades suficientes para atender a demanda contratada por evento, de modo a manter os alimentos aquecidos e as bebidas refrigeradas, conforme o caso. Todos os itens deverão estar em perfeitas condições de uso e ser de boa qualidade. Para os refrigerantes e sucos deverão considerar: 60% comuns e 40% diet/zero.	POR PESSOA	R\$	R\$	

5	BUFFET - O serviço de buffet será no formato almoço ou jantar, com duração mínima de 04 (quatro) horas, todos os custos com insumos, fretes, vasilhames e toda a equipe de profissionais necessários para o evento ocorrerão por conta do Contratada, devendo ser servido: • 150 (cento e cinquenta) gramas de arroz (2 tipos); • 120 (cento e vinte) gramas de feijão; • 100 (cem) gramas de purê de batatas • 100 (cem) gramas de salada variada, sendo servidos 2 (dois) tipos; • 80 (oitenta) gramas de macarrão, sendo servidos 2 (dois) tipos de massa; • 50 (cinquenta) gramas de molho, sendo servidos 2 (dois) tipos; • 150 (cento e cinquenta) gramas de proteínas, sendo servidos 2 (dois) tipos (um tipo de carne vermelha, um tipo de carne branca). • 350 (trezentos e cinquenta) ml de refrigerante comum e diet/zero, sabores cola, laranja ou guaraná, devidamente gelados em temperatura ideal para consumo. Marca referência: Coca-Cola, Fanta, Guaraná Antártica e Pepsi, similar ou equivalente; • 300 (trezentos) ml de água mineral sem gás, devidamente gelados em temperatura ideal para consumo; • 350 (trezentos e cinquenta) ml de suco de frutas tipo néctar comum e diet/zero (2 opções de sabor), sendo não fermentada, originada da dissolução, em água potável, da parte comestível da fruta, vedada a utilização de refrescos feitos com preparados em pó, devidamente gelados; • 52 (cinquenta e duas) gramas de sobremesa. Serviços e Logística incluídos: Além dos previstos no Termo de Referência, o contratado será responsável pela: preparação, transporte e montagem dos itens no local indicado pelo Contratante; disponibilização de utensílios, materiais descartáveis e mão de obra necessárias para execução; montagem e organização da mesa de serviço, com atenção à apresentação visual e à conservação dos alimentos; e retirada de resíduos e materiais utilizados, deixando o local limpo e organizado após o término do evento. Equipe para execução dos serviços no local: Alocação de equipe de trabalho capacitada e suficiente para execução dos serviços solicitados na Ordem de Serviço, devidamente uniformizados, em conformidade com as características do evento, o local e o horário estabelecido, prevendo, no mínimo: a disponibilização de garçons responsáveis pelo manuseio, organização e reposição dos alimentos, bebidas e demais itens, evitando sua falta durante o período estabelecido, bem como fazer o recolhimento dos materiais e dos alimentos não consumidos; auxiliares de cozinha; e um gerente de equipe. Materiais e equipamentos a serem disponibilizados: Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os insumos, equipamentos e utensílios necessários, em quantidade suficiente para atender a demanda do evento, tais como: pranchões e toalha de gorgorão branca, para disposição dos alimentos, baldes de gelo em inox, réchauds de inox, guardanapos de papel, taças de vidro, copos, xícaras, talheres, louças, bandejas, suqueiras, guardanapos, placa para identificação dos alimentos e bebidas, dentre outros materiais necessários a manter a qualidade do serviço, promovendo sua substituição quando necessário. Ademais, deverão ser disponibilizados os equipamentos que conservem os alimentos na temperatura adequada ao consumo, em quantidades suficientes para atender a demanda contratada por evento, de modo a manter os alimentos aquecidos e as bebidas refrigeradas, conforme o caso. Todos os itens deverão estar em perfeitas condições de uso e ser de boa qualidade. Para os refrigerantes e sucos, deverão ser considerados: 60% comuns e 40% diet/zero.	POR PESSOA	R\$	R\$
VALOR TOTAL =====>				R\$

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital de Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Requisição de Compras nº ____ de ____/____/2025 – Prov. de Crédito nº ____;

1.3.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência contratual é de 12 (doze) meses a contar da assinatura, com eficácia na publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), prorrogável nos termos do art. 111 da Lei 14.133/21.

2.1.1. No caso de assinatura digital será considerado a data da última assinatura para início da vigência.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. Os itens deverão ser entregues ou os serviços prestados, conforme a demanda e às expensas do **CONTRATADO**, nos locais e condições indicadas na respectiva Ordem de Serviço, dentro dos limites do município de Contagem/MG, em conformidade com a legislação sanitária vigente e nos termos do art. 31 do Código de Proteção e Defesa do Consumidor;

3.2. A Ordem de Serviço deverá ser enviada, por e-mail, pelo **CONTRATANTE AO CONTRATADO** com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da data prevista para a realização do evento, na qual constarão: local, data, horário, tipo de serviço, quantitativos e demais orientações específicas;

3.3. Em casos excepcionais, o **CONTRATANTE** poderá solicitar o serviço em prazo menor que o estabelecido no item anterior, em comum acordo com a Contratado, que manifestará sobre a viabilidade técnica de atendimento, sem que haja comprometimento da qualidade do serviço prestado;

3.4. As comunicações oficiais entre o **CONTRATADO** e o **CONTRATANTE** se dará por e-mail, sendo o **CONTRATADO** obrigado a informar no ato da proposta o e-mail hábil a ser utilizado para esse fim;

3.5. A prestação do serviço será durante o horário comercial, todavia poderá haver demandas que eventualmente extrapolem esse horário, inclusive com eventos em dia não útil;

3.6. Os itens deverão ser disponibilizados e conferidos no local do evento com antecedência mínima de 2 (duas) horas em relação ao horário de início, salvo outra orientação expressa na Ordem de Serviço;

3.7. A montagem da estrutura da mesa deverá estar pronta 30 (trinta) minutos antes do horário marcado para a execução dos serviços;

3.8. O **CONTRATADO** deverá comunicar ao **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data do evento, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;

3.9. Antes do início de cada evento, o **CONTRATANTE** poderá cancelar a prestação dos serviços e/ou fornecimento, sem ônus, com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas, resultante de caso fortuito ou força maior;

3.10. Havendo alterações de datas, horários e quantidade de lanches, o **CONTRATADO** será informado com antecedência de, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas da data do evento;

3.11. O **CONTRATADO** não poderá alterar o cardápio, salvo motivo de caso fortuito ou força maior e mediante solicitação prévia ao **CONTRATANTE** que irá avaliar e, desde que não haja impacto no preço, nas características, na qualidade e na pontualidade do fornecimento, poderá, a seu critério, autorizar a alteração solicitada;

3.12. Os quantitativos da contratação são estimados e os pedidos serão realizados a partir da entrega da Ordem de Serviços para o **CONTRATADO**;

3.13. O **CONTRATANTE** não está obrigado a adquirir o quantitativo total, sendo certo que somente pagará o que efetivamente for fornecido;

3.14. A quantidade de gêneros alimentícios e bebidas a ser disponibilizada deverá estar compatível com o número de participantes estimado para cada evento, conforme Ordem de Serviços;

3.15. O **CONTRATADO** se responsabiliza por toda a logística envolvida, incluindo, impostos, taxas, preparação, transporte, entrega e demais exigência previstas no Termo de Referência;

3.16. Os veículos destinados ao transporte de alimentos deverão estar em condições adequadas de conservação, higiene e desinfecção, observando-se as exigências compatíveis com as características dos gêneros alimentícios transportados;

3.17. O empilhamento das cargas nos veículos de transporte deverá observar os limites máximos permitidos, garantindo-se, assim, a integridade física dos produtos durante o transporte;

3.18. Compete ao **CONTRATADO** disponibilizar, às suas expensas, a mão de obra necessária para a realização da descarga dos produtos e equipamentos previstos no Termo de Referência no local indicado na Ordem de Serviço, bem como a sua retirada, caso necessário;

3.19. Os alimentos deverão ser preparados, preferencialmente, no dia do evento/entrega;

3.20. O fornecimento dos produtos deverá ser realizado, rigorosamente, dentro das especificações estabelecidas na proposta vencedora, no respectivo Edital e nas normas vigentes, implicando a não observância dessa condição na recusa de recebimento, não se responsabilizando o **CONTRATANTE** por qualquer indenização;

- 3.21. Não será aceito, no momento da entrega, produto de marca diferente daquela constante na proposta vencedora;
- 3.22. Deverão ser submetidas à apreciação e à aprovação prévia do **CONTRATANTE** quaisquer medidas que impliquem alteração do quantitativo e qualidade dos produtos contratados;
- 3.23. Todos os gêneros alimentícios, condimentos ou quaisquer outros componentes utilizados na elaboração dos alimentos deverão, obrigatoriamente, estar no prazo de validade e em perfeitas condições de conservação, higiene e apresentação;
- 3.24. O **CONTRATADO** deverá atender às exigências da Vigilância Sanitária para esse ramo de atividade, mantendo atualizado o Alvará Sanitário conforme normativa;
- 3.25. Os alimentos e as bebidas deverão ser entregues bem-acondicionados, em embalagens térmicas e higiênicas que proporcionem sua perfeita conservação, com proteção apropriada contra possíveis danos causados durante o transporte, respeitando as normas sanitárias, observando a Cartilha de Boas Práticas para Serviços de Alimentação da ANVISA e os critérios de sustentabilidade;
- 3.26. As embalagens utilizadas tanto para acondicionamento, quanto para transporte deverão garantir a qualidade dos alimentos, sem alteração de suas características físicas, físicas-químicas ou microbiológicas;
- 3.27. Os alimentos e líquidos (café, suco, água, refrigerante, etc.) deverão estar acondicionados de forma a preservar sua qualidade e temperatura, tanto durante o transporte, quanto durante o período em que será disponibilizado para consumo, permanecendo sempre quente, gelado ou temperatura ambiente, conforme cada tipo de item;
- 3.28. Não serão aceitos itens descongelados, uma vez que os alimentos devem ser preparados com a antecedência necessária, preferencialmente no dia do consumo, com bom sabor e propícios ao consumo;
- 3.29. Os produtos deverão ser de primeira qualidade, sob pena de rejeição, no todo ou em parte, sujeitando-se o **CONTRATADO** às sanções previstas no Edital e legislação pertinente, não se responsabilizando o **CONTRATANTE** por qualquer indenização;
- 3.30. Os produtos deverão ser entregues com prazo de validade de, no mínimo, 3 (três) meses, com marca registrada nos casos de itens industrializados (refrigerante, sucos, leite, água, dentre outros);
- 3.30.1. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 05 (cinco) dias.
- 3.31. O fornecedor compromete-se a substituir ou repor o produto, no prazo máximo de 1 (uma) hora, antes do início do evento, quando:
- 3.31.1. Houver na entrega embalagens danificadas, defeituosas ou inadequadas que exponham o produto à contaminação e/ou deterioração;
- 3.31.2. O produto não atender as legislações sanitárias em vigor, bem como outros referentes ao produto em questão;
- 3.31.3. Houver, na entrega, produtos deteriorados ou impróprios para o consumo;
- 3.31.4. O produto não estiver de acordo com as características gerais, organolépticas e microbiológicas solicitadas nas legislações sanitárias em vigor;
- 3.31.5. O produto não apresentar condições adequadas quanto ao sabor, odor, cor e aspecto;
- 3.31.6. O produto entregue estiver fora do prazo de validade;
- 3.31.7. O produto entregue não atender as condições presentes no Termo de Referência;
- 3.31.8. A quantidade for insuficiente para o atendimento do quantitativo solicitado.
- 3.32. Na hipótese de substituição e/ou complementação de quantidade de produtos constatado durante o evento, o **CONTRATADO** deverá providenciar a imediata substituição e/ou complementação em tempo hábil, contado da identificação dos produtos fora das especificações descritas no Termo de Referência pelo Contratado;
- 3.33. É obrigação do **CONTRATADO** informar ao Fiscal do contrato, no prazo máximo de 01 (uma) hora a contar da ocorrência, qualquer situação anormal ou acidente ocorrido no local de execução do objeto contratual;
- 3.34. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do **CONTRATADO** pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto;
- 3.35. Fica proibido o reaproveitamento de alimentos, nos termos da legislação vigente;
- 3.36. O **CONTRATADO** deverá descartar corretamente os resíduos sólidos gerados na prestação do serviço, devendo disponibilizar lixeiras com sacos plásticos adequados e providenciar sua destinação final de acordo com as normas sanitárias.

CLÁUSULA QUARTA – DO MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL

4.1. 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.

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

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

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

4.5. 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 do **CONTRATADO**, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

4.6. Preposto

4.6.1. O **CONTRATADO** designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

4.6.2. O **CONTRATADO** deverá manter preposto da empresa no local do evento durante o período da execução dos serviços de buffet e coquetel volante.

4.6.3. O **CONTRATANTE** poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o **CONTRATADO** designará outro para o exercício da atividade.

4.7. Fiscalização

4.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

4.8. Fiscalização Técnica

4.8.1. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

4.8.1.1. prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

4.8.1.2. anotar 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;

4.8.1.3. emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

4.8.1.4. informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

4.8.1.5. comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

4.8.1.6. fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

4.8.1.7. comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

4.8.1.8. participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 20 do Decreto nº 847/2023;

4.8.1.9. auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 20 do Decreto nº 847/2023; e

4.8.1.10. realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 24 do Decreto nº 847/2023, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

4.9. Fiscalização Administrativa

4.9.1. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

4.9.1.1. prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

4.9.1.2. verificar a manutenção das condições de habilitação do **CONTRATADO**, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

4.9.1.3. examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

4.9.1.4. atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

4.9.1.5. participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 21 do Decreto nº 847/2023;

4.9.1.6. auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 20 do Decreto nº 847/2023; e

4.9.1.7. realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 24 do Decreto nº 847/2023, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

4.10. Gestor do Contrato

4.10.1. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

4.10.1.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do caput do art. 19 do Decreto nº 847/2023;

4.10.1.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

4.10.1.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação do **CONTRATADO**, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

4.10.1.4. coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração;

4.10.1.5. coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 19 do Decreto nº 847/2023;

4.10.1.6. elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

4.10.1.7. coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

4.10.1.8. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

4.10.1.9. realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 24 do Decreto nº 847/2023, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

4.10.1.10. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

4.11. A gestão e o acompanhamento e fiscalização do Contrato será ser exercida pelos servidores indicados abaixo, e no Anexo único deste Termo, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº. 14.133/2021 e nos termos do Decreto Municipal nº 847/2023:

- **Gestor(a):** _____, Matrícula _____;
- **Gestor(a) Substituto(a):** _____, Matrícula _____;

- **Fiscal Técnico:** _____, Matrícula _____;
- **Fiscal Técnico Substituto:** _____, Matrícula _____;

- **Fiscal Administrativo:** _____, Matrícula _____;
- **Fiscal Administrativo Substituto:** _____, Matrícula _____;

CLÁUSULA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO

6.1. O valor total da contratação é de R\$ _____ (_____).

6.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será medido com base nas Ordens de Serviço (OS) enviadas e o objeto executado.

7.2. A avaliação da execução do objeto utilizará o Termo de Referência ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, tendo como indicadores, dentre outros:

7.2.1. Indicador de Qualidade: Verificar se os itens entregues e/ou serviços executados estão de acordo com as especificações técnicas descritas no contrato.

7.2.2. Indicador de Prazos: Verificar se a entrega dos itens ou execução dos serviços estão dentro do prazo estabelecido no contrato.

7.2.3. Indicador de Condições de Entrega: Verificar se os itens foram entregues em perfeito estado.

7.3. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o **CONTRATADO**:

7.3.1. não produziu os resultados acordados,

7.3.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.3.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.4. A utilização dos indicadores não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.5. Do Recebimento

7.5.1. Os bens e os serviços 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.

7.5.2. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.5.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.5.5. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período de 05 (cinco) dias após a realização de cada evento.

7.5.6. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.5.6.1. o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.5.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.5.8. O **CONTRATADO** fica obrigado 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.

7.5.9. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.5.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.5.11. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado 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.

7.5.12. Os serviços e/ou fornecimentos serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.5.12.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.5.12.2. 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 ao **CONTRATADO**, por escrito, as respectivas correções;

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

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

7.5.12.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.5.13. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.5.14. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo **CONTRATADO**, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.5.15. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.5.16. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para a execução dos serviços, funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

7.6. Liquidação

7.6.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.6.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.6.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.6.3.1. o prazo de validade;

7.6.3.2. a data da emissão;

7.6.3.3. os dados do contrato, se for o caso, e do órgão **CONTRATANTE**;

7.6.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.6.3.5. o valor a pagar;

7.6.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

7.6.3.7. quantidade dos itens entregues; e

7.6.3.8. conformidade da especificação do item adquirido.

7.6.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao **CONTRATANTE**;

7.6.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.6.6. A Administração deverá realizar consulta ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública - CADIMP, no endereço <http://portalpmc.contagem.mg.gov.br/?se=cadimp>, para:

7.6.6.1. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.6.7. Constatando-se, a situação de irregularidade do **CONTRATADO**, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do **CONTRATANTE**.

7.6.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o **CONTRATANTE** deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

7.6.9. Persistindo a irregularidade, o **CONTRATANTE** deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.6.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao CADIMP.

7.6.11. As Notas fiscais deverão ser emitidas com o valor integral dos objetos fornecidos, incluídas todas as despesas acessórias (frete, etc.), conforme proposta comercial apresentada.

7.7. Prazo de pagamento

7.7.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.8. Forma de pagamento

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

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

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

7.8.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

7.9. Antecipação de pagamento

7.9.1. Não haverá antecipação de pagamento.

7.10. Cessão de crédito

7.10.1. Não será admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, para execução do objeto contratado.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em (DD/MM/AAAA).

8.1.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (IPCA), que poderá ser modificado, quando da renovação, por outro índice mais vantajoso para a Administração Pública do Município, em obediência ao princípio da supremacia do interesse público, conforme previsto no Decreto Municipal nº 1.936/2020, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

8.1.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o **CONTRATANTE** pagará ao **CONTRATADO** a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

8.1.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

8.1.7. 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.

8.1.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. São obrigações do Contratante:

9.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

9.1.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

9.1.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo **CONTRATADO**, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

9.1.4. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

9.1.5. Notificar o **CONTRATADO** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução do objeto e sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, fixando prazo para a sua correção ou substituição, no total ou em parte, às suas expensas;

9.1.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo **CONTRATADO**;

9.1.7. Aplicar ao **CONTRATADO** as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

9.1.8. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento ao **CONTRATADO**, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

9.1.9. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente instrumento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

9.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo **CONTRATADO** com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do **CONTRATADO**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

10.1. O **CONTRATADO** deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e instrumento de contrato, caso houver, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.1.1. Entregar os itens e executar os serviços de acordo com as especificações deste instrumento e legislação vigente, realizando as entregas nos prazos estabelecidos.

10.1.2. Cumprir fielmente o contrato, não transferindo a terceiros, total ou parcialmente, o objeto deste Contrato.

10.1.3. Prestar informações e/ou esclarecimentos, concernentes à execução do contrato, que vierem a ser solicitados pelo **CONTRATANTE**.

10.1.4. Promover a execução contratual dentro do mais elevado padrão profissional, competência ética e integridade.

10.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

10.1.6. Responsabilizar-se pela guarda, zelo, conservação e utilização adequada de todos os equipamentos utilizados na execução dos serviços contratados. Em caso de perda, extravio, furto, roubo, dano ou qualquer outra avaria nos equipamentos, ainda que decorrente de caso fortuito ou força maior, caberá exclusivamente ao **CONTRATADO** arcar com os custos de substituição, reparo ou ressarcimento, isentando o **CONTRATANTE** de qualquer responsabilidade sobre tais ocorrências.

10.1.7. Comunicar ao **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data do evento, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

10.1.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 01 (uma) hora, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

10.1.9. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

10.1.10. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, no prazo de 01 (uma) hora, a contar da notificação do **CONTRATADO**.

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

10.1.12. Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

10.1.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.

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

10.1.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

10.1.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

10.1.18. 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente

em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **CONTRATANTE**.

10.1.20. Proibir 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

11.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

11.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo **CONTRATADO**.

11.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do **CONTRATADO** eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11.6. É dever do **CONTRATADO** orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

11.7. O **CONTRATADO** deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

11.8. O **CONTRATANTE** poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

11.9. O **CONTRATADO** deverá prestar, no prazo fixado pelo **CONTRATANTE**, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

11.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

11.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

11.12. O instrumento contratual está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

12.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VALIDADE, GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA

13.1. Os produtos deverão ser de primeira qualidade, com prazo de validade de, no mínimo, 3 (três) meses, com marca registrada nos casos de itens industrializados (refrigerante, sucos, água, dentre outros).

13.2. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 05 (cinco) dias.

13.3. Não serão aceitos produtos com validade vencida ou a vencer antes de transcorrido o prazo exigido nos itens anteriores.

13.4. O prazo de garantia dos produtos e serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), contados da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

13.5. Em caso dos produtos ou serviços fora da qualidade de alto padrão exigida na contratação, o Contratado deverá realizar a substituição ou refazimento do item sem ônus para o **CONTRATANTE**.

13.6. Os bens ou serviços recusados deverão ser substituídos ou refeitos nos prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência, ficando os custos da operação, inclusive os relativos à reparação, sob responsabilidade do **CONTRATADO**.

13.7. Caso a substituição ou refazimento não ocorra no prazo estipulado ou haja nova recusa, estará o Contratado incorrendo em atraso, sujeito à aplicação de penalidade.

13.8. Os itens fornecidos serão constantemente avaliados em uso, e qualquer ineficiência ou desconformidade com o descritivo ora solicitado não serão aceitas, devendo a vencedora providenciar a retirada e substituição do item recusado.

13.9. No caso de substituição dos produtos, as novas unidades terão os mesmos prazos de garantia e validade originalmente concedidos aos substituídos, a contar da data em que ocorrer a substituição.

13.10. O custo referente ao transporte dos produtos cobertos pela garantia será de responsabilidade do **CONTRATADO**.

13.11. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Contratado que cometer qualquer das infrações, previstas na Lei nº 14.133, de 2021, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções dispostas no seu art. 156, sendo observados ainda, quando couber, o disposto nos arts. 157 a 163 da mesma Lei.

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

14.2.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

14.2.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

14.2.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

14.2.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

14.2.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

14.2.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o processo ou a execução do objeto/contrato;

14.2.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do objeto/contrato;

14.2.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

14.2.10.1. 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 do processo, mesmo após o encerramento da fase de lances.

14.2.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

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

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

14.3.1. Advertência pela falta do subitem 8.2.1 deste edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

14.3.2. Multa:

14.3.2.1. 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do Contrato/Nota de Empenho, por ocorrência;

14.3.2.2. 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato/Nota de Empenho, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual.

14.3.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato/Nota de Empenho, na hipótese de o **CONTRATADO**, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento

contratual, quando o **CONTRATANTE**, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

14.3.3. 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 14.2.2 a 14.2.7 deste contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

14.3.4. 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 14.2.8 a 14.2.12, bem como nos casos dos subitens 14.2.2 a 14.2.7 que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

14.3.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.5.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

14.3.5.2. As peculiaridades do caso concreto;

14.3.5.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.3.5.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

14.4. 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.

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

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

14.6.1. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.7. 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.

14.8. 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.

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

14.10. 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.

14.11. DOS CRIMES EM LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

14.11.1. O Contratado, nos termos do art. 178 a 180 da lei 14.133 de 01 de abril de 2021, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, no caso de crimes em licitações e contratos administrativos:

14.11.2. Admitir, possibilitar ou dar causa à contratação direta fora das hipóteses previstas em lei: Pena - reclusão, de 4 (quatro) a 8 (oito) anos, e multa.

14.11.3. Frustração do caráter competitivo de licitação

14.11.3.1. Frustrar ou fraudar, com o intuito de obter para si ou para outrem vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação, o caráter competitivo do processo licitatório: Pena - reclusão, de 4 (quatro) anos a 8 (oito) anos, e multa.

14.11.4. Patrocínio de contratação indevida

14.11.4.1. Patrocinar, direta ou indiretamente, interesse privado perante a Administração Pública, dando causa à instauração de licitação ou à celebração de contrato cuja invalidação vier a ser decretada pelo Poder Judiciário: Pena - reclusão, de 6 (seis) meses a 3 (três) anos, e multa.

14.11.5. Modificação ou pagamento irregular em contrato administrativo

14.11.5.1. Admitir, possibilitar ou dar causa a qualquer modificação ou vantagem, inclusive prorrogação contratual, em favor do contratado, durante a execução dos contratos celebrados com a Administração Pública, sem autorização em lei, no edital da licitação ou nos respectivos instrumentos contratuais, ou, ainda, pagar fatura com preterição da ordem cronológica de sua exigibilidade: Pena - reclusão, de 4 (quatro) anos a 8 (oito) anos, e multa.

14.11.6. Perturbação de processo licitatório

14.11.6.1. Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de processo licitatório: Pena - detenção, de 6 (seis) meses a 3 (três) anos, e multa.

14.11.7. Violação de sigilo em licitação

14.11.7.1. Devassar o sigilo de proposta apresentada em processo licitatório ou proporcionar a terceiro o ensejo de devassá-lo: Pena - detenção, de 2 (dois) anos a 3 (três) anos, e multa.

14.11.8. Afastamento de licitante

14.11.8.1. Afastar ou tentar afastar licitante por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo: Pena - reclusão, de 3 (três) anos a 5 (cinco) anos, e multa, além da pena correspondente à violência.

14.11.8.2. Parágrafo único. Incorre na mesma pena quem se abstém ou desiste de licitar em razão de vantagem oferecida.

14.11.9. Fraude em licitação ou contrato

14.11.9.1. Fraudar, em prejuízo da Administração Pública, licitação ou contrato dela decorrente, mediante:

I) Entrega de mercadoria ou prestação de serviços com qualidade ou em quantidades diversas das previstas no edital ou nos instrumentos contratuais;

II) Fornecimento, como verdadeira ou perfeita, de mercadoria falsificada, deteriorada, inservível para consumo ou com prazo de validade vencido;

III) Entrega de uma mercadoria por outra;

IV) Alteração da substância, qualidade ou quantidade da mercadoria ou do serviço fornecido;

V) Qualquer meio fraudulento que torne injustamente mais onerosa para a Administração Pública a proposta ou a execução do contrato: Pena - reclusão, de 4 (quatro) anos a 8 (oito) anos, e multa.

14.11.10. Contratação inidônea

14.11.10.1. Admitir à licitação empresa ou profissional declarado inidôneo: Pena - reclusão, de 1 (um) ano a 3 (três) anos, e multa.

14.11.10.2. Celebrar contrato com empresa ou profissional declarado inidôneo: Pena - reclusão, de 3 (três) anos a 6 (seis) anos, e multa.

14.11.10.3. Incide na mesma pena do item 14.11.10.1. aquele que, declarado inidôneo, venha a participar de licitação e, na mesma pena do item 14.11.10.2. aquele que, declarado inidôneo, venha a contratar com a Administração Pública.

14.11.11. Impedimento indevido

14.11.11.1. Obstar, impedir ou dificultar injustamente a inscrição de qualquer interessado nos registros cadastrais ou promover indevidamente a alteração, a suspensão ou o cancelamento de registro do inscrito: Pena - reclusão, de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, e multa.

14.11.12. Omissão grave de dado ou de informação por projetista

14.11.12.1. Omitir, modificar ou entregar à Administração Pública levantamento cadastral ou condição de contorno em relevante dissonância com a realidade, em frustração ao caráter competitivo da licitação ou em detrimento da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, em contratação para a elaboração de projeto básico, projeto executivo ou anteprojeto, em diálogo competitivo ou em procedimento de manifestação de interesse: Pena - reclusão, de 6 (seis) meses a 3 (três) anos, e multa.

14.11.12.2. Consideram-se condição de contorno as informações e os levantamentos suficientes e necessários para a definição da solução de projeto e dos respectivos preços pelo licitante, incluídos sondagens, topografia, estudos de demanda,

condições ambientais e demais elementos ambientais impactantes, considerados requisitos mínimos ou obrigatórios em normas técnicas que orientam a elaboração de projetos.

14.11.12.3. Se o crime é praticado com o fim de obter benefício, direto ou indireto, próprio ou de outrem, aplica-se em dobro a pena prevista no item 14.11.12.1.

14.11.12.4. A pena de multa cominada aos crimes previstos no item DOS CRIMES EM LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS seguirá a metodologia de cálculo prevista no Código Penal e não poderá ser inferior a 2% (dois por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

15.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

15.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

15.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa da **CONTRATADA**:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

15.4. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

15.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

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

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

15.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.5.3. Indenizações e multas.

15.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

15.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o **CONTRATADO** mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas de 2025 decorrentes do presente instrumento correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

SECRETARIA MUNICIPAL DE _____				
Unidade Orçamentária	Função/Subfunção/Programa	Projeto/Atividade	Natureza da Despesa	Fonte

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES

18.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

18.2. O **CONTRATADO** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

18.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

18.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA ASSINATURA

19.1. Em conformidade com o Decreto Municipal nº. 1857 de 19/10/2020, o presente instrumento poderá ser firmado através de certificado digital, emitido por autoridade certificadora credenciada à ICP-Brasil, garantida a validade das Cláusulas.

19.2. A assinatura deste termo pelo representante oficial do **CONTRATADO**, pressupõem declarada, de forma inequívoca, a sua concordância, bem como o reconhecimento de validade e aceite do presente documento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA PUBLICAÇÃO

20.1. Incumbirá ao **CONTRATANTE** a publicação deste Contrato, e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como no Diário Oficial de Contagem - DOC., por extrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

21.1. Fica eleito o foro da Comarca de Contagem para dirimir as dúvidas oriundas deste Contrato, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas, combinadas e contratadas, depois de lido e achado conforme, o presente Contrato segue assinado pelas partes, na presença das testemunhas abaixo.

CONTAGEM, _____

SECRETARIA MUNICIPAL DE _____

CONTRATANTE

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1) _____

2) _____

CPF:

CPF:

ANEXO ÚNICO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2025

PAC. ____/2025 PE. ____/2025

TERMO DE DESIGNAÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

Ficam designados os servidores abaixo listados, como representantes da Administração Pública, para acompanhar e fiscalizar a execução do **CA. ____/2025**, oriundo do **PAC. ____/2025 – PE. ____/2025**, conforme disposto no art. 117 da Lei Federal nº. 14.133/2021 e nos termos do Decreto Municipal nº 847/2023.

- **Gestor:** _____, Matrícula: _____;
- **Gestor Substituto:** _____, Matrícula: _____.

- **Fiscal Técnico:** _____, Matrícula: _____;
- **Fiscal Técnico Substituto:** _____, Matrícula: _____.

- **Fiscal Administrativo:** _____, Matrícula: _____;
- **Fiscal Administrativo Substituto:** _____, Matrícula: _____.

A gestão e fiscalização que trata este Termo não excluem nem reduzem a responsabilidade da **CONTRATADO** por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas no cumprimento do Contrato celebrado.

CONTAGEM/MG, _____

SECRETÁRIO (A) MUNICIPAL DE _____

GESTOR(A)

GESTOR(A) SUBSTITUTO(A)

FISCAL TÉCNICO

FISCAL TÉCNICO SUBSTITUTO

FISCAL ADMINISTRATIVO

FISCAL ADMINISTRATIVO SUBSTITUTO

ANEXO XI – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2025

PREGÃO ELETRÔNICO N.º XXX/2025

PROCESSO Nº XXX/2025

No dia XX de XXXX de 2025, o Município de Contagem, através da Secretaria Municipal de Licitação e Contratos, Órgão Gerenciador deste registro de preços, com sede na Praça Presidente Tancredo Neves, nº. 200, Bairro Camilo Alves, Contagem/MG, CEP: 32.017-900, inscrito no CNPJ nº. 18.715.508/0001-31, neste ato representado pelo Sr. GRIJALVA DE CARVALHO LAGE DUARTE JUNIOR, nomeado conforme Ato Administrativo nº. 35.166 de 04/04/2025, publicado no DOC, Diário Oficial de Contagem, Edição nº. 6020 de 04/04/2025, portador da Carteira de Identidade MG-10647396, expedida pelo SSP/MG, inscrito no CPF sob o nº. 054.865.376-38 doravante denominado Órgão Gestor, nos termos das disposições legais aplicáveis e do disposto no Edital do Pregão Eletrônico supracitado, que originou esta Ata, em conformidade com o artigo 82, e demais normas da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 846 de 28/03/2023 e demais legislações pertinentes.

1. DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços e fornecimento, sob demanda de alimentação, compreendendo Buffet, Coffee Break, Kit Lanches e Coquetel nestes compreendidos a organização e o fornecimento de gêneros alimentícios prontos, industrializados e bebidas, destinados à realização de eventos, da empresa abaixo identificada, por lote, a seguir denominada simplesmente FORNECEDOR DETENTOR DO PREÇO REGISTRADO, a empresa XXXX, estabelecida à XXXXXXXXXX, Nº XXX, Bairro XXXX, CEP XXXX, inscrita no Cadastro de Pessoa Jurídica sob o nº. XXXXXX, representada pela Sra. XXXXXXXXXX, portadora da Carteira de Identidade nº XXXX SSP/XX, e inscrita no CPF nº XXXXXXXX que firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇO, observadas as disposições do Edital, conforme cláusulas abaixo:

1.1. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

1.2. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
				R\$	R\$

1.3. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

2. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE

2.1. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de XXXXXXXXXXXXXXX.

2.2. O órgão participante XXXXXXXXX.

3. DA ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública Municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

3.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

3.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

3.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

3.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

3.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

3.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

3.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

3.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado.

Dos limites para as adesões

3.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

3.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

3.8. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública Municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 3.6, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

4. Vedação a acréscimo de quantitativos

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

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

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

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

5.3.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.3.3. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.3.4. Mantiverem sua proposta original.

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

5.5. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.6. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.3.4 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.6.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo de 5 (CINCO) dias úteis e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

5.6.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

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

5.8. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital

de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.8.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

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

5.10. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo de 5 (CINCO) dias úteis e nas condições estabelecidos no edital, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.11. Na hipótese de nenhum dos licitantes, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.11.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

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

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

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

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

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou à planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

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

9.4.1. Por razão de interesse público;

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

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

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

10.2. É da competência do 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 ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

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

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

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (DUAS) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Contagem, XX de XXXXXXXX de 2025.

GRIJALVA DE CARVALHO LAGE DUARTE JUNIOR
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

Empresa Detentora do Registro de Preços

XXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Testemunhas

Nome:

RG:

CPF:

Nome:

RG:

CPF:

Anexo

Cadastro Reserva

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX