

QUADRO RESUMO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026

PAC Nº: CMB0005/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET E KIT LANCHES PARA ATENDIMENTO AOS PARTICIPANTES DOS EVENTOS INSTITUCIONAIS DA CMB

PARTICIPAÇÃO: AMPLA CONCORRÊNCIA

MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

DATA DE FECHAMENTO DO ORÇAMENTO: 22/04/2026

INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 12/05/2026 ÀS 09:00H

FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 26/05/2026 ÀS 09:00H

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 26/05/2026 ÀS 09:01H

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília – DF

EDTIAL / CERTAME: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>

A **CÂMARA MUNICIPAL DE BETIM/MG - CMB**, CNPJ: 20.257.275/0001-12, situada à Av. Gov. Valadares, 241, Betim/MG, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, sendo observadas as condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos, bem como preceitos do Direito Administrativo, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e alterações posteriores.

O Edital estará disponível gratuitamente na página <https://www.camarabetim.mg.gov.br> e no endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA FINANCEIRA

ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO

1. DO OBJETO

1.1. Constitui o objeto da presente licitação a **Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de buffet e kit lanches para atendimento aos participantes dos eventos institucionais da CMB**, conforme condições, especificações técnicas, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital, Termo de Referência e seus anexos.

1.2. 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. DA DESPESA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. O valor estimado para a contratação é de caráter sigiloso, e será revelado somente após a finalização da etapa de lances no âmbito do Portal de Compras Públicas, e no Portal da Câmara Municipal de Betim após a conclusão do processo.

2.2. Os recursos necessários ao cumprimento do presente instrumento, correrão por conta do recurso alocado nas seguintes dotações orçamentárias:

2.2.1. 01.01.01.122.0002.2005.3.3.90.30/1500000 – Material de Consumo – Pessoa Jurídica – Operacionalização dos Serviços Administrativos, no exercício de 2026, com previsão para o exercício subsequente, na dotação equivalente.

2.2.2. 01.01.01.122.0002.2005.3.3.90.39/1500000 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica – Operacionalização dos Serviços Administrativos, no exercício de 2026, com previsão para o exercício subsequente, na dotação equivalente.

3. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

3.1. As impugnações ao ato convocatório do Pregão, pedido de esclarecimentos ou providências serão recebidas, por meio exclusivamente eletrônico, por qualquer pessoa, física ou jurídica, até **3 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, onde poderá ser solicitado por qualquer interessado através do endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

3.1.1. O pregoeiro ou a comissão de contratação, quando o substituir, responderá aos pedidos de esclarecimentos e impugnação no prazo de **3 (três) dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos bem como da Procuradoria-Geral da CMB.

3.1.2. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas em mesmo meio, através do endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, para conhecimento da sociedade em geral e dos fornecedores, cabendo aos interessados em participar do certame acessá-lo para a obtenção das informações prestadas.

3.2. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser

motivada pelo pregoeiro ou a comissão de contratação, quando o substituir, nos autos do processo de licitação.

3.3. As denúncias, petições e impugnações anônimas, sem fundamento ou sobre assuntos meramente protelatórios não serão analisadas e serão arquivadas.

3.4. A não impugnação do Edital, na forma e tempo definidos nesse item, acarreta a decadência do direito de discutir, na esfera administrativa, as regras do certame.

3.5. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame.

3.6. Eventuais modificações no edital de licitação implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não comprometer a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

4. DO CREDENCIAMENTO DOS INTERESSADOS

4.1. Os licitantes, através de seus representantes legais, deverão estar previamente credenciados junto ao órgão através do endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, no prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, anteriores à data da realização do pregão.

4.1.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

4.1.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade do licitante ou do seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este pregão eletrônico.

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

4.3. É de responsabilidade do licitante, realizar o cadastro junto ao portal/provedor do sistema, conferir a exatidão dos seus dados 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, devendo eventuais dúvidas de utilização e/ou operação, serem sanadas com o suporte do provedor.

5. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Respeitadas as demais condições normativas e as constantes deste Pregão Eletrônico, poderão participar desta licitação interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, legalmente estabelecidos no país e que atendam a todas as exigências constantes neste edital e seus anexos.

5.2. A simples participação na licitação importa total, irrestrita e irretratável submissão dos proponentes às condições deste Edital.

5.3. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133/21, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/06 e do art. 4º da Lei federal nº 14.133/21.

5.4. Não poderão participar da presente licitação os interessados:

5.4.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;

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

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

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

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

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

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

5.4.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

5.4.10. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

5.4.10.1. O Prefeito, o Vice-Prefeito, o Vereador, o Secretário Municipal e o Secretário Adjunto não podem contratar com o Município, subsistindo a proibição até três meses após findas as respectivas funções, conforme disposto no art. 39 da Lei Orgânica Municipal.

5.5. As pessoas jurídicas reunidas em consórcios **NÃO PODERÃO** participar da licitação.

5.5.1. Justifica-se a não participação a baixa complexidade.

5.6. O impedimento de que trata o item 5.4.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

5.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 5.4.2 e 5.4.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

5.9. O disposto nos itens 5.4.2 e 5.4.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

5.10. A vedação de que trata o item 5.4.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Na presente licitação, a fase de habilitação ocorrerá **após** as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

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

6.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará que:

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

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

- 6.3.3.** não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 6.3.4.** cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 6.4.** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133/21.
- 6.5.** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133/21.
- 6.5.1.** no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 6.5.2.** 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.
- 6.6.** A falsidade da declaração de que trata os itens 6.3 a 6.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 6.7.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.
- 6.8.** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 6.9.** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 6.10.** Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta.
- 6.11.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 6.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 6.12.** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. O licitante deverá fazer em campo próprio do sistema eletrônico a descrição detalhada do produto ofertado ou colocar a expressão "de acordo com o edital".

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

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

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

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

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

7.7. O prazo de validade da proposta será de acordo com o Termo de Referência, não sendo inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E LANCES

8.1. Até o horário previsto no preâmbulo deste edital, serão recebidas as propostas de preços, exclusivamente por meio eletrônico. Logo após, terá início automaticamente a etapa competitiva do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, e em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas pelo Edital.

8.2. O pregoeiro ou a comissão de contratação, quando o substituir, verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no **Termo de Referência**.

8.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

8.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances, durante a sessão pública os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro ou a comissão de contratação, quando o substituir, e os licitantes.

8.5. 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.

8.5.1. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no edital.

8.5.2. O lance deverá ser ofertado pelo valor total/unitário do item/grupo/lote ou percentual de desconto conforme previsto no quadro resumo deste Edital.

8.5.3. A critério do pregoeiro ou a comissão de contratação, quando o substituir, a disputa dos itens/grupos/lotos poderá ocorrer de forma simultânea.

8.5.4. Durante a fase de lances, o pregoeiro ou a comissão de contratação, quando o substituir, poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

8.6. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

8.7. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, quando estipulado, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

8.8. Para o envio de lances no pregão eletrônico será adotado o **MODO DE DISPUTA "ABERTO E FECHADO"**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

8.8.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de **15 (quinze minutos)** e após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de **até 10 (dez) minutos**, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.8.2. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços **até 10% (dez por cento) superior** àquela possam ofertar um lance final e fechado em **até 5 (cinco) minutos**, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.8.2.1. Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três) três, oferecer um lance final e fechado em **até 5 (cinco) minutos**, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

- 8.9.** Encerrada a etapa, o sistema ordenará e divulgará a classificação dos licitantes.
- 8.10.** No caso de desconexão com o pregoeiro ou a comissão de contratação, quando o substituir, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 8.11.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro ou a comissão de contratação, quando o substituir, persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após a comunicação do fato aos participantes e estipulado prazo pelo pregoeiro ou a comissão de contratação, quando o substituir, para reinício da sessão pública, no “site” eletrônico utilizado para divulgação, em prazo não inferior a 24 (vinte e quatro) horas.
- 8.12.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.13.** Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.
- 8.13.1.** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço para a modalidade pregão, e, iguais ou até 10% (dez por cento) superior para a proposta mais bem classificada nas demais modalidades.
- 8.14.** Para efeito do disposto no Art. 44 da LC 123/2006, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:
- 8.14.1.** a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- 8.14.2.** no caso de pregão, fica esta convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;
- 8.14.3.** caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do Art. 44 da LC 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- 8.14.4.** no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresa de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do Art. 44 da CL 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;
- 8.14.5.** na hipótese da não manifestação ou interesse nos termos previstos no caput do Art. 44 da LC 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;
- 8.14.6.** o disposto no Art. 44 da LC 123/2006, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 8.15.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, da Lei nº 14.133, de 2021.

- 8.15.1.** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
 - 8.15.2.** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei nº 14.133, de 2021;
 - 8.15.3.** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
 - 8.15.4.** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 8.16.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 8.16.1.** 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;
 - 8.16.2.** empresas brasileiras;
 - 8.16.3.** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 8.16.4.** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 8.17.** 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.
- 8.18.** Exauridos os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/21 e, ainda assim, persistindo o empate, realizar-se-á sorteio para definir a empresa declarada vencedora.

9. DA NEGOCIAÇÃO DA PROPOSTA

- 9.1.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro, ou a comissão de contratação, quando o substituir, poderá negociar valores mais vantajosos, após definido o resultado do julgamento.
- 9.1.1.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
 - 9.1.2.** Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, ou, em caso de propostas intermediárias empatadas, serão utilizados os critérios de desempate definidos no art. 60, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

9.1.4.1. A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, digitada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, **PREFERENCIALMENTE** assinada eletronicamente através de certificado digital padrão ICP-Brasil.

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

9.2. Após a negociação do preço, o pregoeiro ou a comissão de contratação, quando o substituir, iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10. DA ACEITABILIDADE E JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. O julgamento da proposta será por **MENOR VALOR POR ITEM**.

10.2. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPP, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

10.3. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

10.4. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da **proposta readequada** conforme **modelo de proposta financeira (Anexo II)** e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

10.5. A proposta deverá conter especificação clara e detalhada do objeto licitado oferecido, vedada a propositura de alternativas, ficando os fornecedores limitados às especificações deste Aviso e seus anexos, observando a ordem numérica disposta e indicando obrigatoriamente a marca e, quando houver, o modelo e:

10.5.1. identificação completa da empresa e do processo de Dispensa;

10.5.2. a indicação do banco, número da conta e agência do fornecedor vencedor, para fins de pagamento;

10.5.3. prazo de validade da proposta conforme estabelecido no **Termo de Referência**;

10.5.4. prazo para a entrega / execução dos serviços conforme **Termo de Referência**;

10.5.5. PREÇO UNITÁRIO e TOTAL dos itens/grupos/lotes, com no máximo **duas casas** após a vírgula, compreendendo todas e quaisquer despesas de responsabilidade da proponente que, direta ou indiretamente, decorram da execução do objeto licitado;

- 10.5.6.** demais informações constantes do Anexo de Modelo de Proposta Financeira.
- 10.6.** A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, digitada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, **PREFERENCIALMENTE** assinada eletronicamente através de certificado digital padrão ICP-Brasil.
- 10.7.** Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 10.7.1.** conter vícios insanáveis;
 - 10.7.2.** não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Aviso ou em seus anexos;
 - 10.7.3.** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 10.7.4.** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela CMB;
 - 10.7.5.** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 10.8.** Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 10.8.1.** for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, 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 dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
 - 10.8.2.** apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 10.9.** Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 10.9.1.** conter vícios insanáveis;
 - 10.9.2.** não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - 10.9.3.** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 10.9.4.** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela CMB;
 - 10.9.5.** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 10.10.** no caso de obras e serviços de engenharia, serão considerados indícios de inexequibilidade as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela CMB.
- 10.10.1.** será exigida garantia adicional do fornecedor vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela CMB, equivalente à diferença entre

este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo a Lei.

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

10.12. Se houver dúvidas quanto à exequibilidade da proposta de preço, ou em caso de necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 2º inciso V do art. 59 da Lei Nº 14.133/21, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta, só sendo considerada inexequível após diligência do agente de contratação, que comprove:

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

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

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

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

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

10.15. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.16. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

10.17. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/21, legislação correlata e no item 5.4 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

10.17.1. SICAF e/ou CAGEF;

10.17.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

10.17.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

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

10.19. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Edital.

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/21.

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

11.1.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA da licitante, que **deverão estar acompanhados de suas alterações ou da consolidação respectiva:**

11.1.2.1. no caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.1.2.1.1. no caso de pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

11.1.2.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

11.1.2.3. No caso de sociedade empresária, Sociedade Limitada Unipessoal – SLU, ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

11.1.2.4. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

11.1.2.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

11.1.2.6. Decreto de Autorização, devidamente arquivado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

11.1.2.7. Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir.

11.1.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA da licitante:

11.1.3.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (**CPF**), conforme o caso;

11.1.3.2. prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), atualizado;

11.1.3.3. prova de regularidade, através de Certidão Negativa de Débitos, ou positiva com efeito de negativa, dentro do prazo de validade, para com as Fazendas:

- 11.1.3.3.1.** Federal (relativos aos Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Seguridade Social/INSS);
- 11.1.3.3.2.** Estadual do domicílio ou sede do licitante ou outra equivalente, na forma da Lei;
- 11.1.3.3.3.** Municipal do domicílio ou sede do licitante.
- 11.1.3.4.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou positiva com efeito de negativa, disponibilizadas em páginas eletrônicas oficiais da Justiça do Trabalho, em obediência ao inc. V, art. 68, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 11.1.3.5.** prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
 - 11.1.3.5.1.** 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;
- 11.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, da licitante:
 - 11.1.4.1. CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA**, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, quando for o caso, emitida nos últimos 6 (seis) meses.
 - 11.1.4.2. BALANÇO PATRIMONIAL, DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DE EXERCÍCIO E DEMAIS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS** dos 2 (dois) últimos exercícios sociais:
 - 11.1.4.2.1.** Empresas optantes pelos sistemas tradicionais de escrituração, incluindo Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e assemelhados, deverão apresentar original ou fotocópia do documento de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis;
 - 11.1.4.2.2.** Empresas optantes pelo Sistema Público de Escrituração Digital (Sped), incluindo Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e assemelhados, deverão apresentar original ou fotocópia do documento de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis juntamente com o comprovante de recibo de entrega de escrituração Contábil Digital;
 - 11.1.4.2.3.** Sociedade constituída no exercício em curso: original ou fotocópia do Balanço de Abertura;
 - 11.1.4.2.4.** Sociedade constituída a menos de dois anos: original ou fotocópia do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício;
 - 11.1.4.3.** Na hipótese em que a certidão para recuperação judicial ou extrajudicial for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento, pelo juízo competente, do plano de recuperação em vigor.

11.1.4.4. Comprovação de boa situação financeira da empresa mediante cálculo dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, sendo considerado habilitado o licitante que apresentar resultado igual ou maior que 1 (um), em todos os índices aqui mencionados:

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

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

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

11.1.4.5. O licitante que apresentar resultado menor que 1 (um) em qualquer dos índices referidos no subitem acima deverá comprovar patrimônio líquido ou capital social mínimo de 10% (dez por cento) do valor da proposta.

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

11.1.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA da licitante:

11.1.5.1. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante fornece ou forneceu bens de natureza compatível com o objeto dos itens/grupos/lotos arrematados, em quantidade que represente no mínimo 40% (quarenta por cento) do previsto nos mesmos.

11.1.5.1.1. Será permitido o somatório de atestados para efeito da comprovação da quantidade exigida, desde que o objeto tenha sido executado de forma concomitante.

11.1.5.1.2. A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação

11.1.5.1.3. O(s) atestado(s) deverá(ão) ser emitido(s) em papel timbrado dos órgãos ou empresas que os expediram, ou deverá(ão) conter carimbo do CNPJ dos mesmos ou outra forma que permita a devida identificação do emitente.

11.1.5.1.4. O(s) atestado(s) poderá(ão) ser apresentado(s) em nome da empresa, com CNPJ da matriz e/ou filial do licitante.

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

11.1.5.1.6. O licitante deve disponibilizar, quando solicitado pelo Pregoeiro, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em foram executadas as atividades.

11.1.5.2. ALVARÁ SANITÁRIO para produção dos alimentos de acordo com a Lei nº 6.802, de 28 de dezembro de 2020, que institui o Código de Vigilância em Saúde do município de Betim ou em conformidade com a legislação de Vigilância Sanitária do município sede do licitante.

11.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

11.3. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

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

11.4.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF ou CAGEF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de no mínimo **2 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

11.5. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF ou CAGEF 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.

11.5.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar a inabilitação.

11.6. A verificação da habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

11.7. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 11.4.1.

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

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

12. DOS RECURSOS

12.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/21.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no site de realização do certame www.portaldecompraspublicas.com.br ou junto à Comissão Permanente de Contratação, em dias úteis, das 13h às 18h, na Câmara Municipal de Betim, ou pelo telefone (31) 2010-3476 e e-mail: pregao@camarabetim.mg.gov.br.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o pregoeiro ou a comissão de contratação, quando o substituir, declarará o licitante vencedor e o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

13.2. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade competente para

adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

14. DA GARANTIA DE PROPOSTA

14.1. Não haverá a exigência de garantia financeira da proposta deste certame.

15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1. Não haverá a exigência de garantia financeira da execução do objeto deste certame.

16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

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

16.2. A proponente vencedora deverá comparecer à CMB, se convocado, para a assinatura do contrato e/ou retirada da ordem de compra, dentro do prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das demais penalidades previstas na lei nº 14.133/21.

16.2.1. A critério da CMB, o Contrato poderá ser assinado eletronicamente através da utilização de certificado digital emitido por autoridade certificadora no padrão ICP-Brasil.

16.2.2. Para autorizar a assinatura, poderá ser solicitada documentação essencial para firmar o vínculo contratual, por exemplo: garantia contratual, licenças e outros, definidos em convocação própria.

16.2.3. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela CMB.

16.2.4. Para autorizar a assinatura, poderá ser solicitada

16.2.5. A equipe técnica da CMB realizará a análise e parecer da documentação apresentada pela licitante vencedora, no prazo de 2 (dois) dias úteis ou outro autorizado nos autos do processo e, a empresa atendendo os requisitos para assinatura, será convocada para assinar contrato.

16.3. Farão parte integrante do contrato e/ou ordem de compra, as instruções contidas neste Edital e seus anexos, os documentos nele referenciados, além da proposta apresentada pela licitante vencedora.

16.4. O valor a ser atribuído ao contrato/ordem de compra será aquele resultante da proposta vencedora.

16.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, quando houver, sendo facultado à CMB o

chamamento por ordem de classificação dos licitantes remanescentes, para atender ao objeto, após o exame da documentação pertinente.

16.6. A ordem de compra e o pedido de empenho poderá ser cancelado pela CMB:

16.6.1. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

16.6.2. consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

16.6.3. determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. A possibilidade de subcontratação do objeto, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais pela Contratada, e demais critérios estão estabelecidas no **Termo de Referência**.

18. DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA\PRESTAÇÃO DO OBJETO

18.1. Forma e prazo para prestação conforme estabelecido no **Termo de Referência**.

19. DO POSSIBILIDADE DE VISITA TÉCNICA

19.1. Forma e prazo para visita técnica conforme estabelecido no **Termo de Referência**.

20. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

20.1. A vigência contratual está estabelecida no **Termo de Referência**.

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

21.1. As obrigações da Contratada e da Contratante são as estabelecidas no **Termo de Referência**.

22. DO REAJUSTAMENTO

22.1. As regras acerca do reajustamento do valor contratual são as estabelecidas no **Termo de Referência**.

23. DO PAGAMENTO

23.1. A forma de pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento está estabelecida no **Termo de Referência**.

24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

24.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

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

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

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

24.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

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

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

24.1.5. fraudar a licitação

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

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

24.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

24.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

24.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846/13.

24.2. Com fulcro na Lei nº 14.133/21, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

24.2.1. advertência;

24.2.2. multa;

24.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

24.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

24.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

- 24.3.2.** as peculiaridades do caso concreto
 - 24.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 24.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 24.3.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 24.4.** A aplicação da multa deverá considerar os seguintes percentuais, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 24.4.1.** multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso na execução do objeto ou por dia de atraso no cumprimento contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculada sobre o preço total da contratação, por ocorrência;
 - 24.4.2.** multa moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - 24.4.3.** multa de até 10% (dez por cento), calculada sobre o preço total do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratada ou legal;
 - 24.4.4.** multa de até 30% (trinta por cento), calculada sobre o preço total da contratação, na hipótese de o fornecedor, injustificadamente, desistir da contratação ou der causa à sua rescisão, assim como nos demais casos de descumprimento contratual.
- 24.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 24.6.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 24.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 24.1.1, 24.1.2 e 24.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 24.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 24.1.4, 24.1.5, 24.1.6, 24.1.7 e 24.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 24.1.1, 24.1.2 e 24.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 24.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação

assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

24.10. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

24.11. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

25.2. 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.

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

25.4. 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.

25.5. 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.

25.6. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data informada no preâmbulo, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

25.7. Todas as referências de tempo observarão o horário de Brasília – DF.

25.8. Interessados poderão adquirir cópia do Edital somente via *download* do arquivo através do Portal Eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br> ou no Portal da CMB no endereço eletrônico <https://www.camarabetim.mg.gov.br>.

25.9. Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto à Comissão de Licitações, em dias úteis, das 13h às 18h, na Câmara Municipal de Betim, ou pelo telefone



(31) 2010-3476 e e-mail: pregao@camarabetim.mg.gov.br. Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

25.10. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Betim, local da realização do certame, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

BETIM - MG, 29 DE ABRIL DE 2026

DE ACORDO COM O PRESENTE EDITAL:

Marcelo Geraldo dos Santos Rezende
Procurador-Geral
Câmara Municipal de Betim

Edson Leonardo Monteiro dos Santos
Presidente
Câmara Municipal de Betim



ANEXO I DO EDITAL
TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026

1. DA DIRETORIA SOLICITANTE

- 1.1 As diretorias solicitantes são as Diretorias de Comunicação Institucional, representada por sua diretora, Waleska Chaban, e a Diretoria da Escola do Legislativo Sara Eloy, representada por sua diretora, Larissa Scarlett Rocha da Silva.

2. DO OBJETO

- 2.1 Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de buffet e kit lanches para atendimento aos participantes dos eventos institucionais da CMB, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no presente Termo de Referência.

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 3.1 A Câmara Municipal de Betim - CMB, Poder Legislativo Municipal, exerce as funções legislativas e atribuições para fiscalizar o Executivo, com competência para organizar seus serviços internos e promover a cidadania, por meio da sua função político-parlamentar. Para execução de suas atividades, a Câmara Municipal, na forma do Regimento Interno, realiza Sessões Solenes com o objetivo de homenagear pessoas físicas ou instituições que contribuem para a construção da história do município, além de eventos institucionais diversos com o objetivo de capacitar e promover o debate democrático das questões pertinentes às atividades legislativas. Outrossim, eventualmente, são realizadas reuniões comuns, eventos e atividades igualmente relacionadas às funções da Câmara, ensejando necessidade de fornecimento de alimentação, a ser suprida conforme a natureza do evento e informações preliminares. Observa-se que a necessidade de fornecimento de alimentos se divide basicamente em:
- 3.1.1 **Sessões Solenes:** é servido buffet para solenidades, do tipo “coquetel”, para homenageados e convidados, com a utilização de uma estrutura que envolve equipe de preparo e coordenação, apoio, garçons, vasilhames e cardápio variado com alto padrão de qualidade, quantidade e apresentação mais elaborada, conforme descrição no Anexo I neste Termo de Referência. Para esses eventos de maior porte, que geralmente apresentam duração superior a 2 (duas) horas, foi considerada a utilização do buffet do tipo “coquetel” por se demonstrar mais completo e variado, de forma a suprir mais adequadamente à demanda dos participantes em eventos mais longos.

- 3.1.2 **Eventos:** solenidades promovidas pelas Diretorias da Escola do Legislativo e de Comunicação Institucional, recepção de autoridades, comitivas parlamentares ou representantes de outros Poderes em passagem pela cidade, visitas de trabalho ou solenidades públicas, as quais demandam utilização de alimentação, será considerado como lanche para reuniões. Para esse tipo de evento, o atendimento envolve cardápio especificado neste Termo de Referência, não havendo necessidade de equipe para atendimento durante o evento, como garçons, coordenadores, por exemplo. Normalmente esses eventos apresentam duração inferior a 2 (duas) horas e foi considerada a utilização do buffet de menor porte por ser quantitativamente mais limitado e menos variado, adequando-se desse modo aos eventos de curta duração.
- 3.1.3 **Atividades da Escola do Legislativo:** durante atividades, programas e capacitações realizadas pela Diretoria da Escola do Legislativo são necessários proporcionar alimentação do tipo “lanche” aos participantes. Esse tipo de alimentação é fornecido em kits embalados para atendimento individual, conforme especificações no Anexo I. Portanto, é necessário promover a alimentação aos participantes de eventos institucionais, como: reuniões, cursos, oficinas, solenidades e em eventos que a CMB é oficialmente parceira.
- 3.2 Os impactos negativos em virtude da não contratação do serviço de buffet para os eventos da instituição, considerando aspectos logísticos, operacionais e institucionais, se constituem em:
- 3.2.1 Comprometimento institucional: ausência de um serviço de buffet adequado pode prejudicar a imagem da Câmara Municipal perante convidados, autoridades e participantes dos eventos. A recepção adequada é um fator importante para o fortalecimento das relações institucionais e da credibilidade do Poder Legislativo municipal.
- 3.2.2 Eventos institucionais frequentemente contam com a presença de representantes da sociedade civil, servidores públicos e autoridades municipais. A falta de um serviço de buffet em eventos prolongados pode reduzir a efetividade para alcance dos objetivos pretendidos para os eventos.
- 3.2.3 Capacitações, treinamentos e eventos de entrega de homenagem demandam longas horas de participação. Nestes eventos é importante o estabelecimento de intervalos para alimentação, mantendo o público no local da realização dos eventos e evitando o deslocamento externo, o que acarretaria um tempo maior de intervalo, podendo comprometer a programação dos eventos.
- 3.2.4 Impacto na organização logística: sem um serviço de buffet contratado, os organizadores dos eventos precisarão buscar alternativas improvisadas, o que pode gerar custos adicionais, dificuldade de planejamento e transtornos operacionais.

- 3.3 A contratação do(s) serviço(s) está prevista no plano de contratações anual - PCA 2026 - CÂMARA MUNICIPAL DE BETIM/MG ID PCA **PNCP: 20257275000112-0-000001/2026** Data de publicação no PNCP: **16/06/2025**, aprovado para o corrente ano.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 4.1 A contratação da empresa especializada para a prestação de serviços de buffet e kit lanche para os eventos institucionais da Câmara Municipal de Betim será realizada para garantir um serviço mais adequado à demanda dos participantes de forma a assegurar melhor atendimento ao interesse público.
- 4.2 Os serviços deverão ser realizados de acordo com a demanda da Diretoria de Comunicação Institucional e da Diretoria da Escola do Legislativo, cumprindo os prazos estabelecidos na ordem de serviço para execução dos mesmos.
- 4.3 Os eventos, realizados em sua maioria, no plenário da CMB, localizado na Praça Tiradentes, 48, centro, Betim, e em horário comercial, poderão ocorrer também em período noturno, finais de semana ou feriados, em dias e horários definidos e informados pelo Gestor do Contrato, e poderão ocorrer em outro local, sempre no município de Betim.
- 4.4 O local de produção deverá estar disponível para ser inspecionado pelos fiscais do contrato, antes da assinatura e durante toda a vigência contratual.
- 4.5 É necessário estabelecer critérios específicos de apresentação e qualidade dos produtos, evitando frustrações e prejuízo à administração. Além disso, é necessária uma eficiência na prestação de serviço, pontualidade, padrão de qualidade.
- 4.6 Considerando o tipo de alimentação, a necessidade por demanda, as normas técnicas de manuseio, qualidade, temperatura, apresentação e validade, os produtos deverão ser produzidos com a máxima eficiência e qualidade para evitar risco de contaminação.
- 4.7 O serviço englobará, também o transporte dos alimentos, materiais e funcionários para a prestação do mesmo.
- 4.8 O cardápio deverá conter opções diversificadas, incluindo frios, salgados fritos e assados e doces com diversas variações. Os alimentos deverão ser servidos em temperaturas adequadas, alto padrão de qualidade e de apresentação.
- 4.9 Nos casos dos serviços de buffet “tipo coquetel”, os salgados deverão ser servidos quentes, assados ou fritos, no local do evento determinado pela Diretoria de Comunicação Institucional, prezando pela qualidade, sabor, textura e apresentação. Os frios deverão estar bem acondicionados até a hora de serem servindo, prezando pela qualidade dos produtos. Caberá ao responsável pela produção do alimento a responsabilidade pelo transporte e instalação dos equipamentos necessários para a produção, como fornos, botijão de gás, fogão e utensílios.

- 4.10 Será exigida pontualidade na entrega dos alimentos e na prestação dos serviços a fim de garantir que os requisitos das temperaturas dos alimentos e bebidas sejam cumpridos, bem como manter a organização e programação dos eventos.
- 4.11 Os serviços serão realizados sob demanda e os pedidos serão feitos com, no mínimo, 24 horas de antecedência, nos casos de lanches para reuniões e dos kits de lanches. Para os pedidos de buffet para solenidades, tipo “coquetel”, a solicitação será feita com, no mínimo, 72 horas de antecedência.
- 4.12 Deverão ser entregues e utilizados alimentos de primeira qualidade, procedência conhecida e dentro do prazo de validade do fabricante e/ou fornecedor. Não serão aceitos produtos com validade vencida.
- 4.13 O responsável pela produção dos alimentos deverá prezar pela higiene, boa conservação e aparência dos alimentos e todos os procedimentos e normas pertinentes a transporte, manuseio e armazenamento de alimentos a serem servidos de acordo com normas técnicas regulamentadas pelo Ministério da Saúde, Agência Nacional de Vigilância Sanitária, por meio da Resolução nº 216, de 15 de setembro de 2004, que dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.
- 4.14 Os responsáveis por entregar e servir os alimentos devem prezar pela higiene e boa aparência. No caso dos garçons, os uniformes deverão estar limpos, passados e com boa apresentação.
- 4.15 As bebidas deverão ser entregues e mantidas na temperatura adequada ao consumo, geladas ou quentes, conforme suas respectivas características, em jarros, garrafas térmicas limpas ou embalagens do próprio fabricante, e, nos casos dos kits lanche, com boa apresentação e qualidade e com etiquetas informando o conteúdo, datas de fabricação e validade.
- 4.16 O kit lanche deverá ser entregue em embalagem individualizada, higiênica e apropriada para consumo imediato de acordo com o quantitativo estabelecido, feita em material ecologicamente sustentável ou reciclável (papel, papelão ou plástico biodegradável), contendo os alimentos embalados individualmente. A bebida será entregue separada e gelada. De acordo com a especificidade do evento e do público-alvo estes kits poderão ser servidos, conforme demanda, de forma não individual.
- 4.18 Para o serviço de buffet para solenidades, tipo “coquetel”, os alimentos deverão ser servidos em sistema volante ou serão dispostos em vasilhames, bandejas e utensílios fornecidos pelo contratado conforme ajustado previamente com o gestor do contrato.
- 4.17 Deverão ser recolhidos os vasilhames e todo material utilizado no prazo de até 2 (duas) horas após o término do evento, bem como deverá ser providenciada a

organização e limpeza das dependências utilizadas e descarte do material produzido, nos casos de buffet tipo “coquetel”.

- 4.18 Caberá à Diretoria de Comunicação Institucional, por meio do gestor do contrato, determinar a destinação dos alimentos e bebidas que não forem utilizados.
- 4.19 O fornecedor se responsabilizará, desde que comprovado, por qualquer intoxicação alimentar causada pelos alimentos entregues. Para tanto deverá coletar e armazenar amostras dos lanches entregues, para análise em caso de reclamações, quando viável a aplicação.
- 4.20 Para eventos que ocorram ao longo de todo um dia, ou em vários dias consecutivos, sendo necessário o fornecimento de alimentação em vários turnos, deverá haver uma variação de alimentos nas entregas, conforme disponibilizado nas especificações dos ANEXO I deste Termo de Referência.
- 4.21 Os alimentos que estiverem fora das especificações deverão ser repostos no prazo de, no máximo, uma hora, fazendo a substituição ou complementação dos produtos entregues em desacordo com o ANEXO I.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1 Para fornecimento dos serviços pretendidos, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos solicitados no Instrumento Convocatório para a devida habilitação, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 5.2 Os alimentos deverão estar de acordo com a classificação estabelecida na Lei nº 6.802, de 28 de dezembro de 2020, que institui o Código de Vigilância em Saúde do município de Betim e Lei Municipal nº 5.538, de 6 de junho de 2013, que dispõe sobre a inspeção prévia e fiscalização industrial e sanitária dos produtos de origem animal e vegetal do município de Betim ou em conformidade com a legislação de Vigilância Sanitária do município sede do licitante.
- 5.3 É necessário possuir alvará sanitário para produção dos alimentos de acordo com a Lei nº 6.802, de 28 de dezembro de 2020, que institui o Código de Vigilância em Saúde do município de Betim ou em conformidade com a legislação de Vigilância Sanitária do município sede do licitante.

6 DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 6.1 Cada autorização de fornecimento deverá gerar um registro individualizado com todas as informações referentes aos itens solicitados.
- 6.2 A(s) entrega(s) serão realizadas de forma parcelada ao longo do contrato e serão realizadas no(s) endereço(s) estabelecido(s) conforme o presente Termo.
- 6.3 As quantidades mínimas por entrega estão especificadas no item 7: Especificações e quantitativos.

- 6.4 A(s) CONTRATADA(s) ficam obrigadas a emitir nota fiscal referente ao fornecimento dos bens e outra relativa à prestação do serviço, quando houver.
- 6.5 Os itens entregues fora das especificações constantes na proposta comercial serão recusados e deverão ser substituídos no prazo máximo de 60 (sessenta) minutos contados a partir do recebimento pela Contratada da formalização da recusa pelo Contratante, arcando o Contratado com os custos desta operação.
- 6.6 Os itens não serão agrupados, sendo a contratação realizada por ITEM conforme constante no tópico “ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS”.

Item	Tipo Fornecimento
1	Buffet para solenidades, tipo “coquetel”
2	Lanche para reuniões
3	Fornecimento de kit lanches

7 DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

- 7.1 O histórico de consumo foi feito levando em consideração a programação para o ano de 2026, que consta no Anexo II. Estima-se que serão necessários:

Item 1: Buffet para solenidades (tipo coquetel)

- Previsão anual de atendimento: 2.500 (duas mil e quinhentas) pessoas. Atendimento de grupos de no mínimo 100 (cem) pessoas por evento (essa quantidade é uma referência para o pedido mínimo para cada solenidade e a definição do número deverá ser sempre em múltiplo de 100. Ex.: 100, 200... pessoas).
- O número de eventos estimado será em média 10 (dez), conforme discriminados no Anexo II, a serem realizados durante a vigência do contrato.
- O número de participantes nos eventos poderá variar de acordo com o tipo de solenidade.

Item 2: Lanche para reuniões

- Previsão anual de atendimento: 1.500 (mil e quinhentas) pessoas.
- Atendimento de grupos de no mínimo 10 (dez) pessoas por reunião (essa quantidade é uma referência para o pedido mínimo para cada reunião e a definição do número deverá ser sempre em múltiplo de 10. Ex.: 10, 20, 30... pessoas).
- O número estimado de reuniões e eventos será em média 100 (cem), conforme Anexo II, a serem realizados durante a vigência do contrato.

- O número de participantes nas reuniões poderá variar de acordo com o tipo.

Item 3: Fornecimento de kit lanche

- Previsão anual de atendimento: 12.010 (doze mil e dez) pessoas, conforme discriminado no Anexo II – levantamento efetuado pela Escola do Legislativo, atendimento de grupos de no mínimo 10 (dez) pessoas por evento (essa quantidade é uma referência para o pedido mínimo para cada evento e a definição do número deverá ser sempre em múltiplo de 10. Ex.: 10, 20, 30... pessoas).
- O número de eventos será em média 104 (cento e quatro) a serem realizados durante a vigência do contrato.
- O número de participantes nos eventos poderá variar de acordo com o tipo.
- No ANEXO II deste estudo encontra-se o detalhamento da estimativa de quantidades a serem contratadas.

Tipo de alimentação:

Item	Tipo de Fornecimento	Nº de pessoas*	Descrição
1	Buffet para solenidades, tipo “coquetel”	2.500**	Grupo de 100 (cem) pessoas (essa quantidade é uma referência para o pedido mínimo para cada solenidade). Número estimado de eventos: 10 (dez)
2	Lanche para reuniões	1.500	Grupo de 10 (dez) pessoas (essa quantidade é uma referência para o pedido mínimo para cada reunião). Número estimado de reuniões: 100 (cem)
3	Fornecimento de kit lanches	12.010	Esse tipo de alimentação é fornecido em kits embalados para atendimento individual. Número estimado de eventos: 104 (cento e quatro)

* Quantidade anual de atendimentos

** O número de participantes nos eventos poderá variar de acordo com o tipo de solenidade, local e indicações.

7.1 Para fins de julgamento da proposta comercial mais vantajosa por item, o licitante deverá informar, na proposta de preços, o valor por pessoa para os itens 1 e 2 e o valor por kit para o item 3, bem como o valor total de cada item.

8 DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 8.1 O critério de seleção do fornecedor mais indicado é o **Menor Preço por Item** e a modalidade de contratação será definida pela Diretoria de Compras e Contratos.

9 DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

- 9.1 O objeto a ser contratado é de natureza comum, apresentando padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo Edital/Aviso de Dispensa, por meio de especificações usuais no mercado, nos termos do inciso XIII, do artigo 6º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e o Art. 2º da Portaria 1164/2023

10 NECESSIDADE DE AMOSTRA

- 10.1 Não há necessidade de apresentar amostra.

11 DA NECESSIDADE DE VISITA TÉCNICA

- 11.1 O licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, com antecedência mínima de 72 horas da data e horário previstos para a abertura da sessão pública, devendo o agendamento ser efetuado previamente através dos contatos Waleska Chaban (31) 2010-3440 - dir.comunicacao@camarabetim.mg.gov.br ou Larissa Scarlett Rocha da Silva (31) 2010-3441 - escoladolegislativo@camarabetim.mg.gov.br.

12 DO VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO

- 12.1 O valor estimado será apurado pelo Departamento de Compras e constará em cláusula específica no respectivo Instrumento Convocatório da contratação.

13 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 13.1 Os recursos necessários ao cumprimento do presente instrumento correrão por conta do recurso alocado nas dotações orçamentárias constantes no **Instrumento Convocatório**.

14 DO PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

- 14.1 A validade da proposta deverá ser de, no mínimo, **60 (sessenta) dias**.

15 DO LOCAL DE ENTREGA

- 15.1 O serviço deverá ser realizado na sede da Câmara Municipal de Betim, pela entrada da Praça Tiradentes, 48, Centro, Betim-MG; no Anexo da Câmara Municipal de Betim, à Rua Rio de Janeiro, 330, 2º andar, Centro, Betim; ou em local determinado pelas Diretorias responsáveis, sempre no município de Betim.

- 15.2 Setor: Diretoria de Comunicação Institucional ou Diretoria da Escola do Legislativo Sara Eloy.
- 15.3 Os serviços serão prestados conforme demanda das Diretorias responsáveis pelo contrato.

16 DO PRAZO PARA ENTREGA

- 16.1 Os serviços serão realizados sob demanda e os pedidos serão feitos com, no mínimo, 24 horas de antecedência, nos casos de lanches para reuniões e dos kits de lanches. Para os pedidos de buffet para solenidades, tipo “coquetel”, a solicitação será feita com, no mínimo, 72 horas de antecedência.

17 DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E ACEITAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 17.1 Realizar a execução de forma parcelada do objeto contratado em conformidade com as especificações constantes na proposta comercial e nas quantidades estabelecidas em cada Ordem de Fornecimento.
- 17.2 A formalização da contratação se dará por **Termo de Contrato**.
- 17.3 O recebimento será em caráter provisório, reservando-se a Câmara Municipal de Betim, o direito de, no prazo de 5 (cinco) dias, indicar quaisquer falhas nos serviços prestados, preservando o prazo de garantia. Somente após este período será considerado definitivo o recebimento.

18 DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO PARA PAGAMENTO

- 18.1 A CONTRATADA deverá apresentar notas fiscais, que deverão ser devidamente atestadas pela Diretoria de Comunicação Institucional da Câmara Municipal de Betim para aferição da execução do objeto.
- 18.2 As Notas Fiscais ou Faturas deverão ser obrigatoriamente acompanhadas da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 62 da Lei nº 14.133, de 2021.

19 DO PAGAMENTO

- 19.1 Os pagamentos serão efetuados em até 10 (dez) dias após a apresentação das notas fiscais, devidamente atestadas pela Diretoria demandante.
 - 19.1.1 Constatando-se, a situação de irregularidade fiscal da CONTRATADA, 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.
 - 19.1.2 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da

regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

- 19.1.3 Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do Processo Administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

20 DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO CONTRATUAL

20.1 DO REAJUSTE

- 20.1.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis durante o primeiro ano, contado da data do orçamento estimado, a partir do qual, poderão ser reajustados de ofício, pela Administração Pública, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a anualidade.
- 20.1.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 20.1.2.1 Para fins de apuração do índice de reajuste, o mês da data-base será considerado como o marco inicial e entrará integralmente no cálculo, não sendo admitida a utilização de cálculo pro rata.
- 20.1.3 Em caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE deverá pagar à CONTRATADA o valor calculado com base na última variação conhecida, liquidando a diferença tão logo o índice definitivo seja divulgado.
- 20.1.4 O reajuste poderá ser feito por simples apostilamento.

20.2 DA REVISÃO

- 20.2.1 Nas hipóteses de necessidade de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de (i) força maior; (ii) caso fortuito; (iii) fato do príncipe; (iv) em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a execução do contrato na forma pactuada, ou (v) fato da administração por circunstâncias alheias à vontade ou atos da contratada, competirá à CONTRATADA apresentar à CMB pedido fundamentado com documentação que comprove os fatos alegados e demonstre o desequilíbrio contratual, em especial:
- a) planilha comparativa do custo dos itens constantes da proposta contratada com a planilha de custos que acompanha o pedido de reequilíbrio;
- b) comprovação de ocorrência que justifique as modificações do contrato para mais para menos, superveniente ao originalmente contratado.
- 20.2.1.1 Quaisquer dos fatos causadores do desequilíbrio econômico-financeiro, para gerarem a possibilidade de revisão, deverão ser supervenientes à

data da apresentação da proposta, respeitando-se a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato por meio da matriz de risco.

20.2.1.2 Se a ocorrência tornar impossível a execução contratual, esse será extinto.

21 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

21.1 O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura.

22 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 22.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Instrumento Convocatório e seus anexos.
- 22.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados com as especificações constantes do Instrumento Convocatório e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 22.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço executado, para que seja corrigido.
- 22.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.
- 22.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Instrumento Convocatório e seus anexos.
- 22.6 A CMB não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

23 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 23.1 Efetuar a execução do objeto em perfeitas condições, conforme especificações deste Termo de Referência e seus anexos, e de sua proposta, de acordo com os quantitativos, prazo e local estabelecidos, bem como fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para execução dos serviços, quando for o caso.
- 23.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 23.3 Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pelo Contratante, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações.

- 23.4 É dever da Contratada manter durante o período de vigência do contrato, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional para executar os contatos oficiais com a CMB, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.
- 23.5 Arcar com todos os ônus necessários à completa execução contratual, considerando-se como tal a disponibilização, nos locais indicados pelas diretorias, conforme quantitativos dos serviços, transporte, encargos sociais, tributos e outras incidências, se ocorrerem.
- 23.6 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto contratual, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes execução do objeto, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido, sendo que o tempo extra despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.
- 23.7 Manter durante a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 23.8 Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do contrato.
- 23.9 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias que antecede a data da prestação do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 23.10 Relacionar-se com o CONTRATANTE, exclusivamente, por meio do Gestor do Contrato.
- 23.11 Assegurar ao CONTRATANTE o direito de sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço/produto que não esteja de acordo com as normas e especificações técnicas recomendadas neste documento.

24 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 24.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução contratual, considerando o baixo valor global da contratação.

25 DA GARANTIA CONTRATUAL DOS SERVIÇOS

- 25.1 O prazo de garantia da execução dos serviços será de 90 (noventa) dias, contados da data da execução, devendo a CONTRATADA se responsabilizar por quaisquer falhas ou defeitos.
- 25.2 A garantia será prestada com vistas a manter os serviços fornecidos em perfeitas condições, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

- 25.3 Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pela Contratada, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do serviço ou de seus componentes, bem como a exigir da Contratada o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
- 25.4 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.

26 O ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

- 26.1 A gestão do Contrato será realizada pelo responsável pela Diretoria de Comunicação Institucional e pela Diretoria da Escola do Legislativo.
- 26.2 A fiscalização do Contrato será realizada pelo coordenador do Departamento de Imprensa e Relações Públicas da Diretoria de Comunicação Institucional, que ficará responsável pelo recebimento dos itens de alimentação de serviços do tipo buffet e o responsável pelo Departamento de Apoio Administrativo e Pesquisa da Diretoria da Escola do Legislativo ficará responsável pelo recebimento dos itens de alimentação do tipo kit lanche, conforme a natureza da solicitação.

27 DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

- 27.1 A prestação do objeto e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pela CMB, por intermédio das Diretorias solicitantes, que acompanhará a prestação do serviço de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para entrega do mesmo e apresentação de fatura, notificando à empresa contratada a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.
- 27.2 As funções de fiscalização e gestão do contrato deverão seguir o estabelecido na Portaria nº 084/2024, da CMB.
- 27.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CMB ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 27.4 O representante da CMB anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

28 A SUBCONTRATAÇÃO

- 28.1 É permitida a subcontratação parcial do objeto, apenas para as atividades complementares, a saber: contratação de garçons, cozinheira e demais prestadores de serviços; transporte de alimentos e pessoal; serviços de limpeza; aluguel de vasilhames e equipamentos.
- 28.2 Não será permitida a subcontratação de nenhuma atividade relacionada à produção e preparo dos alimentos.
- 28.3 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.
- 28.4 É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

29 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 29.1 As sanções administrativas estarão previstas na minuta de contrato.

30 DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

- 30.1 Deverão ser adotados, sempre que viáveis, critérios plausíveis com os praticados no mercado local e nacional, como regra geral o equilíbrio entre os três princípios norteadores da licitação pública: sustentabilidade, economicidade e competitividade.
- 30.2 Em ambientes de preparo de alimentos, devem ser observados os seguintes possíveis danos e impactos ambientais: geração de resíduos orgânicos (restos de alimentos), óleos vegetais e materiais recicláveis (plásticos, papéis, vidros das embalagens).
- 30.2 A contratada deverá estar atenta quanto à manipulação adequada dos produtos e resíduos que possam causar danos ao meio ambiente e à maneira correta de descartar o lixo e os resíduos gerados para a execução do objeto, bem como a utilização dos recursos não renováveis.
- 30.3 Para amenizar os impactos ambientais, a CMB promoverá junto à contratada a adoção das seguintes medidas:
- 30.3.1 priorizar ingredientes orgânicos e produzidos localmente para reduzir a pegada de carbono no transporte;

- 30.3.2 reduzir o uso de alimentos ultraprocessados e dar preferência a ingredientes naturais e in natura;
- 30.3.3 implementação de um plano de combate ao desperdício de alimentos, com controle de porções e reaproveitamento seguro de ingredientes;
- 30.3.4 uso de embalagens biodegradáveis, compostáveis ou recicláveis para armazenar e transportar os alimentos; utilização de guardanapos e embalagens feitas de papel reciclado ou certificado; eliminação do uso de copos, pratos e talheres descartáveis de plástico, substituindo-os por materiais reutilizáveis ou biodegradáveis; evitar o uso de plásticos filme e sacolas plásticas, incentivando materiais alternativos como papel encerado ou bioplásticos;
- 30.3.5 uso de equipamentos de cozinha eficientes e com menor consumo de energia (ex.: fogões, geladeiras e fornos com certificação energética);
- 30.3.6 planejamento eficiente das entregas para reduzir o consumo de combustível e otimizar rotas de distribuição.

31 DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 31.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da CMB à continuidade do contrato.

32 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 32.1 As especificações constantes na tabela de Especificações e Quantitativos, quando for o caso, são as mínimas exigidas, ficando a critério do fornecedor oferecer produtos que possuam características superiores aos informados, vedada a alteração das quantidades.

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA - ESPECIFICAÇÕES

Item 1: Serviço Buffet para solenidades tipo “coquetel” - Discriminação: para atendimento de 100 pessoas

Discriminação	Especificação	Quantidade
1.1 ENTRADA	1.1.1 Entrada: a) patês de presunto, queijo ou frango; b) biscoito salgado fino; c) minitorradas quadradas.	2,5 quilos 6 quilos 6 quilos
	1.1.2 Minissanduíche frio decorado e variado - peso mínimo individual de 70 gramas: a) atum, cebolinha, maionese e azeitona; b) cheddar, pasta de queijo muçarela, maionese, fios de ovos e cereja; c) frango desfiado, maionese e cebolinha; d) lombinho canadense, abacaxi e maionese; e) presunto, pasta de queijo, maionese e tomate; f) queijo provolone, peito de peru, maionese e geleia de damasco.	600 unidades
	1.1.2.1 Salgado frio - canapé ou tortoleta recheado com creme e enfeitado e espetinhos - peso mínimo individual de 30 gramas: a) medalhão de frango / peito de peru / lombo; b) pasta de atum e azeitona; c) pasta de ricota com alho e damasco; d) pasta de ricota com nozes e ameixa; e) pasta de tomate seco e ricota; f) pasta de ricota com salaminho italiano e cereja; g) peito de peru à Califórnia; h) salpicão de frango; i) espetinhos variados de frios e frutas.	300 unidades
1.2 SALGADO	1.2.2 Salgado assado e folhado - deverá ser assado no local do evento e servido quente - peso mínimo individual de 30 gramas: a) empadinhas de frango / queijo / bacalhau / palmito / camarão; b) esfirras de carne / frango / ricota e tomate; c) folhado de palmito; d) folhado de presunto e queijo; e) folhado de presunto e fios de ovos; f) pastel assado de frango / queijo / palmito / presunto e queijo; g) strudell folhado de bacon e ameixa / bacon e maçã; h) trouxinha folhada de frango / bacalhau / tomate seco; i) quiches de tomate seco com muçarela / frango, pimentões e queijo / queijo e bacon / presunto e milho verde / alho-poró / palmito / carne de sol com catupiry / espinafre e queijo / queijo e milho verde.	350 unidades
	1.2.3 Salgado empanado e frito - deverá ser frito no local do evento e servido quente - peso mínimo individual de 30 gramas: a) brochette de filé; b) bolinha de provolone; c) bolinha napolitana; d) bombinha de camarão com catupiry; e) coxinha de frango com catupiry; f) empanado de carne seca com catupiry; g) petisco de frango / peixe; h) rissoles de frango / milho / presunto e passas / carne; i) rolê de presunto e queijo; j) quibe recheado carne / muçarela.	350 unidades

Discriminação	Especificação	Quantidade
1.3 BEBIDA	1.3.1 Refrigerante - deverá ser servido gelado: a) o refrigerante deverá ser de primeira qualidade, sendo que 20% da quantidade total deverá ser sem adição de açúcar.	50 litros
	1.3.2 Suco de fruta - suco integral, néctar ou bebida de fruta, deverá ser concentrado, nos sabores a escolher: a) abacaxi; b) goiaba; c) laranja; d) manga; e) pêssego; f) uva.	20 litros
	1.3.3 Água mineral - deverá ser servida da seguinte forma: a) 80% água mineral natural b) 20% água mineral natural gaseificada	25 litros
1.4 SOBREMESA	1.4.1 Bombom - peso mínimo individual de 30 gramas: a) café; b) abacaxi; c) amêndoas; d) cereja; e) coco com leite condensado e ameixa; f) damasco; g) nozes; h) uva.	200 unidades
	1.4.2 Doce - peso mínimo individual de 30 gramas: a) ameixa recheada; b) brigadeiro; c) chapéu de Napoleão; d) olho de sogra; e) pé de moleque com leite condensado; f) prestígio.	200 unidades

Para a prestação do serviço a CONTRATADA se responsabilizará por fornecer a seguinte estrutura:

Discriminação	Especificação	Quantidade
1.5 VASILHAME	1.5.1 Copos tipo taça - capacidade 260 mililitros.	40 dúzias
	1.5.2 Bandejas em prata e rechaud ou peça equivalente - serviço volante de salgados.	4 conjuntos
	1.5.3 Bandejas com forros - serviço volante de bebidas.	4 unidades
	1.5.4 Jogos de potes de cerâmica e espátulas de inox para os patês - mesa de entrada.	3 unidades
	1.5.5 Cestos para pães e torradas - mesa de entrada.	6 unidades
	1.5.6 Bandejas para os minissanduíches - mesa de entrada.	4 unidades
1.6 UTENSÍLIOS PARA PREPARO NO LOCAL	1.6.1 Fogão industrial.	1 unidade
	1.6.2 Botijão de gás.	1 unidade
	1.6.3 Forno elétrico e/ou a gás.	3 unidades

Discriminação	Especificação	Quantidade
1.7 EQUIPE PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	1.7.1 - Maitre (para atendimento de até 500 pessoas).	1
	1.7.2 - Garçons.	4
	1.7.3 - Copeiro.	1
	1.7.4 - Cozinheiro.	1
	1.7.5 - Auxiliares de limpeza - ficarão responsáveis pela manutenção dos banheiros, sendo um do sexo masculino e uma do sexo feminino.	2
1.8 OUTRO	1.8.1 - Guardanapo de papel - para a mesa de entrada e bandejas (folha dupla, tamanho aproximado de 24 x 22 cm, cor branco, com alto padrão de qualidade, maciez e absorção).	1.000 unidades

- 1.9 Os eventos terão duração estimada de aproximadamente até 4 horas de serviço, considerando o horário de chegada no local, determinado pela Diretoria de Comunicação Institucional (DCI), com exceção da Sessão Solene de posse de prefeito e vereadores que poderá durar até 6 horas de serviço.
- 1.10 A DCI determinará os tipos de Entradas (1.1), mínimo de dois tipos, que ficarão dispostas nas mesas de convidados, em vasilhame adequado (1.5).
- 1.11 Os salgados serão servidos em bandejas - serviço volante (1.2) e serão definidos, por evento, pela DCI.
- 1.12 Os salgados deverão ser assados ou fritos no local do evento determinado pela DCI, prezando pela qualidade, temperatura, sabor, textura, apresentação. Caberá à CONTRATADA a responsabilidade pelo transporte e instalação dos equipamentos necessários para a produção, como fornos, botijão de gás, fogão e utensílios.
- 1.13 As marcas das bebidas (1.3) deverão ser reconhecidas no mercado, de primeira qualidade e serão previamente aprovadas pela DCI. Deverão ser servidas em jarras, suqueiras ou recipientes térmicos adequados ao serviço de buffet.
- 1.14 Os bombons e doces (1.4) deverão ser embalados individualmente, servidos em bandejas e serão definidos, por evento, pela DCI.
- 1.15 Todos os serviços deverão ser realizados com a presença de coordenadores do buffet para acompanhamento, juntamente com a coordenação da DCI.
- 1.16 O Fiscal do Contrato fará a checagem de vasilhames e utensílios da estrutura, conforme previsto neste anexo, assim como a contagem dos produtos a serem servidos.
- 1.17 Também será realizada no local do evento uma inspeção para garantir a boa apresentação e padronização dos uniformes dos funcionários prestadores do serviço.
- 1.18 É de responsabilidade da DCI, ao final de cada evento, destinar todos os alimentos e produtos que não foram consumidos.

Item 2: Serviço Lanche para reuniões - Discriminação: para atendimento de 10 pessoas

Discriminação	Especificação	Quantidade
2.1 DIVERSOS	2.1.1 Pão de queijo - fresco, composição básica: polvilho azedo, queijo, gordura vegetal hidrogenada ou manteiga, ovos, leite, sal - fabricação própria.	1 quilo
	2.1.2 Biscoito caseiro - fresco, composição básica: farinha de trigo, gordura vegetal hidrogenada ou manteiga, ovos, leite, sal, açúcar e outras substâncias permitidas, conforme sabores definidos - fabricação própria - a escolher: a) <u>nata</u> ; b) <u>canela</u> ; c) <u>leite condensado</u> ; d) <u>nozes</u> ; e) <u>amanteigado</u> ; f) <u>amendoim</u> .	1 quilo
	2.1.3 Bolo caseiro - a escolher: a) <u>banana com chocolate</u> ; b) <u>baunilha</u> ; c) <u>broa de fubá</u> ; d) <u>cenoura</u> ; e) <u>chocolate</u> ; f) <u>coco</u> ; g) <u>laranja</u> ; h) <u>limão</u> ; i) <u>maracujá</u> ; j) <u>milho</u> ; k) <u>neutro</u> .	2 quilos
	2.1.4 Minisanduíche frio decorado e variado - peso mínimo individual de 70 gramas - a escolher: a) <u>atum, cebolinha, maionese e azeitona</u> ; b) <u>Chester, pasta de queijo muçarela, maionese, fios de ovos e cereja</u> ; c) <u>frango desfiado, maionese, azeitona e cebolinha</u> ; d) <u>lombinho canadense, abacaxi e maionese</u> ; e) <u>presunto, pasta de queijo, maionese e tomate</u> ; f) <u>queijo provolone, peito de peru, maionese e geleia de damasco</u> .	20 unidades
2.2 SALGADO	2.2.1 Salgado frio - canapé ou tortolete recheado com creme e enfeitado e espetinhos - peso mínimo individual de 30 gramas: a) <u>medalhão de frango / peito de peru / lombo</u> ; b) <u>pasta de atum e azeitona</u> ; c) <u>pasta de ricota com alho e damasco</u> ; d) <u>pasta de ricota com nozes e ameixa</u> ; e) <u>pasta de tomate seco e ricota</u> ; f) <u>salpicão de frango</u> ; g) <u>peito de peru à Califórnia</u> ; h) <u>pasta de ricota com salaminho italiano e cereja</u> ; i) <u>espetinhos variados de frios e frutas</u> .	50 unidades
	2.2.2 Salgado assado e folhado - deverá ser servido quente - peso mínimo individual de 30 gramas: a) <u>empadinhas de frango / queijo / bacalhau / palmito / camarão</u> ; b) <u>esfirras de carne / frango / ricota e tomate</u> ; c) <u>folhado de palmito</u> ; d) <u>folhado de presunto e queijo</u> ; e) <u>folhado de presunto e fios de ovos</u> ; f) <u>pastel assado de frango / queijo / palmito / presunto e queijo</u> ; g) <u>strudell folhado de bacon e ameixa / bacon e maçã</u> ; h) <u>trouxinha folhada de frango / bacalhau / tomate seco</u> ; i) <u>quiches de tomate seco com muçarela / frango, pimentões e queijo / queijo e bacon / presunto e milho verde / alho-poró / palmito / carne de sol com catupiry / espinafre e queijo / queijo e milho verde</u> .	
	2.2.3 Salgado empanado e frito - deverá ser servido quente - peso mínimo individual de 30 gramas: a) <u>brochete de filé</u> ; b) <u>rissole frango/milho/presunto/carne</u> ; c) <u>bolinha napolitana</u> ; d) <u>bombinha de camarão com catupiry</u> ; e) <u>coxinha de frango com catupiry</u> ; f) <u>empanado carne seca/catupiry</u> ; g) <u>petisco de frango/peixe</u> ; i) <u>rolê presunto e queijo</u> ; j) <u>quibe recheado muçarela</u> ; h) <u>bolinha de provolone</u> .	

Discriminação	Especificação	Quantidade
2.3 FRUTA	2.3.1 Fruta - fresca - higienizada e embalada individualmente com <u>insulfim</u> ; a) <u>banana prata ou maçã</u> ; b) <u>goiaba</u> ; c) <u>maçã</u> ; d) <u>pera</u> .	2 quilos
2.4 BEBIDA	2.4.1 Refrigerante - deverá ser servido gelado: a) o refrigerante deverá ser de primeira qualidade, de marca reconhecida.	2 litros
	2.4.2 Suco de fruta - suco integral, néctar ou bebida de fruta, deverá ser concentrado, nos sabores a escolher: a) <u>abacaxi</u> ; b) <u>goiaba</u> ; c) <u>laranja</u> ; d) <u>manga</u> ; e) <u>pêssego</u> ; f) <u>uva</u> .	2 litros
2.5 VASILHAME	2.5.1 Bandeja para os bolos, biscoitos e minisanduíches.	1 unidade
	2.5.2 Cesto para pães de queijo.	1 unidade
	2.5.3 Recipientes adequados para servir salgados assados e fritos.	1 unidade
2.6 OUTRO	2.6.1 - Guardanapo de papel - folha dupla, tamanho aproximado de 24 x 22 cm, cor branco, com alto padrão de qualidade, maciez e absorção.	50 unidades

2.7 O Fiscal do Contrato fará a checagem de acondicionamento dos alimentos, materiais e vasilhames utilizados na estrutura e contagem dos produtos a serem servidos conforme previstos neste anexo.

2.8 Os itens 2.1 e 2.2.1 deverão ser entregues já dispostos no vasilhame (2.5), prontos para serem servidos, cobertos / protegidos com insulfilm.

2.9 Os salgados assados e fritos deverão ser entregues quentes, em embalagens apropriadas (que possam manter a temperatura) e prontas para serem dispostas na mesa.

2.10 As marcas das bebidas (2.4) serão previamente aprovadas pela DCI.

Item 3: Kit lanche - embalagem individual

Discriminação	Especificação	Quantidade
3.1 SALGADO	Salgado - a escolher: a) biscoito salgado - fresco, fabricação própria - composição básica: polvilho azedo, queijo, gordura vegetal hidrogenada ou manteiga, ovos, leite, sal e outras substâncias permitidas - peso mínimo de 160 gramas ou ;	1 unidade
	b) minipães de queijo - fresco, fabricação própria - composição básica: polvilho azedo, queijo, gordura vegetal hidrogenada ou manteiga, ovos, leite, sal e outras substâncias permitidas - peso mínimo total de 160 gramas.	4 unidades
3.2 DOCE	Bolinho - fresco, fabricação própria - tipo pronto para o consumo, acondicionado em embalagem individual - peso mínimo de 40 gramas - a escolher: a) chocolate com recheio de <u>chocolate</u> ; b) baunilha com recheio de chocolate.	1 unidade
3.3 FRUTA	Fruta - <i>in natura</i> - higienizadas e embaladas individualmente com <i>insulfilm</i> , em condições de consumo imediato - a escolher: a) banana, espécie prata - peso mínimo de 100 gramas ; b) maçã, peso mínimo de 150 gramas.	1 unidade
3.4 BEBIDA	Refrigerante - deverá ser servido gelado - de primeira qualidade, marca reconhecida no mercado, acondicionado em garrafa pequena com tampa de rosca, contendo no mínimo 200 ml - a escolher: a) tipo <u>guaraná</u> ; b) tipo cola.	1 unidade

- 3.5 Cada kit lanche deverá ser composto, a escolher, por: um salgado (3.1), um doce (3.2), uma fruta (3.3) e uma bebida (3.4).
- 3.6 Cada kit lanche deverá ser entregue em embalagem de papel reciclável com exceção para o item 3.4 que deverá ser entregue separado e gelado.
- 3.7 Os kits lanches serão servidos aos participantes dos eventos organizados pela Diretoria da Escola do Legislativo.
- 3.8 As marcas das bebidas (3.4) serão previamente aprovadas pela Diretoria da Escola do Legislativo.
- 3.9 O Fiscal do Contrato, por amostragem, fará a contagem e pesagem dos produtos a serem servidos, assim como a verificação da qualidade dos referidos produtos, conforme especificado neste Anexo.
- 3.10 De acordo com a especificidade de cada evento e demanda de público-alvo as entregas dos kits serão fracionadas durante o ano e serão entregues conforme solicitação da Diretoria da Escola do Legislativo.

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

ESTIMATIVA DE PÚBLICO CONFORME PLANEJAMENTO DAS DIRETORIAS DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL E DA ESCOLA DO LEGISLATIVO

BUFFET PARA SOLENIDADES				
Item	Evento	Total por ano	Público médio	Total de buffet
1	Sessão solene de entrega de Diplomas de Cidadania Honorária, Honra ao Mérito e Mérito Desportivo	2	400	800
2	Solenidade de entrega da Honraria Frei Chico	1	300	300
3	Solenidade de entrega da Medalha Josephina Bento	1	200	200
4	Solenidade de entrega da Homenagem de Segurança Pública	1	200	200
5	Solenidade de entrega da Medalha Osvaldo Franco	1	200	200
5	Solenidade de entrega da Medalha Joseph Rodrigues Betim	1	400	400
6	Eventos institucionais (Entrega de honrarias e/ou outros eventos)	4	100	400
Total		10	180	2.500

LANCHE PARA REUNIÕES				
Item	Evento	Total por ano	Público médio	Total de lanche
1	Solenidades promovidas pelas Diretorias da Escola do Legislativo e de Comunicação Institucional	10	40	400
2	Reuniões semanais dos parlamentares	45	20	900
3	Recepção de autoridades, comitivas parlamentares, representantes de outros Poderes em passagem pela cidade	10	10	100
4	Visitas de trabalho, solenidades públicas ou eventos em que a CMB seja parceira	10	10	100
Total		75	20	1500

KIT LANCHE – NÚMERO ESTIMADO DE EVENTOS: 104		
Item	Descrição do evento	Estimativa de público
1	Serviço durante atividades, programas e capacitações realizadas pela Diretoria da Escola do Legislativo, bem como eventos institucionais, como: reuniões, cursos, oficinas, solenidades e em eventos que a CMB é oficialmente parceira.	12.010
Total		12.010

**PREVISÃO DE FORNECIMENTO DE KITS LANCHES, POR AÇÃO,
NO ANO PERÍODO DE 15/MAIO/2026 A 14/MAIO/2027**

Programa	Escopo / Ações	Tempo	Total ano	Público médio esperado por evento	Total de Lanche
I - Capacitação profissional	Encontro, Palestra, Oficina, Seminário, Curso, Workshop...	Média de 2 eventos por mês (excessão Recesso Parlamentar)	20	70	1.400
II - Capacitação de agentes políticos	Encontros com a Política (parceria ALMG)	2 Eventos por semestre	4	80	240
	Cursos de formação política (eventos sobre o sistema político Brasileiro e Eleições 2026)	2 Eventos por semestre	4	100	400
III - Aproximação do Legislativo à Educação Básica, Ensino Superior e Pós-Superior	A Criança e o Parlamento	Ação contínua	8	60	480
	A Câmara vai à escola e a escola vem à Câmara	Ação contínua	30	120	3.600
	O Jovem e o Parlamento	1 Evento por semestre	2	120	240
	Escola Segura e Proerd (parceria CMB / PMMG)	2 Formaturas por semestre, por Batalhão (33º e 66º)	4	650	2.600
	Pequenos Defensores / Defesa Civil (parceria CMB / PMB)	1 Evento por semestre	2	350	700
IV – Aproximação com o Terceiro Setor	Visitas Monitoradas	Mensal	10	30	300
V – Apoio às Comissões Permanentes	Assessoramento Eventos Comissões	Ação contínua	2	110	220
	Mostra de Talentos (Integração servidores)	2 Eventos - maio, outubro e dezembro	3	150	450
	Cantata de Natal	Evento anual	1	100	100
	Saúde do Servidor	Eventos semestrais	2	20	40
	Parlamento Mulher	Eventos nos meses de março, agosto, setembro e outubro	4	120	480
	Parlamento Melhor Idade	Evento anual - outubro (3 etapas - 60 part.)	2	180	360
VI – Educação para a Democracia	Momento Cívico	Evento anual - setembro	6	400	400
Total			104	12.010	

ANEXO II DO EDITAL (modelo)

CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA READEQUADA)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026

PAC Nº CMB0005/2026

A empresa _____, com sede na _____, Nº _____ Bairro _____, na cidade de _____, CEP _____, inscrita no CNPJ Nº _____, neste ato representada pelo seu _____, senhor _____, portador do CPF Nº _____, e-mail institucional: _____, telefones: _____, conta bancária no banco: _____, agência: _____, conta nº: _____ propõe à Câmara Municipal de Betim, referente a **Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de buffet e kit lanches para atendimento aos participantes dos eventos institucionais da CMB**, objeto do Edital em epígrafe, de acordo com o Termo de referência, bem como os demais anexos fornecidos, a seguinte proposta:

a) Validade da proposta: conforme Termo de Referência, a contar da data de entrega desta carta de proposta.

b) Prazo para a entrega / execução dos serviços: conforme Termo de Referência.

c) Caso sejamos a empresa vencedora, indicamos o (a) senhor (a) _____, na função de _____, portador (a) do CPF N. _____ e RG N. _____, como preposto de nossa empresa, autorizado mediante **contrato social / procuração / estatuto ou outro documento legal**, a firmar contrato.

d) Preço Proposto:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTDE.	MARCA/MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

VALOR TOTAL	R\$ 0,00
Valor por extenso	

— Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos a todas as condições contidas no Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026**, bem como verificamos todas as especificações nele contidas, não havendo discrepância entre quaisquer informações ou documentos que dele fazem parte, e estamos cientes de todas as condições que possam de qualquer forma, influir nos custos, assim como qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto, assumindo total responsabilidade pelas informações, bem como pelos erros ou omissões, contidas tanto no formulário proposta, como em seus anexos.

— Ainda, assumimos a responsabilidade integral pela fiel compatibilidade entre os detalhes especificados no Edital e o material a ser fornecido e dos demais prazos e condições nele estabelecidos.

— Declaramos, finalmente, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para nossa contratação no presente processo licitatório, e estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Atenciosamente,

Local: _____, data: _____ / _____ / 2026.

Assinatura do representante Legal

*Preferencialmente, assinar eletronicamente
através de certificado digital ICP-Brasil*

ANEXO III DO EDITAL

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO Nº CMB00XX/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026

PAC Nº CMB0005/2026

**CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI FAZEM,
DE UM LADO, COMO “CONTRATANTE”, A CÂMARA
MUNICIPAL DE BETIM E DE OUTRO LADO, COMO
“CONTRATADA”, A EMPRESA
....., EM CONFORMIDADE
COM AS CLÁUSULAS ABAIXO:**

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES

1.1. CONTRATANTE:

1.1.1. Câmara Municipal de Betim, CNPJ Nº 20.257.275/0001-12, com sede à Av. Governador Valadares Nº 241, Centro, Betim – MG, Cep. 32.600-115, neste ato representada por seu Presidente, Vereador Edson Leonardo Monteiro dos Santos.

1.2. CONTRATADA:

1.2.1. Empresa:, CNPJ Nº, com sede à, CEP:, neste ato representada por seu representante legal, ..., CPF:

2. DOS FUNDAMENTOS LEGAIS

2.1. A presente contratação decorre do PAC Nº CMB0005/2026, Pregão eletrônico Nº 002/2026.

2.2. A presente contratação reger-se-á pela Lei nº 14.133/21 e demais legislações aplicáveis.

3. DO OBJETO

3.1. O objeto do presente contrato é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de buffet e kit lanches para atendimento aos participantes dos eventos institucionais da Câmara Municipal de Betim, nas condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, conforme quantitativos de serviços, produtos e materiais necessários discriminados nos Anexos do presente Contrato.

3.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

3.2.1. O Termo de Referência;

3.2.2. O Edital de Licitação;

3.2.3. A Proposta do contratado;

3.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados

4. DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

4.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

5. DO VALOR

5.1. O valor global da contratação é de **R\$ (.....).**

5.2. 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.

5.3. O valor constante do item 5.1 é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contrato dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Cada autorização de fornecimento deverá gerar um registro individualizado com todas as informações referentes aos itens solicitados.

6.2. As entrega(s) serão realizadas de forma parcelada ao longo do contrato e serão realizadas na sede da Câmara Municipal de Betim, pela entrada da Praça Tiradentes, 48, Centro, Betim-MG; no Anexo da Câmara Municipal de Betim, à Rua Rio de Janeiro, 330, 2º andar, Centro, Betim; ou em local determinado pelas Diretorias responsáveis, sempre no município de Betim.

6.3. As quantidades mínimas por entrega estão especificadas no ANEXO II e III: Especificações e quantitativos.

6.4. A CONTRATADA fica obrigadas a emitir nota fiscal referente ao fornecimento dos bens e outra relativa à prestação do serviço, quando houver.

6.5. Os itens entregues fora das especificações constantes na proposta comercial serão recusados e deverão ser substituídos no prazo máximo de 60 (sessenta) minutos contados a partir do recebimento pela Contratada da formalização da recusa pelo Contratante, arcando o Contratado com os custos desta operação.

6.6. Os itens não serão agrupados, sendo a contratação realizada por ITEM conforme constante nos ANEXOS.

6.7. O serviço englobará o transporte dos alimentos, dos materiais adequados para manutenção de temperaturas e dos funcionários capacitados para a prestação do mesmo.

6.8. Os alimentos deverão ser entregues em temperaturas adequadas, alto padrão de qualidade e apresentação.

6.9. Nos casos dos serviços de buffet “tipo coquetel” os salgados deverão ser assados ou fritos no local do evento determinado pela Diretoria de Comunicação Institucional, prezando pela qualidade, temperatura, sabor, textura, apresentação. Caberá à contratada a responsabilidade pelo transporte e instalação dos equipamentos necessários para a produção, como fornos, botijão de gás, fogão e utensílios.

6.10. Os serviços serão executados na sede da Contratante, em dia e horário definidos pelo Gestor do Contrato, salvo quando o evento ocorrer em outro local. Nestes casos, será informado a Contratada o local, data e hora da entrega. O local destinado para a prestação do serviço será sempre no Município de Betim.

6.11. Será exigida pontualidade na entrega dos alimentos e na prestação dos serviços a fim de garantir que os requisitos das temperaturas dos alimentos e bebidas sejam cumpridos e manter a organização e programação dos eventos.

6.12. Os serviços serão realizados sob demanda e os pedidos serão feitos com, no mínimo, 72 horas de antecedência, nos casos do buffet para reuniões e dos kits de lanches. Para os pedidos de buffet para solenidades, tipo “coquetel”, a solicitação será feita com, no mínimo, 7 dias corridos de antecedência.

6.13. Deverão ser fornecidos e utilizados alimentos de primeira qualidade, procedência conhecida e dentro do prazo de validade do fabricante e/ou fornecedor. Não serão aceitos produtos com validade vencida.

6.14. A Contratada deverá prezar pela higiene, boa conservação e aparência dos alimentos e todos os procedimentos e normas pertinentes a transporte, manuseio e armazenamento de alimentos a serem servidos de acordo com normas técnicas regulamentadas pelo Ministério da Saúde, Agência Nacional de Vigilância Sanitária, por meio da Resolução nº 216, de 15 de setembro de 2004, que dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.

6.15. Os responsáveis por entregar e servir os alimentos devem prezar pela higiene e boa aparência. No caso dos garçons, os uniformes deverão estar limpos, passados e com boa apresentação.

6.16. As bebidas deverão ser entregues na temperatura adequada ao consumo, geladas ou quentes, conforme suas respectivas características, em jarros, garrafas térmicas limpas ou embalagens do próprio fabricante, e, nos casos dos kits lanche, com boa apresentação e qualidade e com etiquetas sobre o conteúdo.

6.17. As frutas deverão ser entregues devidamente higienizadas e com boa apresentação.

6.18. O kit lanche deverá ser entregue em embalagem individualizada, de acordo o quantitativo estabelecido, feita em material ecologicamente sustentável ou reciclável (papel, papelão ou plástico biodegradável), contendo os alimentos embalados individualmente. A bebida será entregue separada e gelada. De acordo com a especificidade do evento e do público-alvo estes kits poderão ser entregues, conforme solicitação da Contratante, de forma não individual. Para o serviço de buffet para solenidades, tipo “coquetel”, os alimentos

deverão ser servidos em sistema volante ou serão dispostos em vasilhames, bandejas e utensílios fornecidos pela Contratada, conforme ajustado previamente com a Diretoria de Comunicação Institucional.

6.19. Deverão ser recolhidos os vasilhames e todo material utilizado no prazo de até 2 horas após o término do evento, bem como deverá ser providenciada a organização e limpeza das dependências utilizadas e descarte do material produzido, nos casos de buffet tipo “coquetel”.

6.20. Caberá à Diretoria de Comunicação Institucional determinar a destinação dos alimentos e bebidas que não forem utilizados no buffet tipo “coquetel”.

6.21. A Contratada se responsabilizará, desde que comprovado, por qualquer intoxicação alimentar causada pelos alimentos entregues.

6.22. Para eventos que ocorram ao longo de todo um dia, ou em vários dias consecutivos, sendo necessário o fornecimento de alimentação em vários turnos, deverá haver uma variação de alimentos nas entregas, conforme disponibilizado nas especificações dos Anexo I do Termo de Referência.

6.23. Os alimentos que estiverem fora das especificações deverão ser repostos no prazo máximo de uma hora, fazendo a substituição ou complementação dos produtos entregues em desacordo com o Anexo I do Termo de Referência.

7. DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS.

7.1. A prestação do objeto e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pela CMB, por intermédio das Diretorias solicitantes, que acompanhará a prestação do serviço de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para entrega do mesmo e apresentação de fatura, notificando à empresa contratada a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

7.2. A gestão do Contrato será realizada pelo responsável pela Diretoria de Comunicação Institucional e Diretoria da Escola do Legislativo.

7.3. A fiscalização do Contrato será realizada pelo coordenador do Departamento de Imprensa e Relações Públicas da Diretoria de Comunicação Institucional, que ficará responsável pelo recebimento dos itens de alimentação de serviços do tipo “buffet” e o responsável pelo Departamento de Apoio e Pesquisa da Diretoria da Escola do Legislativo ficará responsável pelo recebimento dos itens de alimentação do tipo “kit lanche”, conforme a natureza da solicitação.

7.4. As funções de fiscalização e gestão do contrato deverão seguir o estabelecido na Portaria nº 084/2024, da CMB.

7.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em

corresponsabilidade da CMB ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO

8.1. Realizar a execução de forma parcelada do objeto contratado em conformidade com as especificações constantes na proposta comercial e nas formas estabelecidas nas ordens de serviço.

8.1.1. Cada ordem de serviços deverá gerar um registro individualizado com todas as informações referentes aos itens solicitados.

8.2. O recebimento será em caráter provisório, reservando-se a Câmara Municipal de Betim, o direito de, no prazo de 5 (cinco) dias, indicar quaisquer falhas nos serviços prestados, preservando o prazo de garantia. Somente após este período será considerado definitivo o recebimento.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, apenas para as atividades complementares, a saber: contratação de garçons, fritadeira e demais prestadores de serviços; transporte de alimentos e pessoal; serviços de limpeza; aluguel de vasilhames e equipamentos.

9.2. É vedada a subcontratação da atividade relacionada à produção e preparo dos alimentos.

9.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

9.4. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

10. DO PAGAMENTO

10.1. Os pagamentos serão efetuados até 10 (dez) dias após a apresentação das notas fiscais, devidamente atestadas pela Diretoria demandante.

10.1.1. Constatando-se, a situação de irregularidade fiscal da CONTRATADA, 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.

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

10.1.3. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do Processo Administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

11. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO CONTRATUAL.

11.1. DO REAJUSTE

11.1.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis durante o primeiro ano, contado da data do orçamento estimado, que é abril/2026, a partir do qual, poderão ser reajustados de ofício, pela Administração Pública, aplicando-se o índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a anualidade.

11.1.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

11.1.3. Para fins de apuração do índice de reajuste, o mês da data-base será considerado como o marco inicial e entrará integralmente no cálculo, não sendo admitida a utilização de cálculo pro rata.

11.1.4. Em caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE deverá pagar à CONTRATADA o valor calculado com base na última variação conhecida, liquidando a diferença tão logo o índice definitivo seja divulgado.

11.1.5. O reajuste poderá ser feito por simples apostilamento.

11.2. DA REVISÃO

11.2.1. Nas hipóteses de necessidade de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de (i) força maior; (ii) caso fortuito; (iii) fato do príncipe; (iv) em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a execução do contrato na forma pactuada, ou (v) fato da administração por circunstâncias alheias à vontade ou atos da contratada, competirá à CONTRATADA apresentar à CMB pedido fundamentado com documentação que comprove os fatos alegados e demonstre o desequilíbrio contratual, em especial:

- c) planilha comparativa do custo dos itens constantes da proposta contratada com a planilha de custos que acompanha o pedido de reequilíbrio;
- d) comprovação de ocorrência que justifique as modificações do contrato para mais para menos, superveniente ao originalmente contratado.

11.2.1.1. Quaisquer dos fatos causadores do desequilíbrio econômico-financeiro, para gerarem a possibilidade de revisão, deverão ser supervenientes à data da apresentação da

proposta, respeitando-se a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato por meio da matriz de risco.

11.2.1.2. Se a ocorrência tornar impossível a execução contratual, esse será extinto.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1. São obrigações do CONTRATANTE:

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

12.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Instrumento Convocatório e seus anexos.

12.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados com as especificações constantes do Instrumento Convocatório e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

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

12.3.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

12.3.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

12.3.4. Aplicar à CONTRATADA as sanções previstas na lei e neste Contrato;

12.3.5. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela CONTRATADA no prazo máximo de 60 dias.

12.3.6. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. São obrigações da CONTRATADA:

13.2. Efetuar a execução do objeto em perfeitas condições, conforme especificações deste Termo de Referência e seus anexos, e de sua proposta, de acordo com os quantitativos, prazo e local estabelecidos, bem como fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para execução dos serviços, quando for o caso.

- 13.2.1.** Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência e em sua proposta, quando for o caso.
- 13.2.2.** Comunicar a Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 13.2.3.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal, gestor do contrato ou autoridade superior, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 13.2.4.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens ou serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 13.2.5.** 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, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 13.2.6.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 13.2.7.** Disponibilizar à CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 13.2.8.** Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 13.2.9.** Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;
- 13.2.10.** Cumprir regulamentações de boas práticas para estabelecimentos comerciais de alimentos e para serviços de alimentação, conforme determinado pela ANVISA;
- 13.2.11.** Permitir à Contratante a realização de inspeções a qualquer momento, durante a execução do contrato, nas instalações da Contratada, independente de agendamento prévio;
- 13.2.12.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Contratante;
- 13.2.13.** Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pela Contratante, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações;

- 13.2.14.** Manter durante o período de vigência do contrato/serviço, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com a Contratante, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos;
- 13.2.15.** Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Contratante, para representá-la na execução do contrato;
- 13.2.16.** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 13.2.17.** Entregar, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
- 13.2.17.1.** prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 13.2.17.2.** certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 13.2.17.3.** certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal (ou Distrital) do domicílio ou sede da CONTRATADA;
- 13.2.17.4.** Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- 13.2.17.5.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 13.2.18.** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 13.2.19.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 13.2.20.** Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 13.2.21.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 13.2.22.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.2.23.** 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;
- 13.2.24.** Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento;

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

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

15.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

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

15.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

15.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

15.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

15.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

15.2. Serão aplicadas à CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

15.2.1. Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

15.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 15.1.2, 15.1.3 e 15.1.4, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

15.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, bem como nos itens 15.1.2, 15.1.3 e 15.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

15.2.4. Multa:

15.2.4.1. Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso na execução do objeto ou por dia de atraso no cumprimento contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculada sobre o preço total da contratação, por ocorrência;

15.2.4.2. Multa moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

15.2.4.3. Multa de até 10% (dez por cento), calculada sobre o preço total do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratada ou legal;

15.2.4.4. Multa de até 30% (trinta por cento), calculada sobre o preço total da contratação, na hipótese de o fornecedor, injustificadamente, desistir da contratação ou der causa à sua rescisão, assim como nos demais casos de descumprimento contratual.

15.2.5. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE.

15.2.6. O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

15.2.7. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

15.2.8. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

15.2.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

15.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE.

15.4.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

15.4.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

15.4.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

15.4.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

15.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

15.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

15.6.2. as peculiaridades do caso concreto;

15.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

15.6.4. os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;

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

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

15.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

15.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

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

15.12. Antes da aplicação de quaisquer uma das sanções previstas no item 16.2 a Contratada será notificada previamente, momento que será oportunizado o direito de defesa, resguardando, assim, o direito ao contraditório e ampla defesa.

16. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

16.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

16.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

16.2.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da CONTRATADA pelo CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

16.2.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

16.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

16.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

16.3.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

16.4. O contrato poderá ser extinto caso se constate que a CONTRATADA 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

17. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Município, da seguinte forma:

17.1.1. O valor de **R\$ (....)** na dotação: 01.01.01.122.0002.2005/3.3.90.39/1500000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Operacionalização dos Serviços Administrativos, para o exercício de 2026 e o valor de **R\$ (.....)** para o exercício de 2027, em dotação equivalente.

17.1.2. O valor de **R\$ (....)** na dotação: 01.01.01.122.0002.2005/3.3.90.30/1500000 – Material de Consumo – Operacionalização dos Serviços Administrativos, para o exercício de 2026 e o valor de **R\$ (.....)** para o exercício de 2027, em dotação equivalente.

17.1.3. Havendo saldo remanescente, o mesmo poderá ser utilizado no exercício subsequente.

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

18. DOS CASOS OMISSOS

18.1. Os casos omissos serão decididos pela 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.

19. DAS ALTERAÇÕES

19.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

19.2. A CONTRATADA 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.

19.3. 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.

19.4. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da CMB à continuidade do contrato.

20. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

20.1. A Lei Geral de Proteção de Dados será obedecida, em todos os seus termos, pela Contratada, obrigando-se a tratar os dados da Contratante que forem eventualmente coletados, conforme sua necessidade ou obrigatoriedade.

20.2. Conforme prevê a Lei Geral de Proteção de Dados, obriga-se a Contratada a executar os seus trabalhos e tratar os dados da Contratante respeitando os princípios da finalidade, adequação, transparência, livre acesso, segurança, prevenção e não discriminação.

20.3. A Contratada obriga-se a garantir a confidencialidade dos dados coletados da Contratante por meio de uma política interna de privacidade, a fim de respeitar, por si, seus funcionários e seus prepostos, o objetivo do presente Contrato.

20.4. Eventuais dados coletados pela Contratada serão arquivados por esta somente pelo tempo necessário para a execução dos serviços contratados. Ao seu fim, os dados coletados serão permanentemente eliminados, excetuando-se os que se enquadrarem no disposto no artigo 16, I da Lei Geral de Proteção de Dados.

21. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

21.1. Deverão ser adotados, sempre que viáveis, critérios plausíveis com os praticados no mercado local e nacional, como regra geral o equilíbrio entre os três princípios norteadores da licitação pública: sustentabilidade, economicidade e competitividade.

21.2. Em ambientes de preparo de alimentos, devem ser observados os seguintes possíveis danos e impactos ambientais: geração de resíduos orgânicos (restos de alimentos), óleos vegetais e materiais recicláveis (plásticos, papéis, vidros das embalagens).

21.3. A contratada deverá estar atenta quanto à manipulação adequada dos produtos e resíduos que possam causar danos ao meio ambiente e à maneira correta de descartar o lixo e os resíduos gerados para a execução do objeto, bem como a utilização dos recursos não renováveis.

21.4. Para amenizar os impactos ambientais, a CMB promoverá junto à contratada a adoção das seguintes medidas:

21.4.1 priorizar ingredientes orgânicos e produzidos localmente para reduzir a pegada de carbono no transporte;

21.4.2 reduzir o uso de alimentos ultraprocessados e dar preferência a ingredientes naturais e in natura;

21.4.3 implementação de um plano de combate ao desperdício de alimentos, com controle de porções e reaproveitamento seguro de ingredientes;

21.4.4 uso de embalagens biodegradáveis, compostáveis ou recicláveis para armazenar e transportar os alimentos; utilização de guardanapos e embalagens feitas de papel reciclado ou certificado; eliminação do uso de copos, pratos e talheres descartáveis de plástico, substituindo-os por materiais reutilizáveis ou biodegradáveis; evitar o uso de plásticos filme e sacolas plásticas, incentivando materiais alternativos como papel encerado ou bioplásticos;

21.4.5 uso de equipamentos de cozinha eficientes e com menor consumo de energia (ex.: fogões, geladeiras e fornos com certificação energética);

21.4.6 planejamento eficiente das entregas para reduzir o consumo de combustível e otimizar rotas de distribuição.

22. DAS INTIMAÇÕES, NOTIFICAÇÕES E COMUNICAÇÕES

22.1. A Contratada concorda em receber intimações, notificações ou qualquer forma de comunicação da Contratante por meio do correio eletrônico adiante informado:

E-mail:

22.2. A Contratada obriga-se a informar à Contratante acerca de qualquer atualização ou mudança de correio eletrônico, durante toda a vigência contratual, não se responsabilizando a Contratante por prejuízos decorrentes de sua inércia.

23. DA PUBLICAÇÃO

23.1. Incumbirá à CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021.

24. DO FORO

24.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Betim, Estado de Minas Gerais, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Local, data.

REPRESENTANTE LEGAL DO CONTRATANTE

PROCURADOR-GERAL DA CONTRATANTE

REPRESENTANTE LEGAL DA CONTRATADA

ANEXO I DO CONTRATO N.º **CMB00XX/2026**

QUADRO DESCRITIVO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Item	Serviço	Quantidade Contratual de atendimento (Nº de pessoas)	Número de pessoas por Grupo	Quantidade de grupos/kits	Preço Unitário	Preço total para o item
1	Buffet para solenidades, tipo "coquetel"	2500	100	25 grupos de 100 pessoas	R\$ _____	R\$ _____
2	Lanche para reuniões	1500	10	150 grupos de 10 pessoas	R\$ _____	R\$ _____
3	Fornecimento de kit lanches	12.010	1 Unidade do Kit	12.010 kits	R\$ _____	R\$ _____
VALOR TOTAL						R\$ _____

ANEXO II DO CONTRATO N.º CMB00XX/2026
DESCRIMINAÇÃO POR ITEM CONTRATADO

Item 1: Serviço Buffet para solenidades tipo “coquetel” - Discriminação: para atendimento de 100 pessoas

Discriminação	Especificação	Quantidade
1.1 ENTRADA	1.1.1 Entrada: a) patês de presunto, queijo ou frango; b) biscoito salgado fino; c) <u>minitorradas</u> quadradas.	2,5 quilos 6 quilos 6 quilos
	1.1.2 Minissanduíche frio decorado e variado - peso mínimo individual de 70 gramas: a) atum, cebolinha, maionese e <u>azeitona</u> ; b) <u>chester</u> , pasta de queijo muçarela, maionese, fios de ovos e cereja; c) frango desfiado, maionese, azeitona e <u>cebolinha</u> ; d) lombinho canadense, abacaxi e maionese; e) presunto, pasta de queijo, maionese e <u>tomate</u> ; f) <u>queijo provolone</u> , peito de peru, maionese e geleia de damasco.	600 unidades
1.2 SALGADO	1.2.1 Salgado frio - canapé ou <u>tortolete</u> recheado com creme e enfeitado e <u>espetinhos</u> - peso mínimo individual de 30 gramas: a) medalhão de frango / peito de peru / <u>lombo</u> ; b) pasta de atum e <u>azeitona</u> ; c) pasta de ricota com alho e <u>damasco</u> ; d) pasta de ricota com nozes e <u>ameixa</u> ; e) pasta de tomate seco e <u>ricota</u> ; f) pasta de ricota com salaminho italiano e cereja; g) peito de peru à <u>Califórnia</u> ; h) <u>salpicão de frango</u> ; i) <u>espetinhos</u> variados de frios e frutas.	300 unidades
	1.2.2 Salgado assado e folhado - deverá ser assado no local do evento e servido quente - peso mínimo individual de 30 gramas: a) empadinhas de frango / queijo / bacalhau / palmito / <u>camarão</u> ; b) <u>esfirras</u> de carne / frango / ricota e tomate; c) folhado de <u>palmito</u> ; d) folhado de presunto e queijo; e) folhado de presunto e fios de <u>ovos</u> ; f) pastel assado de frango / queijo / palmito / presunto e queijo; g) <u>strudell</u> folhado de bacon e ameixa / bacon e <u>maçã</u> ; h) <u>trouxinha</u> folhada de frango / bacalhau / tomate seco; i) quiches de tomate seco com muçarela / frango, pimentões e queijo / queijo e bacon / presunto e milho verde / alho-poró / palmito / carne de sol com catupiry / espinafre e queijo / queijo e milho verde.	350 unidades
	1.2.3 Salgado empanado e frito - deverá ser frito no local do evento e servido quente - peso mínimo individual de 30 gramas: a) brochette de <u>filé</u> ; b) bolinha de <u>provolone</u> ; c) bolinha <u>napolitana</u> ; d) bombinha de camarão com catupiry; e) coxinha de frango com <u>catupiry</u> ; f) empanado de carne seca com <u>catupiry</u> ; g) petisco de frango / peixe; h) rissoles de frango / milho / presunto e passas / <u>carne</u> ; i) rolê de presunto e <u>queijo</u> ; j) quibe recheado carne / muçarela.	350 unidades

Discriminação	Especificação	Quantidade
1.3 BEBIDA	1.3.1 Refrigerante - deverá ser servido gelado: a) o refrigerante deverá ser de primeira qualidade, sendo que 20% da quantidade total deverá ser sem adição de açúcar.	50 litros
	1.3.2 Suco de fruta - suco integral, néctar ou bebida de fruta, deverá ser concentrado, nos sabores a escolher: a) <u>abacaxi</u> ; b) <u>goiaba</u> ; c) <u>laranja</u> ; d) <u>manga</u> ; e) <u>pêssego</u> ; f) uva.	20 litros
	1.3.3 Água mineral - deverá ser servida da seguinte forma: a) 80% água mineral natural b) 20% água mineral natural gaseificada	25 litros
1.4 SOBREMESA	1.4.1 Bombom - peso mínimo individual de 30 gramas: a) <u>café</u> ; b) <u>abacaxi</u> ; c) <u>amêndoas</u> ; d) <u>cereja</u> ; e) coco com leite condensado e <u>ameixa</u> ; f) <u>damasco</u> ; g) <u>nozes</u> ; h) uva.	200 unidades
	1.4.2 Doce - peso mínimo individual de 30 gramas: a) ameixa <u>recheada</u> ; b) <u>brigadeiro</u> ; c) chapéu de Napoleão; d) olho de <u>sogra</u> ; e) pé de moleque com leite <u>condensado</u> ; f) <u>prestígio</u> .	200 unidades

Para a prestação do serviço a CONTRATADA se responsabilizará por fornecer a seguinte estrutura:

Discriminação	Especificação	Quantidade
1.5 VASILHAME	1.5.1 Copos tipo taça - capacidade 260 mililitros.	40 dúzias
	1.5.2 Bandejas em prata e <u>rechaud</u> ou peça equivalente - serviço volante de salgados.	4 conjuntos
	1.5.3 Bandejas com forros - serviço volante de bebidas.	4 unidades
	1.5.4 Jogos de potes de cerâmica e espátulas de inox para os patês - mesa de entrada.	3 unidades
	1.5.5 Cestos para pães e torradas - mesa de entrada.	6 unidades
	1.5.6 Bandejas para os <u>minissanduíches</u> - mesa de entrada.	4 unidades
1.6 UTENSÍLIOS PARA PREPARO NO LOCAL	1.6.1 Fogão industrial.	1 unidade
	1.6.2 Botijão de gás.	1 unidade
	1.6.3 Forno elétrico e/ou a gás.	3 unidades

Discriminação	Especificação	Quantidade
1.7 EQUIPE PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	1.7.1 - Maitre (para atendimento de até 500 pessoas).	1
	1.7.2 - Garçons.	4
	1.7.3 - Copeiro.	1
	1.7.4 - Cozinheiro.	1
	1.7.5 - Auxiliares de limpeza - ficarão responsáveis pela manutenção dos banheiros, sendo um do sexo masculino e uma do sexo feminino.	2
1.8 OUTRO	1.8.1 - Guardanapo de papel - para a mesa de entrada e bandejas (folha dupla, tamanho aproximado de 24 x 22 cm, cor branco, com alto padrão de qualidade, maciez e absorção.	1.000 unidades

- 1.9 Os eventos terão duração estimada de aproximadamente até 4 horas de serviço, considerando o horário de chegada no local, determinado pela Diretoria de Comunicação Institucional (DCI), com exceção da Sessão Solene de posse de prefeito e vereadores que poderá durar até 6 horas de serviço.
- 1.10 A DCI determinará os tipos de Entradas (1.1), mínimo de dois tipos, que ficarão dispostas nas mesas de convidados, em vasilhame adequado (1.5).
- 1.11 Os salgados serão servidos em bandejas - serviço volante (1.2) e serão definidos, por evento, pela DCI.
- 1.12 Os salgados deverão ser assados ou fritos no local do evento determinado pela DCI, prezando pela qualidade, temperatura, sabor, textura, apresentação. Caberá à CONTRATADA a responsabilidade pelo transporte e instalação dos equipamentos necessários para a produção, como fornos, botijão de gás, fogão e utensílios.
- 1.13 As marcas das bebidas (1.3) deverão ser reconhecidas no mercado, de primeira qualidade e serão previamente aprovadas pela DCI. Deverão ser servidas em jarras, suqueiras ou recipientes térmicos adequados ao serviço de buffet.
- 1.14 Os bombons e doces (1.4) deverão ser embalados individualmente, servidos em bandejas e serão definidos, por evento, pela DCI.
- 1.15 Todos os serviços deverão ser realizados com a presença de coordenadores do buffet para acompanhamento, juntamente com a coordenação da DCI.
- 1.16 O Fiscal do Contrato fará a checagem de vasilhames e utensílios da estrutura, conforme previsto neste anexo, assim como a contagem dos produtos a serem servidos.
- 1.17 Também será realizada no local do evento uma inspeção para garantir a boa apresentação e padronização dos uniformes dos funcionários prestadores do serviço.
- 1.18 É de responsabilidade da DCI, ao final de cada evento, destinar todos os alimentos e produtos que não foram consumidos.

Item 2: Serviço Lanche para reuniões - Discriminação: para atendimento de 10 pessoas

Discriminação	Especificação	Quantidade
2.1 DIVERSOS	2.1.1 Pão de queijo - fresco, composição básica: polvilho azedo, queijo, gordura vegetal hidrogenada ou manteiga, ovos, leite, sal - fabricação própria.	1 quilo
	2.1.2 Biscoito caseiro - fresco, composição básica: farinha de trigo, gordura vegetal hidrogenada ou manteiga, ovos, leite, sal, açúcar e outras substâncias permitidas, conforme sabores definidos - fabricação própria - a escolher: a) nata; b) canela; c) leite condensado; d) nozes; e) amanteigado; f) amendoim.	1 quilo
	2.1.3 Bolo caseiro - a escolher: a) banana com chocolate; b) baunilha; c) broa de fubá; d) cenoura; e) chocolate; f) coco; g) laranja; h) limão; i) maracujá; j) milho; k) neutro.	2 quilos
	2.1.4 Minisanduíche frio decorado e variado - peso mínimo individual de 70 gramas - a escolher: a) atum, cebolinha, maionese e azeitona; b) chester, pasta de queijo muçarela, maionese, fios de ovos e cereja; c) frango desfiado, maionese, azeitona e cebolinha; d) lombinho canadense, abacaxi e maionese; e) presunto, pasta de queijo, maionese e tomate; f) queijo provolone, peito de peru, maionese e geleia de damasco.	20 unidades
2.2 SALGADO	2.2.1 Salgado frio - canapé ou tortoleta recheado com creme e enfeitado e espetinhos - peso mínimo individual de 30 gramas: a) medalhão de frango / peito de peru / lombo; b) pasta de atum e azeitona; c) pasta de ricota com alho e damasco; d) pasta de ricota com nozes e ameixa; e) pasta de tomate seco e ricota; f) salpicão de frango; g) peito de peru à Califórnia; h) pasta de ricota com salaminho italiano e cereja; i) espetinhos variados de frios e frutas.	50 unidades
	2.2.2 Salgado assado e folhado - deverá ser servido quente - peso mínimo individual de 30 gramas: a) empadinhas de frango / queijo / bacalhau / palmito / camarão; b) esfirras de carne / frango / ricota e tomate; c) folhado de palmito; d) folhado de presunto e queijo; e) folhado de presunto e fios de ovos; f) pastel assado de frango / queijo / palmito / presunto e queijo; g) strudel folhado de bacon e ameixa / bacon e maçã; h) trouxinha folhada de frango / bacalhau / tomate seco; i) quiches de tomate seco com muçarela / frango, pimentões e queijo / queijo e bacon / presunto e milho verde / alho-poró / palmito / carne de sol com catupiry / espinafre e queijo / queijo e milho verde.	
	2.2.3 Salgado empanado e frito - deverá ser servido quente - peso mínimo individual de 30 gramas: a) brochete de filé; b) rissole frango/milho/presunto/carne; c) bolinha napolitana; d) bombinha de camarão com catupiry; e) coxinha de frango com catupiry; f) empanado carne seca/catupiry; g) petisco de frango/peixe; i) rolê presunto e queijo; j) quibe recheado muçarela h) bolinha de provolone;	

Discriminação	Especificação	Quantidade
2.3 FRUTA	2.3.1 Fruta - fresca - higienizada e embalada individualmente com <u>insulfilm</u> : a) banana prata ou <u>maçã</u> ; b) <u>goiaba</u> ; c) <u>maçã</u> ; d) <u>pera</u> .	2 quilos
2.4 BEBIDA	2.4.1 Refrigerante - deverá ser servido gelado: a) o refrigerante deverá ser de primeira qualidade, de marca reconhecida.	2 litros
	2.4.2 Suco de fruta - suco integral, néctar ou bebida de fruta, deverá ser concentrado, nos sabores a escolher: a) <u>abacaxi</u> ; b) <u>goiaba</u> ; c) <u>laranja</u> ; d) <u>manga</u> ; e) <u>pêssego</u> ; f) uva.	2 litros
2.5 VASILHAME	2.5.1 Bandeja para os bolos, biscoitos e minisanduíches.	1 unidade
	2.5.2 Cesto para pães de queijo.	1 unidade
	2.5.3 Recipientes adequados para servir salgados assados e fritos.	1 unidade
2.6 OUTRO	2.6.1 - Guardanapo de papel - folha dupla, tamanho aproximado de 24 x 22 cm, cor branco, com alto padrão de qualidade, maciez e absorção.	50 unidades

2.7 O Fiscal do Contrato fará a checagem de acondicionamento dos alimentos, materiais e vasilhames utilizados na estrutura e contagem dos produtos a serem servidos conforme previstos neste anexo.

2.8 Os itens 2.1 e 2.2.1 deverão ser entregues já dispostos no vasilhame (2.5), prontos para serem servidos, cobertos / protegidos com insulfilm.

2.9 Os salgados assados e fritos deverão ser entregues quentes, em embalagens apropriadas (que possam manter a temperatura) e prontas para serem dispostas na mesa.

2.10 As marcas das bebidas (2.4) serão previamente aprovadas pela DCI.

Item 3: Kit lanche - embalagem individual

Discriminação	Especificação	Quantidade
3.1 SALGADO	Salgado - a escolher: a) biscoito salgado - fresco, fabricação própria - composição básica: polvilho azedo, queijo, gordura vegetal hidrogenada ou manteiga, ovos, leite, sal e outras substâncias permitidas - peso mínimo de 160 gramas ou ;	1 unidade
	b) minipães de queijo - fresco, fabricação própria - composição básica: polvilho azedo, queijo, gordura vegetal hidrogenada ou manteiga, ovos, leite, sal e outras substâncias permitidas - peso mínimo total de 160 gramas.	4 unidades
3.2 DOCE	Bolinho - fresco, fabricação própria - tipo pronto para o consumo, acondicionado em embalagem individual - peso mínimo de 40 gramas - a escolher: a) chocolate com recheio de <u>chocolate</u> ; b) baunilha com recheio de chocolate.	1 unidade
3.3 FRUTA	Fruta - <i>in natura</i> - higienizadas e embaladas individualmente com <u>insulfilm</u> , em condições de consumo imediato - a escolher: a) banana, espécie prata - peso mínimo de 100 gramas ; b) <u>maçã</u> , peso mínimo de 150 gramas.	1 unidade
3.4 BEBIDA	Refrigerante - deverá ser servido gelado - de primeira qualidade, marca reconhecida no mercado, acondicionado em garrafa pequena com tampa de rosca, contendo no mínimo 200 ml - a escolher: a) tipo <u>guaraná</u> ; b) tipo cola.	1 unidade

3.5 Cada kit lanche deverá ser composto, a escolher, por: um salgado (3.1), um doce (3.2), uma fruta (3.3) e uma bebida (3.4).

3.6 Cada kit lanche deverá ser entregue em embalagem de papel reciclável com exceção para o item 3.4 que deverá ser entregue separado e gelado.

3.7 Os kits lanches serão servidos aos participantes dos eventos organizados pela Diretoria da Escola do Legislativo.

3.8 As marcas das bebidas (3.4) serão previamente aprovadas pela Diretoria da Escola do Legislativo.

3.9 O Fiscal do Contrato, por amostragem, fará a contagem e pesagem dos produtos a serem servidos, assim como a verificação da qualidade dos referidos produtos, conforme especificado neste Anexo.

3.10 De acordo com a especificidade de cada evento e demanda de público-alvo as entregas dos kits serão fracionadas durante o ano e serão entregues conforme solicitação da Diretoria da Escola do Legislativo.

ANEXO III DO CONTRATO N.º CMB00XX/2026

**ESTIMATIVA DE PÚBLICO CONFORME PLANEJAMENTO DAS DIRETORIAS
DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL E DA ESCOLA DO LEGISLATIVO**

BUFFET PARA SOLENIDADES				
Item	Evento	Total por ano	Público médio	Total de buffet
1	Sessão solene de entrega de Diplomas de Cidadania Honorária, Honra ao Mérito e Mérito Desportivo	2	400	800
2	Solenidade de entrega da Honraria Frei Chico	1	300	300
3	Solenidade de entrega da Medalha Josephina Bento	1	200	200
4	Solenidade de entrega da Homenagem de Segurança Pública	1	200	200
5	Solenidade de entrega da Medalha Osvaldo Franco	1	200	200
5	Solenidade de entrega da Medalha Joseph Rodrigues Betim	1	400	400
6	Eventos institucionais (Entrega de honrarias e/ou outros eventos)	4	100	400
Total		10	180	2.500

LANCHE PARA REUNIÕES				
Item	Evento	Total por ano	Público médio	Total de lanche
1	Solenidades promovidas pelas Diretorias da Escola do Legislativo e de Comunicação Institucional	10	40	400
2	Reuniões semanais dos parlamentares	45	20	900
3	Recepção de autoridades, comitivas parlamentares, representantes de outros Poderes em passagem pela cidade	10	10	100
4	Visitas de trabalho, solenidades públicas ou eventos em que a CMB seja parceira	10	10	100
Total		75	20	1500

KIT LANCHE – NÚMERO ESTIMADO DE EVENTOS: 104		
Item	Descrição do evento	Estimativa de público
1	Serviço durante atividades, programas e capacitações realizadas pela Diretoria da Escola do Legislativo, bem como eventos institucionais, como: reuniões, cursos, oficinas, solenidades e em eventos que a CMB é oficialmente parceira.	12.010
Total		12.010

**PREVISÃO DE FORNECIMENTO DE KITS LANCHES, POR AÇÃO,
NO ANO PERÍODO DE 15/MAIO/2026 A 14/MAIO/2027**

Programa	Escopo / Ações	Tempo	Total ano	Público médio esperado por evento	Total de Lanche
I - Capacitação profissional	Encontro, Palestra, Oficina, Seminário, Curso, Workshop...	Média de 2 eventos por mês (excessão Recesso Parlamentar)	20	70	1.400
II - Capacitação de agentes políticos	Encontros com a Política (parceria ALMG)	2 Eventos por semestre	4	80	240
	Cursos de formação política (eventos sobre o sistema político Brasileiro e Eleições 2026)	2 Eventos por semestre	4	100	400
III - Aproximação do Legislativo à Educação Básica, Ensino Superior e Pós-Superior	A Criança e o Parlamento	Ação contínua	8	60	480
	A Câmara vai à escola e a escola vem à Câmara	Ação contínua	30	120	3.600
	O Jovem e o Parlamento	1 Evento por semestre	2	120	240
	Escola Segura e Proerd (parceria CMB / PMMG)	2 Formaturas por semestre, por Batalhão (33º e 66º)	4	650	2.600
	Pequenos Defensores / Defesa Civil (parceria CMB / PMB)	1 Evento por semestre	2	350	700
IV – Aproximação com o Terceiro Setor	Visitas Monitoradas	Mensal	10	30	300
V – Apoio às Comissões Permanentes	Assessoramento Eventos Comissões	Ação contínua	2	110	220
	Mostra de Talentos (Integração servidores)	2 Eventos - maio, outubro e dezembro	3	150	450
	Cantata de Natal	Evento anual	1	100	100
	Saúde do Servidor	Eventos semestrais	2	20	40
	Parlamento Mulher	Eventos nos meses de março, agosto, setembro e outubro	4	120	480
	Parlamento Melhor Idade	Evento anual - outubro (3 etapas - 60 part.)	2	180	360
VI – Educação para a Democracia	Momento Cívico	Evento anual - setembro	6	400	400
Total			104	12.010	