



PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI-002286/2026

ITEM	ÍNDICE CONTEÚDO	PÁGINA
01	PREAMBULO	02
02	OBJETO	02
03	PRAZO	02
04	PREÇO ESTIMADO	03
05	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	03
06	DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS	03
07	CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO	03
08	PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)	04
09	VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO NO CERTAME	05
10	APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS PELOS LICITANTES	06
11	ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA	07
12	ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS	07
13	FORMULAÇÃO DE LANCES	08
14	CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS	09
15	NEGOCIAÇÃO DAS PROPOSTAS	11
16	CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO	11
17	DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO	12
18	RECURSOS	17
19	ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	17
20	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E PRAZOS	17
21	NOTA DE EMPENHO	18
22	SUBCONTRATAÇÃO	19
23	CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	19
24	REAJUSTAMENTO E REVISÃO DE PREÇOS	20
25	FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL	21
26	EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO	23
27	SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	23
28	GARANTIA CONTRATUAL	25
29	ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO DA LICITAÇÃO	26
30	CUMPRIMENTO DA LEI FEDERAL Nº 13.709/2018 (LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LGPD)	26
31	IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO	26
32	DISPOSIÇÕES FINAIS	27
33	DOCUMENTAÇÃO FORNECIDA EM ANEXO	28
34	FORO	29
ANEXOS		
I	TERMO DE REFERÊNCIA	30
IA	CRONOGRAMA FÍSICO - FINANCEIRO	61
II	MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS	63
III	MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	66
IV	MINUTA CONTRATUAL	76

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026

1. PREAMBULO

1.1. **O Município de Macaé**, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO**, adjudicação **POR ITEM**, sob o regime de **EXECUÇÃO INDIRETA** de **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Municipal nº 4.960/2022, Decreto Municipal nº 026/2023 e 032/2026 e suas alterações posteriores.

1.2. Data da sessão: 22/05/2026

1.3. Horário: 09:00 horas (Horário de Brasília)

1.4. Local: Portal do Município de Macaé:
<https://sistemas.macaé.rj.gov.br:840/transparencia/contratacoes/licitacoespesquisa> ou Portal de Compras do Governo Federal: <https://www.compras.gov.br>

1.5. UASG: **985847**

2. OBJETO

2.1. O objeto desta licitação trata-se de contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de Buffet para realização de Coffee Break, a fim de atender as demandas de eventos promovidas pela Secretaria Municipal de Ordem Pública do Município de Macaé, conforme condições, quantidades e especificações contidas no Termo de Referência - Anexo I deste edital.

2.2. O Município de Macaé não se obriga a contratar os itens relacionados dos licitantes vencedores, nas quantidades indicadas no TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I deste edital, podendo até realizar licitação específica para contratação de um ou de mais itens, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, respeitada a legislação relativa às licitações.

2.3. No caso de divergência entre a especificação contida neste edital e no Sistema Comprasnet SIASG, prevalecerá a descrita neste edital.

3. PRAZO

3.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de até 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogado, de forma excepcional e devidamente justificada, nos termos da legislação vigente.

3.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.3. O fornecimento dos serviços constantes no Termo de Referência será realizado sob demanda, de acordo com a necessidade do CONTRATANTE, mediante emissão de Ordem de Serviço (OS) pelo Gestor ou Fiscal do Contrato, contendo as especificações do evento. A CONTRATADA deverá executar os serviços nas datas e horários estabelecidos na referida Ordem de Serviço, observando os prazos mínimos de antecedência para solicitação e demais condições previstas no Termo de Referência.

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026

4. PREÇO ESTIMADO

4.1. O preço total estimado da presente licitação é R\$ 450.000,00 (quatrocentos e cinquenta mil reais), conforme MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS – ANEXO II deste Edital.

4.2. O valor descrito acima constitui mera estimativa, não se obrigando o Município de Macaé a utilizá-lo integralmente.

5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas oriundas deste Edital correrão por conta dos recursos orçamentários, conforme abaixo:

5.1.1. Programa de Trabalho: 38.01.041220143.2.202

5.1.2. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00

5.1.3. Número Reduzido: 1287

5.1.4. Fonte: 704

6. DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

6.1. As propostas devem indicar o preço líquido unitário, em moeda nacional. No referido preço deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação; ou, ainda, despesas com transporte ou terceiros, que correrão por conta do licitante vencedor.

7. CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar deste pregão quaisquer empresas que:

7.1.1. Estejam previamente credenciadas no sistema eletrônico, por meio do sítio www.comprasgovernamentais.gov.br;

7.1.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema, bem como deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções dos gestores do Sistema Comprasnet SIASG para sua correta utilização;

7.1.2. Estejam legalmente estabelecidas e especializadas na atividade pertinente ao objeto deste pregão, devendo ser comprovado pelo contrato social;

7.1.3. Declarem, em campo próprio do sistema eletrônico, que possuem os documentos necessários de habilitação previstos neste edital, sendo que a declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e à proposta comercial sujeitará a licitante às sanções previstas neste edital.

7.2. No momento de inserção da proposta no Sistema Comprasnet SIASG, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema informatizado, que firmou a Declaração de Elaboração Independente de Proposta.

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026

7.3. O licitante que se enquadrar como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual (MEI) deverá declarar, no momento de inserção de sua proposta, junto ao sistema eletrônico, que cumpre os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

7.4. O licitante, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um grupo econômico ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta de preços. Caso um licitante participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas não serão levadas em consideração e serão rejeitadas.

7.4.1. Para tais efeitos entende-se que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5%), ou representantes legais comuns, e aqueles que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.

7.5. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar da licitação quando:

7.5.1. A constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764/1971, a Lei nº 12.690/2012, e a Lei Complementar nº 130/2009;

7.5.2. A cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

7.5.3. Qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

7.5.4. O objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

8. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)

8.1. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato ou retirada de nota de empenho, no entanto, por ocasião da participação neste certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para tanto, mesmo que esta apresente alguma restrição;

8.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista exigida neste edital, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte adjudicatária deste certame o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do momento em que for declarada a vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração do **Município de Macaé**, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

8.3. A falta de regularização da documentação no prazo previsto neste edital implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes para celebrar a contratação, na ordem de classificação, cancelar o item ou revogar a licitação.

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026

9. VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

9.1. Não poderão participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas:

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

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

9.1.2. 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 obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

9.1.3.1. O impedimento 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.

9.1.4. 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

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

9.1.6. 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.

9.1.7. Sociedades empresárias que estiverem recuperação judicial, recuperação extrajudicial, em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação judicial ou extrajudicial;

9.1.7.1. Será permitida a participação de empresa em recuperação judicial com plano de recuperação homologado pela autoridade judiciária competente, visto que nesse contexto há plausibilidade de capacidade econômico-financeira, devendo, então, demonstrar-se além da referida homologação judicial os demais requisitos para habilitação econômico-financeira.

9.1.8. Que tenham entre seus sócios o Prefeito, seus auxiliares diretos, Vice-Prefeito ou Vereadores, bem como as pessoas ligadas a qualquer deles por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, subsistindo a proibição até 06 (seis) meses após findas as respectivas funções, nos termos do artigo 41 da Lei Orgânica do Município.

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026

9.1.9. Será considerado comportamento inidôneo, o comparecimento na licitação do interessado que se apresente para participar do procedimento licitatório e esteja enquadrado nas hipóteses dos impedimentos e vedações aqui elencados.

9.1.10. A pessoa jurídica organizada em consórcio.

10. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS PELOS LICITANTES

10.1. Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

10.1.1. A etapa de que trata o **item 10.1** será encerrada com a abertura da sessão pública.

10.2. O envio da proposta, nos termos do disposto no **item 10.1**, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

10.3. No momento de inserção da proposta, a licitante deverá registrar correlatamente as seguintes situações:

10.3.1.1. Manifestar, em campo próprio do sistema informatizado, que firmou a Declaração de Elaboração Independente de Proposta;

10.3.1.2. Declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências desse Edital e do Termo de Referência;

10.3.1.3. Declarar, em campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos;

10.3.1.4. Declarar em campo próprio do sistema eletrônico, caso esteja enquadrada na condição de microempresas (ME) ou empresas de pequeno porte (EPP), que ostenta os requisitos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

10.3.1.5. Declara, em campo próprio do sistema eletrônico, sob pena de inabilitação, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme previsto no inciso IV do artigo 63 da Lei Federal nº 14.133/2021;

10.3.1.6. Declara, em campo próprio do sistema eletrônico, sob pena de inabilitação, que cumpre a reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis;

10.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas no edital.

10.5. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026

10.6. Na etapa de apresentação da proposta, observado o disposto no **item 10.1**, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de que trata o **item 15 do edital**.

10.7. A proposta deverá ser inserida no Sistema Comprasnet SIASG no momento do registro dos valores, no campo próprio, e a licitante deverá consignar de forma expressa:

10.7.1. Que compreende a descrição dos produtos ofertados, os preços unitários e totais dos itens para os quais pretende oferecer proposta, de acordo com o termo de referência – **anexo I** deste edital;

10.7.2. Que a proposta formulada está compatível com o edital e seus anexos;

10.7.3. O prazo de execução dos serviços, contados do recebimento da solicitação do Município de Macaé;

10.7.4. O prazo de validade da proposta comercial, que será de 90 (noventa) dias, contados da data da abertura da sessão pública.

10.8. Se por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, e caso persista o interesse do Município de Macaé, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

10.9. A licitante que apresentar proposta incompatível com as especificações editalícias será desclassificada e não participará da etapa de lances.

10.10. Qualquer elemento que possa identificar a licitante, antes da etapa de lances, importa a desclassificação de sua proposta.

11. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. A abertura da sessão pública deste PREGÃO ELETRÔNICO, conduzida pelo pregoeiro, ocorrerá na data e hora indicadas no preâmbulo deste edital, no endereço eletrônico <https://sistemas.macaee.rj.gov.br:840/transparencia/contratacoes/licitacoespesquisa> ou <https://www.compras.gov.br>

11.2. A comunicação entre o pregoeiro e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico (chat).

11.3. Cabe à licitante acompanhar as operações e convocações durante a sessão pública até o encerramento definitivo no sistema eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

12. ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

12.1. Como critério para a análise da conformidade das propostas serão observados os requisitos do termo de referência – **anexo I** e do modelo de proposta de preços – **anexo II** deste edital.

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026

12.1.1. É exigido dos licitantes, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, mediante preenchimento em campo próprio do sistema ou, na sua falta, na forma do anexo II deste edital.

12.2. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital.

12.3. Somente as licitantes com propostas aceitas participarão da fase de lances.

12.4. Como critério de julgamento das propostas, será adotado o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

12.5. Como critério de aceitabilidade de preços das propostas serão adotados os preços unitários estimados, ou seja, após a fase de lances não serão aceitas propostas cujo(s) preço(s) unitário(s) seja(m) superior(es) ao(s) estimado(s) no termo de referência – **anexo I** deste edital.

13. FORMULAÇÃO DE LANCES

13.1. Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, para os itens que pretende participar, sendo imediatamente informadas do recebimento e respectivo horário de registro e valor.

13.2. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.

13.3. A licitante somente poderá ofertar lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

13.3.1. A licitante poderá, ainda, apresentar lances iguais ou superiores ao lance melhor classificado, desde que inferiores ao último lance dado pela própria licitante.

13.4. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta obedecerá ao(s) subitem(ns) a seguir:

13.4.1. O intervalo mínimo de diferença de valores entre lances será de R\$ 0,01 (um centavo de real).

13.5. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da ofertante.

13.6. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

13.7. Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor for considerado inexequível.

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026

13.7.1. Considerar-se-á inexequível na fase de lances os valores aparentemente irrisórios ou com erros de digitação.

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

13.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

13.9.2. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata os itens 13.9 e 13.9.1, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

13.9.3. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos itens 13.9 e 13.9.1, a sessão pública será encerrada automaticamente.

13.9.4. Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), será admitido o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no instrumento convocatório, para a definição das demais colocações.

13.9.5. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto nos itens 13.9 e 13.9.1, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

14. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

14.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte até 5% (cinco por cento) superior ao preço da melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:

14.1.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contado do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste pregão;

14.1.2. Não tendo apresentado oferta inferior ao menor valor da etapa de lances, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se encontrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

14.1.3. Na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente mais bem classificada se, após negociação, houver compatibilidade de preço com o valor estimado para a contratação e a licitante for considerada habilitada.

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026

14.2. Serão desclassificadas as propostas que:

14.2.1. Contiverem vícios insanáveis;

14.2.2. Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

14.2.3. Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

14.2.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração, por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão;

14.2.5. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

14.3. A verificação da conformidade das propostas será feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

14.4. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

14.5. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

14.5.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

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

14.5.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

14.6. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

14.6.1. Empresas estabelecidas no território do Estado do Rio de Janeiro;

14.6.2. Empresas brasileiras;

14.6.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

14.6.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

14.7. Permanecendo empate após aplicação de todos os critérios de desempate de que trata o art. 60 da Lei nº 14.133/2021, proceder-se-á sorteio das propostas empatadas a ser realizado em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026

15. NEGOCIAÇÃO DAS PROPOSTAS

15.1. Após o encerramento da etapa de lances, concedido o benefício às microempresas e empresas de pequeno porte, de que trata o artigo 44 da Lei Complementar nº 123/06, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste edital.

15.2. A negociação será realizada por meio do sistema Comprasnet SIASG, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

15.3. O pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço com o valor estimado para a contratação.

15.4. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

15.5. O pregoeiro poderá solicitar parecer técnico de funcionários pertencentes ao quadro de pessoal do Município de Macaé para orientar sua decisão.

15.6. Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade de preço, o pregoeiro solicitará da respectiva licitante o encaminhamento dos documentos de habilitação.

15.7. Se a proposta não for aceitável, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

15.8. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital, a licitante será considerada classificada.

15.9. Definido o resultado do julgamento, a Administração poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

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

15.11. A negociação será conduzida pelo pregoeiro, e, depois de concluída, terá seu resultado divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

16. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

16.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante classificado em primeiro lugar, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto a existência de sanção que impeça a participação no certame ou na futura participação, mediante consulta ao:

16.1.1. Sicaf (<https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/index.jsf>), a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda ao art. 14, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021;

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026

16.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

16.1.3. Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>;

16.1.4. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), no endereço eletrônico <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>;

16.2. Efetuada a verificação referente ao item acima, a habilitação das licitantes será consultada por meio do SICAF, com base nos documentos por ele abrangidos, e por meio da documentação especificada neste edital.

16.3. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF e o envio da proposta, quando solicitado, deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo mínimo de 02 (duas) horas, prorrogável uma única vez por igual período, desde que solicitado pelo licitante, contado da convocação efetuada no sistema.

16.4. Excepcionalmente, quando necessário à confirmação da veracidade dos documentos enviados eletronicamente, o pregoeiro poderá solicitar o encaminhamento dos documentos em original ou cópia autenticada, a serem enviados pelo licitante no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da data da solicitação, aos cuidados da Coordenadoria Geral de Licitações, informando o número do pregão; O endereço para envio da documentação é: Avenida Presidente Sodré, 534, Térreo, Centro, Macaé - RJ, CEP: 27913-080.

16.5. A documentação deverá ter validade na data estabelecida no preâmbulo deste edital para a abertura da sessão. As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios ou, inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

17. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

17.1. A documentação relativa à **capacidade jurídica** consistirá em:

17.1.1. Cédula de identidade, no caso de licitante pessoa física, acompanhado do número do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou documento que comprove tal condição;

17.1.2. Registro comercial, no caso de licitante empresário individual;

17.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações, devidamente registrado, no caso de licitante sociedade empresária e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

17.1.4. Inscrição do ato constitutivo no caso de licitante sociedade civil, acompanhado de prova de registro de ata de eleição da diretoria em exercício;

17.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026

17.1.6. No caso de participação de profissionais organizados em cooperativa, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

17.1.6.1. Ata de fundação, com o uso obrigatório da expressão “Cooperativa de Trabalho” na denominação social da cooperativa;

17.1.6.2. Estatuto (com ata da assembleia de aprovação);

17.1.6.3. Regimento interno (com ata da aprovação);

17.1.6.4. Regimento dos fundos (com ata de aprovação);

17.1.6.5. Edital de convocação de assembleia geral e ata em que foram eleitos os dirigentes e conselheiros;

17.1.6.6. Registro da presença dos cooperados em assembleias gerais;

17.1.6.7. Ata da sessão em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto deste certame, se vencedora;

17.1.6.8. Relação dos cooperados que executarão o objeto, acompanhada dos documentos comprobatórios da data de ingresso de cada qual na cooperativa;

17.1.6.9. Ata da sessão em que os cooperados elegeram comissão ou cooperado para realizar a coordenação da prestação de serviços realizada fora do estabelecimento da cooperativa, com mandato nunca superior a 1 (um) ano ou, no máximo, com prazo estipulado para a contratação, com a definição dos requisitos para a sua consecução, os valores contratados e a retribuição pecuniária de cada sócio partícipe.

17.1.6.10. Não será admitida participação de cooperativas de trabalho:

17.1.6.10.1. Fornecedoras de mão de obra, ou que realizam intermediação de mão de obra subordinada, mas apenas as prestadoras de serviços por intermédio dos próprios cooperados; ou

17.1.6.10.2. Cujos atos constitutivos não definam com precisão a natureza dos serviços que se propõem a prestar.

17.1.6.11. Presumir-se-á intermediação de mão de obra subordinada a relação contratual estabelecida entre a empresa contratante e as Cooperativas de Trabalho que não cumprirem o disposto no item 16 deste Edital.

17.1.6.12. A constituição ou utilização de Cooperativa de Trabalho para fraudar deliberadamente a legislação trabalhista, previdenciária e o disposto neste Edital acarretará aos responsáveis as sanções cíveis e administrativas cabíveis.

17.2. A documentação relativa à **qualificação técnica** consistirá em:

17.2.1. **Qualificação técnico-operacional:**

17.2.1.1. Apresentação de certidões ou atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços compatíveis com o objeto da presente contratação, em características, quantidades e prazos.

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026

17.2.1.1.1. Será admitida, para fins de comprovação, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

17.2.1.1.3. O licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, podendo a Administração realizar diligências e solicitar documentos complementares, tais como contratos, notas fiscais e outros que julgar pertinentes.

17.2.2. Qualificação técnico-profissional

17.2.2.1. Comprovação de que a empresa possui responsável técnico ou profissional qualificado para acompanhamento das atividades relacionadas à manipulação de alimentos, quando aplicável, em conformidade com a legislação sanitária vigente.

17.2.2.1.1. A comprovação de que trata o subitem dar-se-á por cópia da ficha de registro de empregados e da respectiva carteira de trabalho, ou contrato particular de prestação de serviço com as devidas anotações ou, no caso de o profissional ser sócio, diretor ou proprietário, cópia do ato constitutivo, estatuto, contrato social em vigor, **ou Termo de Compromisso assinado pelo profissional onde se compromete a compor o quadro da empresa licitante caso venha se sagrar vencedora**

17.2.3. Exigências Sanitárias

17.2.3.1. O licitante deverá apresentar Licença Sanitária (Alvará Sanitário) válida, expedida pelo órgão competente, conforme legislação vigente.

17.2.3.2. O licitante deverá apresentar, ainda, Licença ou Alvará de Funcionamento emitido pelo município onde se encontra sediado.

17.2.4. Registro ou inscrição da entidade profissional no Conselho Nacional de Nutrição.

17.3. A documentação relativa à **qualificação econômica-financeira** consistirá em:

17.3.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, acompanhados da cópia do Termo de Abertura e Encerramento do livro em que se acha transcrito, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

17.3.1.1. O Balanço a que se refere o subitem anterior deverá vir acompanhado de quadro demonstrativo assinado pelo representante legal da licitante e por contador e/ou técnico em contabilidade registrado no Conselho Regional de Contabilidade, em que sejam nomeados os valores do ativo circulante(AC), do realizável a longo prazo(RLP), do passivo circulante(PC) e do passivo não circulante(PNC), de modo a possibilitar a avaliação da situação financeira da proponente, calculada a partir da aplicação das seguintes fórmulas:

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026

a) Índices de Liquidez Geral

$$\text{ILG} = (\text{AC} + \text{RLP}) / (\text{PC} + \text{PNC})$$

b) Índices de Liquidez Corrente

$$\text{ILC} = \text{AC} / \text{PC}$$

c) Solvência Geral

$$\text{SG} = \text{AT} / (\text{PC} + \text{PNC})$$

Onde:

AC = Ativo Circulante

AT = Ativo Total

PC = Passivo Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo

PNC = Passivo Não Circulante

17.3.1.2. Serão inabilitadas as licitantes cujos índices apurados não atenderem às seguintes condições:

17.3.1.2.1. Índice de Liquidez Geral $\geq 1,00$

17.3.1.2.2. Índice de Liquidez Corrente $\geq 1,00$

17.3.1.2.3. Solvência Geral $\geq 1,00$

17.3.2. Comprovação de possuir a empresa licitante, o Capital Social Mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, determinada no preâmbulo deste Edital, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais, de acordo com as disposições previstas no artigo 69, § 4º da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.4. A documentação relativa à **regularidade fiscal, social e trabalhista** consistirá em:

17.4.1. Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

17.4.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

17.4.3. **Prova de regularidade com a Fazenda Federal**, consistente na apresentação da certidão negativa de débitos ou certidão positiva com efeito de negativa relativa a tributos e **contribuições federais, dívida ativa da União e regularidade com os encargos sociais instituídos por lei, na forma da legislação específica;**

17.4.4. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, **inclusive Dívida Ativa**, relativos aos tributos de ICMS, da sede do licitante;

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026

17.4.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante.

17.4.5.1. A prova de regularidade com a Fazenda Municipal deverá constar regularidade com ISS e Taxas.

17.4.5.2. Para as empresas com sede no Município de Macaé, a regularidade com a Fazenda Municipal será realizada através da apresentação das Certidões de Tributos Mobiliária (ISS e Taxas).

17.4.6. Prova de Regularidade (CRF) com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – FGTS, na forma da legislação específica;

17.4.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas em nome do interessado com os mesmos efeitos da CNDT, na forma da legislação específica.

17.5. As empresas estrangeiras que não funcionem no País deverão apresentar documentos equivalentes, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo federal.

17.6. Quanto à forma de apresentação dos documentos de habilitação, exigir-se-á o seguinte:

17.6.1. Se a licitante for matriz, todos os documentos devem estar em nome da matriz;

17.6.2. Se a licitante for filial, podem ser apresentados documentos que, comprovadamente e pela sua própria natureza, sejam emitidos em nome da matriz;

17.6.3. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

17.6.3.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

17.6.3.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

17.6.4. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

17.7. Será(ão) inabilitada(s) a(s) licitante(s) que deixar(em) de apresentar qualquer documento relativo à habilitação ou apresentá-lo com prazo de validade vencido.

17.8. Fica facultada à Administração, consultar os sites para certificar a autenticidade dos documentos emitidos/apresentados.

17.9. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências de habilitação e ficarão autorizadas a substituir, quando exigidos, os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026

18. RECURSOS

18.1. Dos atos de julgamento das propostas, de habilitação ou de inabilitação e de anulação ou de revogação da licitação, caberá recurso, nos termos do artigo 165, I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.2. A intenção de recorrer dos atos de julgamento deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

18.2.1. Será concedido prazo de 10 (dez) minutos, para que os licitantes manifestem sua intenção de recorrer, em campo próprio do sistema, nos termos do artigo 165, I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.2.2. Nos casos de anulação ou de revogação da licitação, o termo inicial para a contagem do prazo recursal é a data da publicação da decisão no Diário Oficial do Município.

18.3. A apreciação do recurso dar-se-á em fase única.

18.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação ao Ordenador de Despesas do órgão gestor da contratação, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

18.5. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

18.6. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de divulgação da interposição do recurso.

18.7. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

18.8. Os itens para os quais não for interposto recurso poderão ser desde logo adjudicados.

19. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

19.1. Declarada a vencedora (s) do certame, o resultado da licitação será submetido à **autoridade competente do Município de Macaé** (ordenador de despesas) para o procedimento de adjudicação e homologação da licitação.

20. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E PRAZOS

20.1. O Registro de Preços para prestação/aquisição dos serviços/produtos e/ou materiais ora licitados conforme as quantidades estimadas e especificações constantes no **ANEXO I** visam a futuras contratações pelo **Município de Macaé**.

20.2. Homologado o resultado da licitação, o **Município de Macaé**, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de prestadores de serviços a serem registrados, convocará as licitantes vencedoras, para que, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, compareçam para assinatura da Ata de Registro de Preços.

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026

20.3. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pelo **Município de Macaé**.

20.4. É facultado ao **Município de Macaé**, quando a licitante vencedora não assinar a Ata de Registro de Preços, nos prazos e condições estabelecidos no item anterior, convocar a licitante remanescente na ordem de classificação.

20.5. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar a Ata de registro de Preços, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades previstas neste Edital.

20.6. Não será permitida a licitante contratada ceder total ou parcialmente, sub-rogar ou transferir, no todo ou em parte, o objeto dessa licitação, sob pena de sanções administrativas.

20.7. Todos os contatos, reclamações e penalidades serão feitos ou aplicados diretamente à empresa que participar da licitação. Em nenhum caso o **Município de Macaé** negociará com entidades representadas ou subcontratadas pelas licitantes.

20.8. A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, a licitante se obriga a cumprir na sua íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeita inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

20.9. A(s) licitante(s) vencedora(s), quando da solicitação efetiva do(s) material(ais), ou prestação de serviços deverá retirar a Nota de Empenho no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos a contar da comunicação efetivada pelo **Município de Macaé**.

20.10. A existência de preços registrados não obriga o **Município de Macaé** a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específicas para a prestação de serviços ora licitados, sendo assegurado ao beneficiário do registro à preferência de prestação de serviços em igualdade de condições.

20.11. Quando da licitação específica para a prestação de serviços ora licitado, resultar preço igual ou superior ao registrado, deverá o **Município de Macaé** revogá-la no interesse público e processar a aquisição por intermédio da Ata de Registro de Preços.

20.12. A quantidade máxima de cada item que poderá ser adquirida, bem como a quantidade mínima a ser cotada de unidades de bens/medida, se encontram previstas no Anexo III – Minuta da Ata de Registro de Preços.

21. NOTA DE EMPENHO

21.1. Será emitida Nota de Empenho para cada solicitação realizada pelo **Município de Macaé**, onde no momento da retirada deverá ser assinada e datada pelo representante da empresa contratada, conforme Ata de Registro de Preços.

21.2. Em havendo documentação vencida, o **Município de Macaé** notificará a empresa vencedora, para que, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da notificação, apresente a documentação atualizada.

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026

21.3. A Administração convocará regularmente o licitante vencedor para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e nas condições estabelecidas no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021. O licitante vencedor terá um prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos para assinatura da Nota de Empenho e/ou Contrato, a contar de sua convocação.

21.4. O prazo poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada e desde que o motivo apresentado seja aceito pelo órgão gestor da contratação.

21.5. Caso o licitante não assine o termo de contrato ou não aceite ou não retire o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

21.6. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

21.7. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem 21.5 do Edital, a Administração, observado o valor estimado, poderá:

21.7.1. Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

21.7.2. Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

21.8. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato 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, se exigida, em favor do órgão ou entidade licitante, salvo na hipótese do subitem 21.6 deste Edital.

21.9. Será facultada à Administração a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente de obra, de serviço ou de fornecimento em consequência de rescisão contratual, observados os mesmos critérios estabelecidos nos subitens 21.5 e 21.7 e seguintes deste Edital.

22. SUBCONTRATAÇÃO

22.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, conforme subitem 4.2.1 do Termo de Referência.

23. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

23.1. Os pagamentos serão efetuados pelo **Município de Macaé**, em moeda corrente nacional, **em 30 dias**, contados da emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos materiais/serviços, na forma do item 26.

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026

23.2. A Contratada não poderá suspender o cumprimento de suas obrigações, à exceção do disposto no artigo 137, §2º, IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo tolerar possíveis atrasos de pagamento.

23.3. Nos casos de atraso no pagamento por culpa da contratante, o valor devido será acrescido de taxa de 0,5% ao mês, calculado pro rata die entre o 31º (trigésimo primeiro) dia da data do adimplemento da obrigação e a data do efetivo pagamento. No caso de antecipação do pagamento, o valor devido sofrerá desconto à taxa de 0,5% ao mês, calculado pro rata die entre a data do efetivo pagamento e o 30º (trigésimo) dia da data do adimplemento da obrigação.

23.4. A contratante estará eximida de cumprir os itens relativos às compensações financeiras nos casos em que a contratada houver concorrido direta ou indiretamente para a ocorrência do atraso.

24. REAJUSTAMENTO E REVISÃO DE PREÇOS

24.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis.

24.2. Os contratos que vierem a ser pactuados em decorrência desta licitação serão fixos e irreajustáveis, pelo período de 01 (um) ano, a contar da data do orçamento estimado (data-base 01/2026), podendo ser reajustados a partir desta data, e assim, a cada período de um ano contado do último reajuste, desde que requerido pela CONTRATADA e caso se verifique hipótese legal que autorize o reajustamento, utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), instituído pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

24.3. A CONTRATADA não terá direito ao reajuste a que alude o subitem anterior, para a etapa do serviço que sofrer atraso em consequência da ação ou omissão motivada pela própria CONTRATADA, e também da que for executada fora do prazo sem que tenha sido autorizada a respectiva prorrogação.

24.4. No caso de reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno de um ano deve considerar a data do último reajuste concedido.

24.5. Os efeitos financeiros do reajuste ocorrerão somente em relação aos itens que o motivaram e aos saldos de quantitativos porventura existentes.

24.6. Nos termos do artigo 70 do Decreto Municipal nº 026/2023, serão objeto de preclusão:

24.6.1. As solicitações de reequilíbrio econômico-financeiro realizadas após a assinatura da ata de registro de preços, do contrato ou do termo aditivo sem que tenha havido alteração dos preços, bem como após o encerramento da vigência da ata de registro de preços ou do contrato; e

24.6.2. As solicitações de reajuste em sentido estrito e repactuação realizadas após a data de aniversário do orçamento estimado, da proposta, do acordo, da convenção coletiva ou do dissídio coletivo, conforme o caso.

24.7. A revisão dos preços registrados em Ata poderá ser realizada a pedido do beneficiário do registro, ou por iniciativa da Administração, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve os preços dos bens registrados, devendo o órgão gerenciador da Ata promover as necessárias modificações, compondo novo quadro de preços e disponibilizando-o no site oficial, nos termos dos artigos 61 e 62 do Decreto Municipal nº 026/2023.

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026

24.8. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado, o Município de Macaé convocará a empresa vencedora para, após negociação, redefinir os preços e alterar a Ata de Registro de Preços.

25. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

25.1. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Gestor de Contratos e pela Comissão de Fiscalização, representantes da Administração especialmente designados para esse fim, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e da Lei Municipal nº 4.960/2022.

25.2. São atribuições do Gestor de Contratos:

25.2.1. Controlar os prazos de vigência dos contratos e saldos de atas de registro de preços, solicitando sua prorrogação, abertura de nova licitação ou contratação direta, quando for o caso;

25.2.2. Informar ao Ordenador de Despesas o interesse na prorrogação de contratos sob sua responsabilidade, com vistas à obtenção da autorização para abertura do processo administrativo para tanto;

25.2.3. Verificar a manutenção das condições de habilitação e qualificação da empresa durante toda a execução do contrato, devendo instruir os processos de prorrogação contratual e de contratação direta com os documentos pertinentes;

25.2.4. Verificar a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo comunicar ao Ordenador de Despesas a ocorrência de situação que enseje a revisão de preços;

25.2.5. Verificar se estão atualizadas as informações de ocorrências relacionadas à execução contratual;

25.2.6. Analisar a documentação que antecede o pagamento;

25.2.7. Verificar o controle atualizado dos pagamentos;

25.2.8. Manifestar-se em todos os atos da Administração relativos à aplicação de sanções, execução e alteração dos contratos;

25.2.9. Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

25.2.10. Auxiliar o Ordenador de Despesas nas tratativas voltadas às alterações e revisões contratuais junto à contratada, quando for o caso;

25.2.11. Manifestar-se previamente à decisão do Ordenador de Despesas nos pedidos de liberação da garantia contratual em favor da contratada, quando for o caso;

25.2.12. Inserir os dados referentes aos contratos administrativos, termos aditivos, convênios e instrumentos congêneres no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

25.2.13. Exercer outras atividades compatíveis com a função.

25.3. São atribuições da Comissão de Fiscalização:

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026

- 25.3.1. Acompanhar os prazos de execução dos serviços, diligenciando com a empresa contratada, se necessário;
- 25.3.2. Receber, provisória e definitivamente, os serviços, mediante termo detalhado;
- 25.3.3. Analisar, conferir e atestar notas fiscais, faturas e congêneres e a regularidade fiscal do contratado;
- 25.3.4. Devolver à contratada as notas fiscais em desconformidade com o contrato;
- 25.3.5. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual;
- 25.3.6. Oficiar à contratada determinação de medidas preventivas e corretivas, com estabelecimento de prazos, para regularização das faltas registradas e irregularidades observadas na execução do contrato, comunicando ao Gestor de Contratos o não atendimento das determinações;
- 25.3.7. Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, ao Gestor de Contratos e ao Ordenador de Despesas, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- 25.3.8. Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados;
- 25.3.9. Aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;
- 25.3.10. Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da realização de serviços;
- 25.3.11. Conferir e certificar as faturas relativas aos serviços;
- 25.3.12. Proceder às avaliações dos serviços executados pela contratada;
- 25.3.13. Determinar, por todos os meios disponíveis, a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- 25.3.14. Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- 25.3.15. Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- 25.3.16. Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução dos serviços;
- 25.3.17. Manifestar-se nos pedidos de alterações contratuais quanto à regularidade da contratação;
- 25.3.18. Verificar a correta aplicação dos materiais;

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026

- 25.3.19. Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução dos serviços a serem adquiridos;
- 25.3.20. Recomendar ao Gestor de Contratos e ao Ordenador de Despesas a aplicação de sanções à contratada;
- 25.3.21. Zelar pelo fiel cumprimento de todas as obrigações da contratada previstas no termo de referência e no contrato;
- 25.3.22. Exercer outras atividades compatíveis com a função.

26. EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

- 26.1. Executados os serviços e apresentada a Nota Fiscal, a Fiscalização emitirá Termo de Recebimento Provisório para que, no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas efetue a conferência em consonância ao instrumento convocatório, a nota de empenho de despesa, autorização de compra ou a ordem de execução de serviços e, verificada a regularidade do serviço, no prazo referido, emitirá o Termo de Recebimento Definitivo.
- 26.2. Constatado qualquer defeito ou irregularidade nos serviços, a Fiscalização comunicará o Prestador de Serviços, por escrito, para que no prazo máximo de 02 (duas) horas efetue a troca, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.
- 26.3. Após a troca, e verificada a conformidade dos serviços na forma do item 26.1, a Fiscalização emitirá o Termo de Recebimento Definitivo do Serviço.
- 26.4. O pagamento somente poderá ser efetuado após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo e após atestada a 1ª via da Nota Fiscal por dois servidores com assinatura sobre carimbo e visada pelo titular do Setor Interessado.
- 26.5. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a Contratada à multa de mora, correspondente a 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso, limitado a 30% (trinta por cento), a ser calculado sobre o valor da parcela em atraso, sem prejuízo da conversão em multa compensatória e consequente extinção do contrato, com a aplicação cumulada das demais sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

27. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 27.1. A licitante ou a contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:
- 27.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 27.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 27.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 27.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, quando exigidas;

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026

27.1.5. Não manter a proposta, inclusive no que tange à apresentação de amostra ou prova de conceito, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

27.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

27.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

27.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

27.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

27.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

27.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

27.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

27.2.1. Advertência;

27.2.2. Multa, não inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor da contratação;

27.2.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Macaé, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

27.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

27.3. A aplicação de sanções observará o devido processo administrativo, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021, combinada com o artigo 29 e seguintes da Lei Municipal nº 4.960/2022, bem como no Decreto 032/2026.

27.4. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

27.5. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

27.6. As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas junto à Coordenadoria Geral de Contratos, bem como no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep).

27.7. A aplicação das sanções não exonera o infrator de eventual ação por perdas e danos que seu ato ensejar.

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026

27.8. O valor das multas que, porventura forem aplicadas, serão descontadas da garantia da respectiva Contratada. Se a multa aplicada for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Contratada pela diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo órgão gestor da contratação ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

28. GARANTIA CONTRATUAL

28.1. Fica a Contratada obrigada a apresentar à Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ, com cópia à Coordenadoria Geral de Contratos no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da assinatura do Contrato ou Instrumento Equivalente, comprovante de prestação de garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, com validade para todo o período contratual mediante a opção por uma dentre as seguintes modalidades, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

28.2. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em Banco Oficial, em conta específica com correção monetária, em favor do Município de Macaé, cuja a guia de depósito deve ser solicitada através do e-mail cofic.baixareceita@macae.rj.gov.br.

28.3. No caso da opção do contratado pela modalidade seguro garantia, o prazo para a sua apresentação será de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, conforme previsto no §3º do artigo 96 da Lei Federal 14.133/21.

28.3.1. O prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;

28.3.2. O seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

28.4. A garantia, inclusive na modalidade seguro-garantia, poderá ser executada para ressarcimento do Município de Macaé e para pagamento dos valores das multas moratórias, multas punitivas, indenizações a ele devidas pelo Contratado, bem como de débitos da empresa para com os encargos fiscais, previdenciários e trabalhistas relacionados com o presente contrato, tais como INSS, FGTS, impostos, salários, vales-transportes, vales-refeições e verbas rescisórias, prejuízos advindos do não cumprimento do contrato, multas punitivas aplicadas pela fiscalização à contratada e prejuízos diretos causados à contratante decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

28.5. A contratada fica obrigada a repor o valor da garantia quando esta for utilizada para cobertura de multas, desde que não tenha havido rescisão;

28.6. No caso de renovação da contratação, a Contratada deverá renovar a garantia;

28.7. Havendo aditivos de valor e/ou prazos, reajustes, atualizações, revisões ou repactuações, a Contratada reforçará a garantia, conforme o caso;

28.8. O prazo de vigência da garantia será igual ao de vigência da contratação, acrescido de 90 (noventa) dias;

28.9. A garantia somente poderá ser levantada após o recebimento definitivo do objeto pela fiscalização;

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026

28.10. A não observância do prazo fixado para apresentação da garantia estabelecida neste item acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor da contratação por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento);

28.11. O atraso superior a 30 (trinta) dias úteis para apresentação da garantia poderá acarretar a rescisão unilateral da contratação, sem prejuízo da multa prevista no subitem anterior.

29. ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO DA LICITAÇÃO

29.1. A autoridade competente para aprovação do procedimento poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, devendo em ambos os casos a decisão estar devidamente fundamentada no processo.

30. CUMPRIMENTO DA LEI FEDERAL Nº 13.709/2018 (LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LGPD)

30.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

30.2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações, especialmente os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis, repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei Federal nº 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

30.3. As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Federal nº 13.709/2018.

30.4. Em atendimento ao disposto na Lei Federal nº 13.709/2018, o contratante, para a execução do objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes da detentora da ata de registro de preços/contratada, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial e cópia do documento de identificação.

30.5. A detentora da ata de registro de preços/contratada declara que tem ciência da existência da Lei Federal nº 13.709/2018 e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo contratante.

31. IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

31.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

31.2. As impugnações e solicitações de esclarecimentos deverão ser enviadas ao pregoeiro através de qualquer dos seguintes meios:

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026

31.2.1. Eletrônico, no endereço: pregao@macae.rj.gov.br, até às 17h de 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública; ou

31.2.2. Escrito através do Protocolo Geral, ao Pregoeiro, no endereço Avenida Presidente Sodré, 534, Térreo, Centro, Macaé - RJ, CEP: 27913-080, das 09h às 17h, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, até às 17h de 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada neste edital para recebimento das propostas.

31.3. As licitantes poderão obter informações e esclarecimentos sobre a licitação mediante contato telefônico, número (22) 99105-5302.

31.4. Caberá ao Pregoeiro responder às impugnações interpostas.

31.5. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, nos endereços eletrônicos <https://sistemas.macaee.rj.gov.br:840/transparencia/contratacoes/licitacoespesquisa> e <https://www.compras.gov.br>

31.6. A cada esclarecimento e/ou manifestação por escrito do Pregoeiro e Equipe de Apoio será atribuído um número sequencial, a partir do número 01 (um), incorporando-se ao processo administrativo.

32. DISPOSIÇÕES FINAIS

32.1. Será admitida a assinatura digital nas licitações, contratos e instrumentos congêneres, mediante uso de certificado digital ICP-Brasil.

32.2. Será admitida a assinatura eletrônica nos atos e documentos nas licitações, contratos e instrumentos congêneres, mediante login e senha de acesso do usuário, em sistema oficial de gestão de documentos e processos eletrônicos.

32.3. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

32.4. Quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão poderá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação às participantes no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

32.5. A Administração poderá, a qualquer momento, revogar esta licitação por razões de interesse público fundado em fato superveniente devidamente comprovado, ou anular o certame, se constatado vício no seu processamento.

32.6. Os dispositivos que se referem à microempresa aplicam-se, extensivamente, ao Microempreendedor Individual (MEI), nos termos do §2º, art. 18E, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

32.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do começo e incluir-se-á o do vencimento.

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026

32.8. O acompanhamento dos resultados das fases desta licitação poderá ser feito através dos endereços eletrônicos

<https://sistemas.macaee.rj.gov.br:840/transparencia/contratacoes/licitacoespesquisa> ou
<https://www.compras.gov.br>.

32.9. A apresentação da proposta vincula automaticamente a licitante aos termos do presente Edital, seus anexos, assim como da legislação de regência sobre a matéria

32.10. A publicidade do edital de licitação será realizada mediante divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal da Transparência do Município, juntamente com seu extrato no Diário Oficial do Município, ou, no caso de consórcio público, do ente de maior nível entre eles, bem como em jornal diário de grande circulação.

32.11. A sessão de pregão eletrônico será transmitida pela internet, permitindo o acompanhamento por qualquer interessado junto ao Portal da Transparência do Município.

32.12. Os casos omissos ou situações não explicitadas neste instrumento serão decididos pela Administração, segundo as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, na Lei Municipal nº 4.960/2022, no Decreto Municipal nº 026/2023 e suas alterações posteriores, e demais regulamentos e normas administrativas que passam a fazer parte deste Edital, independente de transcrições.

32.13. Para a execução do objeto deste Edital, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

32.14. O licitante tem conhecimento do código de ética e integridade da Secretaria Executiva de Licitações, Contratos e Parcerias, constante no link <https://www.macaee.rj.gov.br/midia/conteudo/arquivos/1731562528.pdf>.

33. DOCUMENTAÇÃO FORNECIDA EM ANEXO

33.3. A documentação a seguir, faz parte integrante deste Edital.

- ANEXO I – Termo de Referência
- ANEXO IA – Cronograma Físico-Financeiro
- ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços
- ANEXO III – Minuta da Ata de Registro de Preços
- ANEXO IV – Minuta Contratual

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026

34. FORO

34.1. Fica eleito o Foro da Comarca da cidade de Macaé/RJ, por mais privilegiado que outro seja para serem dirimidas eventuais dúvidas decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa.

Macaé, 07 de maio de 2026.

CLEBER NUNES RIBEIRO FILHO
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES - P.M.M.
MATRÍCULA Nº 42.781 – PORTARIA SELCPAR Nº 004/2026

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026

ANEXO I

TERMO DE REFERENCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação, mediante Sistema de Registro de Preços (SRP), de empresa especializada na prestação de serviços de buffet para fornecimento de coffee break, com apoio logístico completo, incluindo preparo, transporte, montagem, atendimento, reposição e desmontagem, destinados ao atendimento das demandas decorrentes dos eventos institucionais promovidos pela Secretaria Municipal de Ordem Pública (SEMOP) de Macaé, conforme condições, especificações técnicas e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.

1.2. A presente contratação caracteriza-se como solução de apoio logístico essencial à adequada realização e continuidade dos eventos institucionais promovidos pela Secretaria Municipal de Ordem Pública (SEMOP), conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar, não se configurando como benefício acessório, mas como elemento necessário ao pleno desenvolvimento das atividades administrativas, operacionais e de capacitação institucional.

1.3. Os quantitativos a serem contratados se encontram detalhados no item 9 deste Termo de Referência.

1.4. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de até 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogado, de forma excepcional e devidamente justificada, nos termos da legislação vigente.

1.5. Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizados conforme a necessidade da Administração, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

1.5.1. Os preços inicialmente contratados permanecerão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado, podendo ser reajustados após esse período, mediante solicitação da CONTRATADA e desde que comprovada a ocorrência de hipótese legal, com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), ou outro que venha a substituí-lo, nos termos do art. 182 da Lei nº 14.133/2021.

1.5.2. Não será concedido reajuste para a parcela do objeto executada em atraso por responsabilidade da CONTRATADA.

1.5.3. Nos reajustes subsequentes, o interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir da data do último reajuste concedido.

1.5.4. Os efeitos financeiros do reajuste incidirão exclusivamente sobre os itens que o motivaram e sobre os saldos contratuais remanescentes.

1.5.5. Nos termos do art. 70 do Decreto Municipal nº 026/2023, serão objeto de preclusão:

1.5.5.1. As solicitações de reequilíbrio econômico-financeiro realizadas após a assinatura da Ata de Registro de Preços, do contrato ou de termo aditivo, sem alteração de preços, bem como após o encerramento de sua vigência.

1.5.5.2. As solicitações de reajuste ou repactuação apresentadas após a data de aniversário do orçamento estimado, da proposta ou do instrumento coletivo aplicável.

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026

2. FUNDAMENTAÇÃO

2.1. A presente contratação encontra-se devidamente fundamentada no Estudo Técnico Preliminar (ETP) que antecede este Termo de Referência e instrui o processo, nos termos do inciso XX do art. 6º c/c o art. 18, caput, inciso I, ambos da Lei nº 14.133/2021.

2.1.1. O ETP demonstrou a necessidade da contratação, bem como a viabilidade técnica, operacional e econômica da solução adotada, consistente na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de buffet para fornecimento de coffee break, destinados ao atendimento das demandas de eventos institucionais promovidos pela Secretaria Municipal de Ordem Pública (SEMOP).

2.1.2. Tais eventos compreendem, dentre outros, reuniões estratégicas, capacitações, treinamentos, seminários, palestras e encontros técnicos, diretamente vinculados às atribuições institucionais da Secretaria.

2.2. A realização de eventos institucionais no âmbito da SEMOP constitui instrumento essencial para a execução das políticas públicas relacionadas à ordem pública, segurança e integração institucional, demandando a disponibilização de suporte logístico adequado para assegurar a continuidade das atividades e a adequada permanência dos participantes.

Nesse contexto, o fornecimento de coffee break não se caracteriza como despesa acessória ou supérflua, mas como componente logístico necessário ao pleno desenvolvimento das ações institucionais, especialmente em eventos de média e longa duração.

2.3. A contratação de empresa especializada justifica-se com base nos princípios da eficiência, economicidade e interesse público, tendo em vista que:

- I – a execução indireta permite a obtenção de padrões adequados de qualidade, segurança alimentar e regularidade sanitária, em conformidade com as normas vigentes;
- II – empresas especializadas dispõem de estrutura operacional compatível, incluindo logística de transporte, armazenamento e manipulação de alimentos, reduzindo riscos operacionais e sanitários;
- III – a contratação sob demanda, especialmente por meio do Sistema de Registro de Preços, evita custos fixos com estrutura própria, aquisição de insumos, equipamentos e alocação de pessoal;
- IV – a solução contratada possibilita maior flexibilidade para atendimento de eventos com diferentes perfis, quantitativos e características.

2.4. A solução a ser contratada deverá contemplar, de forma integrada:

- I – fornecimento de alimentos e bebidas adequados ao perfil dos eventos institucionais;
- II – disponibilização de utensílios, materiais e insumos necessários à execução do serviço;
- III – execução da logística completa, incluindo transporte, montagem, atendimento, reposição e desmontagem;

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026

IV – adoção de práticas compatíveis com as normas sanitárias vigentes e diretrizes de sustentabilidade aplicáveis.

Dessa forma, a contratação assegura o suporte logístico necessário à realização dos eventos, permitindo que a Administração concentre seus esforços nas atividades finalísticas.

2.5. A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade **Pregão Eletrônico**, sob o regime de **Sistema de Registro de Preços**, nos termos dos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021, em razão da natureza contínua, recorrente e variável da demanda.

2.6. O critério de julgamento adotado será o de **menor preço**, em conformidade com a natureza do objeto e a padronização das especificações técnicas.

2.7. A adjudicação será realizada por item, visando ampliar a competitividade e possibilitar maior vantajosidade à Administração.

2.8. A contratação **encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual (PCA), sob o código 12807**, bem como no planejamento orçamentário da Secretaria para o exercício de 2026, em observância ao princípio do planejamento previsto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021. Ressalta-se que a denominação “buffet” adotada no PCA corresponde à forma usual de identificação administrativa do objeto, abrangendo os serviços de fornecimento de coffee break para eventos institucionais, sem prejuízo à adequada caracterização da demanda e à regular instrução do presente processo.

2.9. Participação em Consórcio

Fica vedada a participação de empresas em consórcio, tendo em vista que o objeto possui natureza comum e baixa complexidade operacional, não demandando conjugação de esforços técnicos.

2.10. Quantitativos

Deverão ser observados:

Quantitativo mínimo por evento: **20 pessoas**

Quantitativo máximo por evento: **600 pessoas**

2.11. A presente contratação destina-se exclusivamente ao atendimento das demandas institucionais da Secretaria Municipal de Ordem Pública, figurando a Pasta como único órgão contratante, razão pela qual entende-se aplicável a hipótese de dispensa da Intenção de Registro de Preços – IRP.

2.12. Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP)

Será concedido tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da LC 123/2006.

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de buffet para fornecimento de coffee break, com execução completa e integrada, compreendendo o planejamento, organização, fornecimento de alimentos e bebidas, logística, montagem, atendimento, reposição, desmontagem e limpeza, destinados aos eventos institucionais da Secretaria Municipal de Ordem Pública (SEMOP)

3.2. A execução do objeto ocorrerá de forma **sob demanda**, conforme a programação de eventos da Secretaria, observando a variabilidade de público e a natureza contínua das ações institucionais, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

3.3. Planejamento e Coordenação Pré-Evento

3.3.1. Para cada evento, a contratada deverá realizar o planejamento do serviço, contemplando:

- I – identificação do número estimado de participantes;
- II – definição do tipo de serviço e composição do coffee break;
- III – levantamento de restrições alimentares e necessidades específicas;
- IV – alinhamento logístico com a Administração quanto ao local, horários e condições de execução.

3.3.2. O quantitativo mínimo por solicitação será de **20 (vinte) participantes**.

3.4. Execução Operacional

1. A contratada deverá realizar a entrega, montagem e organização do serviço com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos** do início do coffee break.

2. Durante o evento, a contratada será responsável por:

- I – atendimento aos participantes;
- II – reposição contínua de alimentos e bebidas;
- III – manutenção da organização e limpeza do espaço;
- IV – adequado acondicionamento dos itens servidos.

3.5. Desmontagem e Pós-Evento

3.5.1. Ao término do serviço, a contratada deverá:

- I – desmontar toda a estrutura utilizada;
- II – recolher utensílios e materiais;
- III – realizar a limpeza completa do local.

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026

3.5.2. Deverá ser apresentado relatório pós-evento contendo, no mínimo:

- I – quantitativo de participantes atendidos;
- II – descrição dos itens fornecidos;
- III – registro de ocorrências ou não conformidades.

3.6. Aspectos Logísticos e Estruturais

3.6.1. Recursos Logísticos

A contratada deverá dispor de veículos adequados, preferencialmente refrigerados, garantindo o transporte seguro dos alimentos, conforme normas da ANVISA.

3.6.2. Equipamentos

Deverão ser disponibilizados equipamentos necessários à execução, tais como:

- cafeteiras ou máquinas de café;
- recipientes térmicos;
- equipamentos de aquecimento (chafers);
- demais itens necessários à conservação adequada dos alimentos.

3.6.3. Utensílios e Materiais

Inclui, no mínimo:

- baixelas, bandejas e travessas;
- jarras térmicas;
- copos, louças ou descartáveis;
- talheres, guardanapos e toalhas;
- mesas ou estruturas de apoio;
- insumos complementares (açúcar, adoçante, gelo, entre outros).

3.7. Equipe de Atendimento

3.7.1. A contratada deverá disponibilizar equipe suficiente, observando o mínimo de 1 (um) atendente para cada 50 (cinquenta) participantes.

3.7.2. Compete à equipe:

- I – montagem e organização do serviço;

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026

- II – reposição contínua dos itens;
- III – manutenção da limpeza durante o evento;
- IV – desmontagem e organização final.

3.8. Manutenção e Suporte Técnico

3.8.1. A contratada será responsável pela manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos utilizados.

3.8.2. Em caso de falha, deverá:

- I – realizar substituição imediata dos equipamentos;
- II – garantir solução do problema sem prejuízo à execução do serviço.

3.8.3. O tempo de resposta para correção de falhas não deverá exceder 15 (quinze) minutos.

3.9. Monitoramento da Qualidade

3.9.1. A execução contratual será acompanhada por meio de Instrumento de Medição de Resultados (IMR), que avaliará, no mínimo:

- pontualidade;
- qualidade dos alimentos;
- atendimento;
- organização;
- eficiência logística.

3.10. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

a)- Objetivo

O presente Instrumento de Medição de Resultados (IMR) tem por finalidade avaliar o desempenho da contratada na execução dos serviços, assegurando a qualidade, eficiência e conformidade com as obrigações contratuais, servindo como base para aplicação de glosas, penalidades e/ou ajustes no pagamento.

b)- Metodologia de Avaliação

- I- A avaliação será realizada por evento, por meio de fiscalização designada pela Administração.
- II- Cada indicador será pontuado conforme critérios objetivos, totalizando **100 (cem) pontos**.
- III- O resultado final será utilizado para fins de pagamento, conforme faixas de desempenho.

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026

c)- Indicadores de Desempenho

Pontualidade na Execução (Peso: 20 pontos)

Situação	Pontuação
Montagem concluída com ≥30 min de antecedência	20
Montagem com atraso de até 10 min	10
Atraso superior a 10 min	0

d)- Qualidade dos Alimentos e Bebidas (Peso: 25 pontos)

Situação	Pontuação
Todos os itens em conformidade (frescor, temperatura, apresentação)	25
Pequenas inconformidades sem prejuízo ao consumo	15
Itens inadequados ao consumo ou em desacordo relevante	0

e)- Atendimento e Equipe (Peso: 15 pontos)

Situação	Pontuação
Atendimento adequado, equipe completa e cordial	15
Pequenas falhas (demora, postura)	8
Atendimento inadequado ou insuficiente	0

f)- Reposição de Itens (Peso: 15 pontos)

Situação	Pontuação
Reposição contínua e suficiente	15
Reposição parcial ou com atraso	8
Falta de itens durante o evento	0

g)- Organização e Limpeza (Peso: 10 pontos)

Situação	Pontuação
Ambiente organizado antes, durante e após o evento	10
Pequenas falhas de organização	5
Ambiente inadequado ou sujo	0

h)- Conformidade Logística (Peso: 10 pontos)

Situação	Pontuação
Todos os itens, equipamentos e estrutura conforme solicitado	10
Pequenas ausências sem impacto relevante	5
Falta de itens essenciais	0

i)- Relatório Pós-Evento (Peso: 5 pontos)

Situação	Pontuação
Entregue no prazo e completo	5
Entregue com atraso ou incompleto	2
Não entregue	0

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026

j)- Resultado da Avaliação

Pontuação Total	Nível de Desempenho
90 a 100	Excelente
70 a 89	Adequado
50 a 69	Regular
Abaixo de 50	Insatisfatório

k)- Aplicação de Glosas

O pagamento devido à contratada poderá sofrer redução conforme o desempenho apurado:

Desempenho	Percentual de Pagamento
Excelente	100%
Adequado	95%
Regular	85%
Insatisfatório	até 70% ou não pagamento

l)- Penalidades Complementares

A recorrência de desempenho classificado como “Regular” ou “Insatisfatório” poderá ensejar:

- aplicação de sanções administrativas;
- advertência;
- multa;
- rescisão contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

m)- Critério Complementar – Prazos Operacionais

Para fins de avaliação do desempenho da CONTRATADA, serão considerados os tempos de resposta durante a execução dos serviços, especialmente quanto à reposição de itens, substituição de produtos e solução de falhas operacionais.

O descumprimento dos prazos operacionais estabelecidos neste Termo de Referência impactará diretamente na pontuação dos critérios de **atendimento, qualidade e eficiência operacional**, podendo ensejar aplicação de glosa proporcional, conforme regras do IMR.

3.11. Aplicação de Glosas

3.11.1. A aplicação de glosas observará, prioritariamente, os resultados apurados por meio do Instrumento de Medição de Resultados (IMR), conforme disposto neste Termo de Referência, o qual estabelece critérios objetivos de avaliação e vinculação ao pagamento.

3.11.2. Sem prejuízo do disposto no IMR, poderão ser aplicadas glosas específicas, de forma complementar, nos casos de falhas graves ou não mensuradas adequadamente pelos indicadores, tais como:

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026

- a) atraso significativo na execução que comprometa o evento;
- b) fornecimento de alimentos impróprios para consumo;
- c) ausência de itens essenciais à execução do serviço;
- d) descumprimento de normas sanitárias;
- e) não comparecimento ou execução parcial do serviço.

3.11.3. As glosas complementares deverão ser devidamente justificadas pela fiscalização, observando os princípios da proporcionalidade e razoabilidade, podendo atingir, cumulativamente, o limite máximo de até 50% (cinquenta por cento) do valor do evento.

3.11.4. É vedada a aplicação de dupla penalização pelo mesmo fato gerador, devendo a Administração optar pelo critério mais adequado entre o IMR e a glosa complementar.

3.12. Relatórios de Desempenho

3.12.1. A contratada deverá apresentar, após cada evento, relatório de execução contendo, no mínimo:

- I – descrição dos serviços prestados;
- II – quantitativo de participantes atendidos;
- III – relação dos itens fornecidos;
- IV – registro de eventuais ocorrências ou não conformidades;
- V – sugestões de melhoria na prestação dos serviços.

3.12.2. O relatório deverá ser encaminhado à fiscalização no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis** após a realização do evento.

3.13. Qualificação da Equipe

3.13.1. A equipe responsável pela execução dos serviços deverá ser composta por profissionais capacitados, observando:

- I – cumprimento das normas de segurança alimentar, incluindo higiene, manipulação e conservação dos alimentos;
- II – atendimento adequado, com postura profissional, cordialidade e eficiência;
- III – monitoramento contínuo da disponibilidade dos itens e reposição adequada;
- IV – utilização de vestimenta apropriada, limpa e padronizada;
- V – capacitação prévia em boas práticas de manipulação de alimentos.

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026

3.14. Execução sob Demanda

3.14.1. Os serviços serão executados sob demanda, mediante solicitação da Secretaria, na qual constarão:

- I – local de realização do evento;
- II – data e horário;
- III – quantitativo estimado de participantes;
- IV – demais especificações necessárias à execução.

3.15. Prazo para Solicitação

3.15.1. A Secretaria solicitará a prestação dos serviços com antecedência mínima de **72 (setenta e duas) horas** da data prevista para cada evento.

3.16. Cancelamento

3.16.1. A Administração poderá cancelar a solicitação dos serviços, sem ônus, desde que comunique à contratada com antecedência mínima de **48 (quarenta e oito) horas** da data prevista para o evento.

3.17. Segurança Alimentar

3.17.1. Todos os alimentos e bebidas fornecidos deverão atender às normas de segurança alimentar vigentes, especialmente aquelas estabelecidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

3.17.2. A contratada deverá garantir:

- I – adequada procedência dos alimentos;
- II – controle de validade dos produtos;
- III – manutenção das condições de temperatura e conservação;
- IV – cumprimento das boas práticas de higiene e manipulação.

3.18. Plano de Contingência

3.18.1. A contratada deverá dispor de plano de contingência para atendimento de situações imprevistas, incluindo:

- I – necessidade de ampliação do quantitativo de itens;
- II – falhas logísticas ou operacionais;
- III – substituição de equipamentos ou insumos.

3.18.2. O plano deverá garantir a continuidade do serviço sem prejuízo à execução do evento.

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026

3.19. Sustentabilidade e Conformidade Legal

3.19.1. A execução contratual deverá observar as diretrizes de sustentabilidade previstas na legislação vigente, cabendo à contratada adotar práticas que minimizem impactos ambientais.

3.19.2. Para tanto, deverão ser observadas, sempre que possível:

I – redução do uso de materiais descartáveis, priorizando itens reutilizáveis ou recicláveis;

II – uso racional da água e adequado descarte de efluentes, conforme a legislação aplicável;

III – segregação de resíduos sólidos, viabilizando a coleta seletiva;

IV – adoção de medidas para evitar desperdício de alimentos e recursos;

V – fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPIs) aos colaboradores.

3.20. Prazos Operacionais

3.20.1. A execução dos serviços deverá observar prazos operacionais compatíveis com a natureza dos eventos, garantindo agilidade, continuidade e qualidade na prestação.

3.20.2. Durante a realização dos eventos, a contratada deverá assegurar:

I – reposição de alimentos e bebidas de forma contínua, com tempo máximo de resposta de até 10 (dez) minutos após a identificação da necessidade;

II – substituição de itens inadequados ou em desconformidade em até 15 (quinze) minutos;

III – solução de falhas operacionais que possam comprometer o serviço no menor tempo possível, não excedendo 15 (quinze) minutos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Modelo de Contratação

4.1.1. A contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), nos termos dos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza contínua, recorrente e variável da demanda, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

4.1.2. A execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, conforme necessidade da Administração, mediante emissão de Ordem de Serviço.

4.2. Requisitos Gerais

4.2.1. Os serviços deverão ser prestados com observância dos princípios da eficiência, qualidade, economicidade e continuidade, garantindo o adequado suporte logístico aos eventos institucionais.

4.2.2. A contratada deverá cumprir integralmente as especificações técnicas, operacionais e sanitárias previstas neste Termo de Referência.

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026

4.3. Requisitos de Qualidade

4.3.1. Os alimentos e bebidas fornecidos deverão:

- I – ser frescos, próprios para consumo e dentro do prazo de validade;
- II – apresentar adequada qualidade sensorial (sabor, aparência e conservação);
- III – ser preparados e acondicionados em conformidade com as normas sanitárias vigentes;
- IV – manter temperatura adequada até o momento do consumo.

4.4. Requisitos Sanitários

4.4.1. A contratada deverá observar integralmente as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), incluindo:

- I – boas práticas de manipulação de alimentos;
- II – higiene dos manipuladores;
- III – controle de armazenamento e transporte;
- IV – prevenção de contaminação.

4.5. Requisitos Operacionais

4.5.1. A contratada deverá garantir:

- I – pontualidade na entrega e montagem;
- II – execução completa do serviço (montagem, atendimento, reposição e desmontagem);
- III – reposição contínua dos itens durante o evento;
- IV – manutenção da organização e limpeza do ambiente;
- V – adequação do serviço ao quantitativo de participantes.

4.6. Requisitos de Equipe

4.6.1. A execução dos serviços deverá contar com equipe suficiente e capacitada, observando:

- I – quantitativo mínimo de 1 (um) atendente para cada 50 (cinquenta) participantes;
- II – treinamento em boas práticas de manipulação de alimentos;
- III – postura profissional, cordialidade e eficiência;
- IV – utilização de uniforme adequado e padronizado.

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026

4.7. Requisitos de Logística e Infraestrutura

4.7.1. A contratada deverá dispor de:

- I – veículos adequados ao transporte de alimentos, preferencialmente refrigerados;
- II – equipamentos necessários à conservação e aquecimento dos alimentos;
- III – utensílios, materiais e estruturas compatíveis com a execução do serviço;
- IV – capacidade operacional para atendimento simultâneo de demandas, quando necessário.

4.8. Requisitos de Flexibilidade

4.8.1. A contratada deverá possuir capacidade de adaptação para:

- I – variações no número de participantes;
- II – ajustes de cardápio;
- III – atendimento de demandas emergenciais;
- IV – cumprimento de solicitações específicas da Administração.

4.9. Requisitos de Segurança Alimentar

4.9.1. A contratada será responsável por garantir a segurança alimentar dos produtos fornecidos, respondendo por qualquer irregularidade relacionada à qualidade, conservação ou consumo dos alimentos.

4.10. Requisitos de Sustentabilidade

4.10.1. A contratada deverá adotar práticas sustentáveis, tais como:

- I – redução do uso de materiais descartáveis;
- II – priorização de materiais recicláveis ou reutilizáveis;
- III – destinação adequada de resíduos;
- IV – uso racional de recursos naturais.

4.11. Requisitos Administrativos

4.11.1. A contratada deverá:

- I – atender às solicitações dentro dos prazos estabelecidos;
- II – manter comunicação eficiente com a fiscalização;
- III – cumprir as obrigações contratuais e legais;

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026

IV – apresentar relatórios conforme previsto neste Termo de Referência.

4.12. Subcontratação

4.12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.13. Vigência e Execução

4.13.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada, nos termos da legislação vigente.

4.13.2. A execução dos serviços ocorrerá conforme cronograma de eventos e demandas da Secretaria.

4.14. Variedade de Itens:

O cardápio do coffee break deverá incluir, no mínimo:

Bebida	Quantidade/pessoa
Chocolate quente	300 ml
Capuccino	300 ml
Café	300 ml
Água Mineral Sem Gás	500 ml
Água Mineral Com Gás	300 ml
Chá	150 ml
Suco de frutas	300 ml
Refrigerantes	300 ml

Comida	Quantidade/pessoa
Sanduíche	1 unidade (80 g)
Bolo	1 unidade (100 g)
Pão de Queijo	3 unidades (45 g)
Torta Salgada	1 porção (80 g)
Salgadinhos Variados	6 unidades (90 g)
Patê (frango ou atum)	30 g (com 2 torradas ou mini pães)
Torradas/Mini Pães	2 unidades (20 g)

4.14.1. Controle de Temperatura: Os alimentos e bebidas deverão ser mantidos em temperaturas adequadas durante toda a execução do serviço, mediante utilização de equipamentos apropriados, tais como recipientes térmicos, estufas, chafers e similares, garantindo a conservação e segurança para consumo.

4.14.2. Procedência e Qualidade dos Produtos: Os itens fornecidos deverão possuir procedência regular, sendo vedado o fornecimento de produtos fora do prazo de validade ou em desacordo com as normas sanitárias vigentes, devendo a contratada manter, quando solicitado pela fiscalização, documentação comprobatória da origem dos produtos.

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026

4.15. Disponibilidade para Prestação dos Serviços

4.15.1. A contratada deverá possuir capacidade operacional para atendimento de ajustes de demanda, incluindo variações no número de participantes, mediante solicitação da Administração com antecedência mínima de até **24 (vinte e quatro) horas**, sem prejuízo da qualidade e da pontualidade dos serviços.

4.16. Condições para Execução Contratual

4.16.1. A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, especialmente quanto à regularidade fiscal e trabalhista.

4.16.2. A contratada deverá possuir licenciamento sanitário válido, emitido pelo órgão competente, compatível com a atividade exercida.

4.16.3. A comprovação de capacidade técnica será exigida nos termos definidos no instrumento convocatório.

4.17. Fiscalização

4.17.1. A contratada deverá permitir o registro fotográfico e/ou audiovisual da execução dos serviços, para fins de fiscalização e instrução processual, resguardadas as normas aplicáveis.

4.18. Horários de Execução

4.18.1. Os serviços poderão ser executados nos períodos matutino, vespertino e noturno, conforme necessidade da Administração, devendo a contratada garantir disponibilidade operacional compatível.

4.19. Disposições Complementares da Contratação

4.19.1. Consórcio

Fica vedada a participação de empresas em consórcio, tendo em vista que o objeto possui natureza comum e baixa complexidade operacional, não demandando a conjugação de esforços técnicos, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

4.19.2. Intenção de Registro de Preços (IRP)

Fica dispensada a IRP, tendo em vista que o órgão será o único contratante, nos termos do §5º do art. 64 do Decreto Municipal nº 026/2023.

4.19.3. Tratamento diferenciado (ME/EPP)

Será concedido tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Forma de Execução

5.1.1. A execução dos serviços será realizada de forma **indireta, sob regime de empreitada por preço unitário**, com fornecimento sob demanda, conforme necessidade da Administração.

5.2. Execução sob Demanda

5.2.1. O fornecimento dos serviços será realizado mediante **Ordem de Serviço (OS)**, emitida pela CONTRATANTE, contendo, no mínimo:

I – local de realização do evento;

II – data e horário;

III – quantitativo estimado de participantes;

IV – tipo de serviço a ser executado;

V – demais especificações necessárias.

5.3. Prazo de Solicitação

5.3.1. A Ordem de Serviço deverá ser emitida com antecedência mínima de **72 (setenta e duas) horas** da data prevista para o evento.

5.4. Prazo de Atendimento

5.4.1. A CONTRATADA deverá executar os serviços conforme os prazos estabelecidos na Ordem de Serviço, garantindo a entrega e montagem com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos** do início do coffee break.

5.5. Cancelamento

5.5.1. A CONTRATANTE poderá cancelar a Ordem de Serviço, sem ônus, desde que comunique à CONTRATADA com antecedência mínima de **48 (quarenta e oito) horas**.

5.6. Ajustes de Demanda

5.6.1. A CONTRATADA deverá possuir capacidade para atender ajustes no quantitativo de participantes, mediante solicitação da Administração com antecedência mínima de **24 (vinte e quatro) horas**, sem prejuízo da qualidade do serviço.

5.7. Local de Execução

5.7.1. Os serviços serão executados em locais indicados pela CONTRATANTE, no âmbito do Município, podendo abranger ambientes internos e externos.

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026

5.8. Horários de Execução

5.8.1. Os serviços poderão ser executados nos períodos matutino, vespertino e noturno, conforme necessidade da Administração.

5.9. Responsabilidade pela Execução

5.9.1. A CONTRATADA será integralmente responsável pela execução dos serviços, incluindo:

I – fornecimento dos alimentos e bebidas;

II – transporte, montagem e desmontagem;

III – disponibilização de equipe, equipamentos e utensílios;

IV – cumprimento das normas sanitárias e operacionais.

5.10. O fornecimento dos serviços constantes neste Termo de Referência será realizado sob demanda, de acordo com a necessidade do CONTRATANTE, mediante emissão de Ordem de Serviço (OS) pelo Gestor ou Fiscal do Contrato, contendo as especificações do evento. A CONTRATADA deverá executar os serviços nas datas e horários estabelecidos na referida Ordem de Serviço, observando os prazos mínimos de antecedência para solicitação e demais condições previstas neste Termo de Referência.

A execução dos serviços deverá ocorrer de forma tempestiva e compatível com a programação de cada evento, garantindo o atendimento integral da demanda no prazo estabelecido na respectiva Ordem de Serviço.

5.11. Execução sob Demanda

5.11.1. O fornecimento dos serviços constantes neste Termo de Referência será realizado sob demanda, de acordo com a necessidade do CONTRATANTE, mediante emissão de Ordem de Serviço (OS) pelo Gestor ou Fiscal do Contrato, contendo as especificações do evento.

5.11.2. A CONTRATADA deverá executar os serviços nas datas e horários estabelecidos na referida Ordem de Serviço, observando os prazos mínimos de antecedência para solicitação e demais condições previstas neste Termo de Referência.

5.11.3. A execução dos serviços deverá ocorrer de forma tempestiva e compatível com a programação de cada evento, garantindo o atendimento integral da demanda no prazo estabelecido na respectiva Ordem de Serviço.

5.12. Local de Execução

5.12.1. Os serviços serão prestados nos locais indicados pela CONTRATANTE, no âmbito do Município de Macaé, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

5.13. Emissão de Ordens de Serviço

5.13.1. As Ordens de Serviço (OS) serão emitidas pelo CONTRATANTE, por intermédio do Gestor ou Fiscal do Contrato, com antecedência mínima de **72 (setenta e duas) horas** da data de realização do evento.

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026

5.13.2. A Ordem de Serviço deverá conter, no mínimo:

- I – endereço do local do evento;
- II – data e horário;
- III – quantitativo estimado de participantes;
- IV – especificação dos serviços a serem executados.

5.14. Normas Sanitárias e Transporte

5.14.1. A CONTRATADA deverá cumprir integralmente as normas de Vigilância Sanitária vigentes, especialmente quanto à higiene, acondicionamento, conservação e transporte dos alimentos.

5.14.2. O transporte dos alimentos deverá ser realizado em veículos adequados, fechados e, quando necessário, com controle de temperatura, garantindo a integridade e qualidade dos produtos.

5.15. Montagem e Infraestrutura

5.15.1. Toda a infraestrutura necessária à execução dos serviços deverá estar devidamente instalada e pronta para uso com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos** do início do evento.

5.16. Custos da Execução

5.16.1. Correrão integralmente por conta da CONTRATADA todos os custos necessários à execução dos serviços, incluindo, mas não se limitando a:

- I – mão de obra (garçons, auxiliares e demais profissionais);
- II – preparação dos alimentos;
- III – transporte, frete e deslocamento;
- IV – fornecimento de utensílios, equipamentos e insumos;
- V – demais despesas diretas e indiretas relacionadas à execução contratual.

5.17. Calendário de eventos previsto:

MÊS	DATA	EVENTO / ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	PÚBLICO PRESVISTO
JANEIRO	1ª QUARTA-FEIRA	MANHÃ SAUDÁVEL	CGPS	200
FEVEREIRO	01ª (QUARTA-FEIRA)	DIA DA DEFESA CIVIL	SEMOP	150
FEVEREIRO		MANHÃ SAUDÁVEL	CGPS	200
MARÇO	1ª QUARTA FEIRA	MANHÃ SAUDÁVEL	CGPS	200



PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026

MÊS	DATA	EVENTO / ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	PÚBLICO PRESVISTO
MARÇO	2ª SEXTA FEIRA	CURSO PATRULHAMENTO URBANO	COORD.DE ENSINO	100
MARÇO	DIADA MULHER- 1	DIA INTERNCIONAL DA MULHER	PMP	200
MARÇO	DIA DA MULHER - 2	DIA INTERNCIONAL DA MULHER	PMP	200
MARÇO	DIA DA MULHER - 3	DIA INTERNCIONAL DA MULHER	PMP	200
MARÇO	DIA DA MULHER - 4	DIA INTERNCIONAL DA MULHER	PMP	200
MARÇO	DIA DA MULHER- 5	DIA INTERNCIONAL DA MULHER	PMP	200
ABRIL	1ª QUARTA FEIRA	MANHÃ SAUDÁVEL	CGPS	200
ABRIL	2ª SEXTA FEIRA	FORMAÇÃO DE SUBINSPETOR	COORD. DE ENSINO	100
ABRIL	SEMANADA SEGURANÇA	SEMANA DA SEGURANÇA	SEMOP/SESEG	500
ABRIL	SEMANADA SEGURANÇA	SEMANA DA SEGURANÇA	SEMOP/SESEG	500
ABRIL	SEMANADA SEGURANÇA	SEMANA DA SEGURANÇA	SEMOP/SESEG	500
ABRIL	SEMANADA SEGURANÇA	SEMANA DA SEGURANÇA	SEMOP/SESEG	500
ABRIL	SEMANADA SEGURANÇA	SEMANA DA SEGURANÇA	SEMOP/SESEG	500
MAIO	1ª QUARTA FEIRA	MANHÃ SAUDÁVEL	CGPS	200
MAIO	SEGUNDO DOMINGO	DIA DAS MÃES	****	300
MAIO	08	ANIVER.DA PMP	PMP	200
JUNHO	1ª QUARTA FEIRA	MANHÃ SAUDÁVEL	CGPS	200
JUNHO	2ª SEXTA FEIRA	FORMAÇÃO DE INDPETOR	COORD. DE ENSINO	100
JUNHO	05	DIA DE MEIO AMBIENTE	GA	150
JULHO	1ª QUARTA FEIRA	MANHÃ SAUDÁVEL	CGPS	200
JULHO	2ª SEXTA FEIRA	CURSO DE INTERVENÇÃO ESCOLAR	COORD.DE ENSINO	100
JULHO	01 DIA DE EVENTO	FESTA JULINA	CGPS	500
AGOSTO	1ª QUARTA FEIRA	MANHÃ SAUDÁVEL	CGPS	200
AGOSTO	2ª SEXTA FEIRA	CURSO DE USO PROGRESSIVO DE FORÇA	COORD.DE ENSINO	100
AGOSTO	AGOSTO LILÁS DIA 1	AGOSTO LILÁS	PMP	150

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026

MÊS	DATA	EVENTO / ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	PÚBLICO PRESVISTO
AGOSTO	AGOSTO LILÁS DIA 2	AGOSTO LILÁSA	PMP	150
AGOSTO	AGOSTO LILÁS DIA 3	AGOSTO LILÁS	PMP	150
AGOSTO	AGOSTO LILÁS DIA 4	AGOSTO LILÁS	PMP	150
AGOSTO	AGOSTO LILÁS DIA 5	AGOSTO DE LILÁS	PMP	150
AGOSTO	SEGUNDO DOMINGO	DIA DOS PAIS	****	300
SETEMBRO	1ª QUARTA FEIRA	MANHÃ SAUDÁVEL	CGPS	200
SETEMBRO	2ª SEXTA FEIRA	CURSO DE PROTEÇÃO DE AUTORIDADE	COORD. DE ENSINO	100
SETEMBRO	21	ANIVERSÁRIO DA GUARDA AMBIENTAL	GA	200
OUTUBRO	01	DIA DO IDOSO	CGPS	200
OUTUBRO	1ª SEXTA FEIRA	FORMAÇÃO GAOP	COORD. DE ENSINO	100
OUTUBRO	1ª QUARTA FEIRA	FORMAÇÃO SAUDÁVEL	CGPS	200
OUTUBRO	10	DIA NACIONAL DA GUARDA MUNICIPAL	SEMOP/SESEG	500
OUTUBRO	28	DIA DE SERVIDOR	COORD. DE ENSINO	400
OUTUBRO		OUTUBRO ROSA	****	200
NOVEMBRO	1ª QUARTA FEIRA	MANHÃ SAUDÁVEL	CGPS	200
NOVEMBRO	2ª SEXTA FEIRA	CURSO DE SUPERVISOR	COORD. DE ENSINO	100
NOVEMBRO		NOVEMBRO AZUL	****	150
DEZEMBRO	01	78º ANIVERSÁRIO DA GM DE MACAÉ	SEMOP/SESEG	600
DEZEMBRO	1ª QUARTA FEIRA	MANHÃ SAUDÁVEL	CGPS	200
DEZEMBRO	2ª SEXTA FEIRA	CURSO DE SUBCOORDENADOR	COORD. DE ENSINO	100
DEZEMBRO	01 DIA DE EVENTO	CONFRATERNIZAÇÃO DE FINAL DE ANO	SEMOP/SESEG	600

5.17.1. A execução dos serviços observará o calendário anual de eventos institucionais da Secretaria, o qual contempla a realização de atividades periódicas ao longo do exercício, incluindo reuniões estratégicas, capacitações, treinamentos, seminários, palestras e demais encontros de caráter administrativo e operacional.

5.17.2. O calendário de eventos possui caráter **estimativo e orientador**, sendo utilizado como referência para o dimensionamento da demanda, não configurando obrigação de contratação integral dos quantitativos previstos.

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026

5.17.3. De acordo com o calendário estabelecido, os eventos serão distribuídos ao longo do período contratual, considerando:

- I – atividades internas de rotina administrativa;
- II – ações de capacitação e treinamento de servidores;
- III – reuniões de alinhamento institucional;
- IV – eventos com participação de órgãos externos e público diverso;
- V – eventos institucionais abertos ao público.

5.17.4. Dentre os eventos previstos, destaca-se a realização da Semana da Mulher, evento institucional aberto ao público, com programação composta por oficinas, palestras, ações educativas e atividades voltadas ao público feminino, o que implica maior concentração de participantes e necessidade ampliada de suporte logístico.

5.17.5. A quantidade de participantes por evento será definida conforme previsto no calendário e ajustada de acordo com a natureza e abrangência de cada atividade, especialmente nos casos de eventos abertos ao público.

5.17.6. As datas e condições específicas de execução dos serviços serão formalizadas por meio de Ordem de Serviço, emitida conforme o calendário e as demandas supervenientes da Administração.

5.17.7. A adoção do calendário como instrumento de planejamento visa assegurar:

- I – previsibilidade da demanda;
- II – organização logística da execução;
- III – eficiência na utilização dos recursos públicos;
- IV – continuidade das atividades institucionais.

5.17.8. O calendário poderá sofrer ajustes ao longo da execução contratual, em função de necessidades administrativas, sem prejuízo da execução do objeto.

5.17.9. A contratação considera a realização contínua de eventos ao longo do período contratual, conforme o calendário previsto, incluindo eventos abertos ao público, justificando a adoção do Sistema de Registro de Preços e a execução sob demanda.

5.18. Prazos Operacionais

5.18.1. A CONTRATADA deverá observar os seguintes prazos operacionais:

- I – confirmação do recebimento da Ordem de Serviço: até 4 (quatro) horas após o envio;
- II – comunicação de impossibilidade ou inconsistência na execução: até 8 (oito) horas após o recebimento da OS;

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026

III – atendimento a solicitações de ajustes (quando possível): até 24 (vinte e quatro) horas antes do evento;

IV – tempo máximo de resposta para substituição de itens ou solução de falhas durante o evento: até 15 (quinze) minutos;

V – retirada completa da estrutura após o evento: até 2 (duas) horas após o término.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Caberá ao servidor Tales da Costa Borges Junior- Matrícula 408.547, designado como Gestor do Contrato, por intermédio da Portaria nº SEMOP 036/2025 de 18 de setembro de 2025, o acompanhamento da execução da contratação, inclusive suas prorrogações e aditamento, quando for o caso, objetivando a verificação e controle de valores e quantitativos, cumprimento de metas e prazos legais e convencionais, bem como de outros elementos necessários à boa execução da contratação, nos termos do art. 19 da Lei Municipal nº 4.960/2022.

6.2. Caberá à Comissão de Fiscalização, designada por intermédio da Portaria nº SEMOP 036/2025 de 18 de setembro de 2025, formada pelos servidores abaixo indicados, a fiscalização da contratação, ficando responsáveis pelo recebimento, devendo acompanhar e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização de falhas e/ou defeitos observados, de forma assegurar o perfeito cumprimento do contrato, nos termos da Lei Municipal nº 4.960/2022.

SERVIDOR	MATRÍCULA
JOELMO BRAZ VASCONCELOS	720.501
CARLOS MAGNO PEREIRA DE CASTRO	408.271
ARILSON GOLÇALVES	720.460

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigido ou substituído às expensas da Contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.2. O objeto será recebido:

7.2.1. Provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, mediante Termo de Recebimento Provisório, imediatamente após a execução do serviço, no prazo máximo de até 1 (uma) hora.

7.2.2. Definitivamente após a verificação da perfeita adequação dos serviços ao Termo de Referência, mediante Termo de Recebimento Definitivo, em até 24 (vinte e quatro) horas, após verificação da conformidade.

7.3. Em caso de constatação da não finalização dos serviços ou da existência de parcelas não executadas, não será reconhecido efeito ao recebimento provisório, caracterizando-se o não recebimento do objeto e eventual atraso na execução.

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026

7.4. Em caso de falhas, a contratada deverá corrigir imediatamente, no prazo máximo de até 2 (duas) horas, quando possível.

7.5. O não cumprimento do prazo estabelecido no subitem anterior caracterizará atraso, sujeitando a Contratada às penalidades previstas na legislação e no instrumento contratual.

7.6. Os ensaios, testes e demais verificações necessárias à aferição da conformidade dos serviços com as normas técnicas aplicáveis, quando necessários, correrão por conta da Contratada.

7.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos decorrentes da execução inadequada do contrato.

7.8. Os pagamentos serão efetuados pela Administração Municipal em moeda corrente nacional, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do atesto do Termo de Recebimento Definitivo, condicionado à comprovação da regularidade fiscal da Contratada.

7.9. A Contratada não poderá suspender o cumprimento de suas obrigações em razão de atraso de pagamento, salvo nas hipóteses previstas no art. 137, §2º, IV, da Lei nº 14.133/2021.

7.10. Nos casos de atraso no pagamento por culpa da Contratante, o valor devido será acrescido de atualização financeira, calculada pro rata die, à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, a partir do 31º dia até a data do efetivo pagamento.

7.11. A Contratante estará isenta da aplicação de encargos moratórios quando o atraso no pagamento decorrer de culpa exclusiva ou concorrente da Contratada.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Habilitação

Quanto às condições de habilitação, o licitante deverá demonstrar habilitação: jurídica; fiscal, social e trabalhista, e; econômico-financeira, na forma prevista no instrumento convocatório.

8.2. Qualificação técnico-operacional:

8.2.1. Apresentação de certidões ou atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços compatíveis com o objeto da presente contratação, em características, quantidades e prazos.

8.2.1.1. Será admitida, para fins de comprovação, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

8.2.1.3. O licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, podendo a Administração realizar diligências e solicitar documentos complementares, tais como contratos, notas fiscais e outros que julgar pertinentes.

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026

8.2.2. Qualificação técnico-profissional

8.2.2.1. Comprovação de que a empresa possui responsável técnico ou profissional qualificado para acompanhamento das atividades relacionadas à manipulação de alimentos, quando aplicável, em conformidade com a legislação sanitária vigente.

8.2.2.2. A comprovação do vínculo do profissional poderá se dar por meio de:

- vínculo empregatício;
- contrato de prestação de serviços;
- ou compromisso formal de contratação, condicionado à eventual adjudicação do objeto.

8.2.3. Exigências Sanitárias

8.2.3.1. O licitante deverá apresentar Licença Sanitária (Alvará Sanitário) válida, expedida pelo órgão competente, conforme legislação vigente.

8.2.3.2. O licitante deverá apresentar, ainda, Licença ou Alvará de Funcionamento emitido pelo município onde se encontra sediado.

8.2.4. Disposições Complementares

8.2.4.1. A comprovação de registro na entidade profissional competente, quando aplicável, deverá ser apresentada nos termos da legislação vigente.

9. DESCRIÇÃO DOS ITENS E QUANTIDADES ESTIMADAS

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO DO MATERIAL OU SERVIÇO	QTD.	UNID. MED.	PREÇO ESTIMADO UNITÁRIO	PREÇO ESTIMADO TOTAL
1	12807	Buffet: Bebidas: Chocolate quente, café, suco de frutas natural (2 tipos) dentre as opções: laranja, abacaxi, maracujá, acerola, graviola, cajá), Refrigerante normal (02 tipos), Refrigerante dietético (01 tipo) Água mineral (com e sem gás) - em garrafinhas de 500ml, de acordo com o solicitado, Água de coco in natura; Salada de frutas e frutas fatiadas da estação; 05 (cinco) tipos de salgados (fritos e/ou de forno, escolher dentre as opções seguintes: Croissant de carne, Croissant queijo e presunto Croissant frango Empadinhas de carne Empadinhas de frango Salgados folheados (carne, misto e frango); Salgados fritos: Risoles de carne, Risoles de queijo, Risoles de frango, Coxinha de frango, Bolinho de queijo, Bolinho de bacalhau; Bolos: (03 tipos a escolher dentre as opções seguintes): Bolo de Chocolate, Bolo de Cenoura, Bolo de Macaxeira, Bolo de Rolo, Bolo de Milho; Pães ou Mini Pães: (02 tipos a escolher dentre as opções seguintes) Francês, Doce, Brioche, Pão de Forma, Pão de Forma Integral, Torradas, Pão de Queijo; Frios: Presunto, Queijo Mussarela ou Prato, Manteiga e Margarina, Requeijão Cremoso.	12.000	PESSOAS	R\$ 37,50	R\$ 450.000

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026

9.1. Para atendimento aos eventos promovidos pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA (SEMOP), ao longo do período de 12 (doze) meses, contados a partir do início da execução contratual, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente, foi realizada a estimativa da quantidade de serviços de buffet para realização de coffee breaks.

9.2. Para fins de dimensionamento da demanda, considerou-se o planejamento anual de eventos da SEMOP, contemplando a realização de 38 (trinta e oito) eventos ao longo do período, conforme cronograma previamente estabelecido.

9.3. A estimativa foi elaborada com base nas inscrições previstas para participação em palestras, seminários, workshops e encontros, observando-se os limites operacionais de cada evento.

9.4. Para fins de padronização e viabilidade operacional, estabelecem-se os seguintes parâmetros:

I – quantitativo mínimo por evento: 20 (vinte) participantes;

II – quantitativo máximo por evento: até 600 (seiscentos) participantes.

9.5. Os quantitativos acima consideram a participação de palestrantes, servidores, autoridades e público em geral, especialmente nos casos de eventos abertos ao público, o que justifica a variação e amplitude da demanda estimada.

10. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor total estimado para a contratação é de R\$ 450.000,00 (quatrocentos e cinquenta mil reais)

10.2. Para a definição do valor estimado da contratação foram utilizados os parâmetros Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e Contratações Similares feitas pela Administração Pública, em consonância com a Lei 14.133/2021 e a IN da CONGEM nº 003/2024.

10.3. O preço estimado para a contratação considerou o mínimo de cinco cotações, nos termos do artigo 4º, §5º da IN da CONGEM nº 003/2024.

10.4. Dentro dos preços coletados, foram desconsiderados aqueles inexecutáveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, conforme Relatório de Formalização de Pesquisa de Preços.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta dos recursos consignados na seguinte dotação orçamentária:

Programa de trabalho nº: 38.01.041220143.2.202

Elemento de Despesa nº: 3.3.90.39.00.00.00

Código Reduzido nº: 1287

Fonte de Recurso: 704

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026

12. CRONOGRAMA FÍSICO E FINANCEIRO

Segue no Adendo I o Cronograma físico e financeiro com a intenção de contratação desta Secretaria.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Executar os serviços, obedecendo rigorosamente às especificações discriminadas no Termo de Referência e aos preceitos instituídos pela legislação aplicável.

13.2. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação, conforme inciso XVI, art. 92, da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.3. Não transferir para terceiros, no todo ou em parte, o objeto do contrato.

13.4. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato.

13.5. Arcar com todas as despesas operacionais, incluindo deslocamentos, fretes, seguros, taxas, emolumentos, cópias e quaisquer outras necessárias à execução do contrato.

13.6. Executar os serviços por meio de profissionais idôneos, responsabilizando-se por eventuais danos ou faltas que venham a ser cometidos durante a execução das atividades. A administração poderá exigir a substituição de profissionais cuja conduta seja considerada inadequada.

13.7. Responder perante o órgão gestor por atuações ou ações decorrentes da execução dos serviços, assegurando à administração o exercício do direito de regresso e isentando-a de qualquer responsabilidade.

13.8. Facilitar e permitir auditorias realizadas pelo órgão gestor, esclarecendo prontamente as questões solicitadas, sem que isso isente a contratada de suas responsabilidades.

13.9. Não utilizar o nome do Município de Macaé ou do órgão gestor em quaisquer atividades promocionais ou publicitárias, como cartões de visita, anúncios ou impressos.

13.10. Abster-se de se pronunciar em nome do Município de Macaé ou do órgão gestor da contratação junto à imprensa ou clientes.

13.11. Comunicar ao órgão gestor, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, qualquer alteração na composição societária ou no quadro técnico da empresa.

13.12. Comunicar ao órgão gestor, com antecedência mínima de 2 (dois) dias, qualquer pedido de afastamento temporário ou alteração cadastral, como endereço, telefone, e-mail, entre outros.

13.13. Guardar absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações ou documentos obtidos durante a execução do contrato, respondendo civil e criminalmente por sua divulgação indevida ou utilização inadequada.

13.14. Obedecer às determinações legais e às autoridades competentes, sendo responsável pelas providências necessárias e pelos efeitos de eventual inobservância.

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026

13.15. Apresentar, juntamente com a(s) nota(s) fiscal(is), os documentos exigidos para o pagamento, sob pena de retenção parcial ou total dos valores devidos.

13.16. Assumir total responsabilidade por serviços e materiais que apresentem não conformidade ou má qualidade, indenizando eventuais danos causados a terceiros ou ao patrimônio do Município e do órgão gestor.

13.17. Substituir ou reparar, por sua conta, os serviços ou materiais considerados inadequados ou em desacordo com o contrato, respeitando os prazos estabelecidos pela Administração.

13.18. Solicitar a exclusão do Município ou do órgão gestor de qualquer lide relacionada ao objeto contratado, inclusive em ações movidas por seus empregados, sob pena de ressarcimento dos prejuízos e rescisão contratual.

13.19. Obter e manter atualizadas as licenças necessárias junto às repartições competentes para o cumprimento do contrato.

13.20. Cumprir as exigências legais de reserva de vagas para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, conforme previsto em lei.

13.21. Reconhecer que o Município de Macaé e o órgão gestor não aceitarão, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidades da contratada para fabricantes, técnicos ou outros envolvidos.

13.22. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e Lei Municipal nº 4.960/2022.

13.23. Designar, em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, um preposto para representar a empresa, com poderes para assinar, executar e responder em seu nome.

13.24. Disponibilizar um número de telefone fixo, um telefone celular e um e-mail exclusivos para comunicação imediata sobre qualquer ocorrência relacionada à execução do contrato.

13.25. Pagar todos os tributos e contribuições incidentes sobre os serviços prestados e materiais fornecidos, emitindo nota fiscal correspondente e assumindo as despesas operacionais e administrativas.

13.26. Cumprir integralmente as obrigações previstas no Edital, seus anexos e na proposta apresentada, garantindo a execução dos serviços conforme especificações, prazos e condições estipulados no Termo de Referência.

13.27. Executar os serviços nos prazos, locais e quantidades estabelecidos pela Administração, conforme suas necessidades e determinações.

13.28. A Contratada se responsabilizará pela contratação e pagamento de todos os custos relativos ao pessoal necessário para a realização dos serviços, inclusive, transporte e toda a logística necessária.

13.29. Os profissionais indicados pela contratada deverão participar da execução dos serviços, sendo admitida sua substituição por profissionais de qualificação equivalente ou superior, desde que previamente aprovada pela Administração.

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no edital.

14.2. Promover, na forma do Art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do Termo de Referência. A existência de fiscalização da CONTRATANTE de modo algum atenua ou exime a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer vício ou defeito na execução do contrato.

14.3. Notificar, por escrito, à CONTRATADA sobre eventuais irregularidades encontradas no fiel cumprimento de suas obrigações, observando os prazos para adequação.

14.4. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa efetuar os serviços dentro das normas estabelecidas no contrato.

14.5. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

14.6. Promover o acompanhamento da entrega do objeto, sob o aspecto quantitativo e qualitativo.

14.7. Comunicar a CONTRATADA quaisquer ocorrências em desacordo com o cumprimento das obrigações pactuadas durante o atendimento, podendo sustar ou recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.

14.8. Atuar da forma mais ampla e completa no acompanhamento dos serviços contratados, acompanhamento este que não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas quanto aos danos que forem causados ao CONTRATANTE ou a terceiros.

14.9. Permitir aos funcionários da CONTRATADA, devidamente credenciados, encarregados da entrega do objeto deste Contrato, completo e livre acesso aos locais previstos, possibilitando-lhes o cumprimento do Contrato.

14.10. Exercer a fiscalização dos serviços, por meio de empregados especialmente designados para esse fim, na forma prevista na Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores, procedendo ao atesto das respectivas faturas, com as ressalvas que se fizerem necessárias.

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. A licitante ou a CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

15.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

15.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

15.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, quando exigidas;

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026

15.1.5. Não manter a proposta, inclusive no que tange à apresentação de amostra ou prova de conceito, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

15.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

15.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

15.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

15.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

15.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

15.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

15.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

15.2.1. Advertência;

15.2.2. Multa, não inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor da contratação;

15.2.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Macaé, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

15.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

15.3. A aplicação de sanções observará o devido processo administrativo, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021, combinada com o artigo 29 e seguintes da Lei Municipal nº 4.960/2022, bem como no Decreto 032/2026.

15.4. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

15.5. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

15.6. As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas junto à Coordenadoria Geral de Contratos, bem como no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep).

15.7. A aplicação das sanções não exonera o infrator de eventual ação por perdas e danos que seu ato ensejar.

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO

15.8. O valor das multas que, porventura forem aplicadas, serão descontadas da garantia da respectiva Contratada. Se a multa aplicada for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Contratada pela diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo órgão gestor da contratação ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

16. GARANTIA CONTRATUAL

16.1. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar à Tesouraria da Fazenda - SEMFAZ, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da assinatura do Contrato ou Instrumento Equivalente, comprovante de prestação de garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, com validade para todo o período contratual, mediante a opção por uma dentre as seguintes modalidades, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

16.2. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em Banco Oficial, em conta específica com correção monetária, em favor do Município de Macaé.

16.3. A garantia, inclusive na modalidade seguro-garantia, poderá ser executada para ressarcimento do Município de Macaé e para pagamento dos valores das multas moratórias, multas punitivas, indenizações a ele devidas pelo Contratado, bem como de débitos da empresa para com os encargos fiscais, previdenciários e trabalhistas relacionados com o presente contrato, tais como INSS, FGTS, impostos, salários, vales-transporte, vales-refeição e verbas rescisórias.

16.4. A CONTRATADA fica obrigada a repor o valor da garantia quando esta for utilizada para cobertura de multas, desde que não tenha havido rescisão.

16.5. No caso de renovação da contratação, a CONTRATADA deverá renovar a garantia. 16.6. Havendo aditivos de valor e/ou prazos, reajustes, atualizações, revisões ou repactuações, a Contratada reforçará a garantia, conforme o caso.

16.7. O prazo de vigência da garantia será igual ao de vigência da contratação, acrescido de 90 (noventa) dias.

16.8. A garantia somente poderá ser levantada após o recebimento definitivo do objeto pela fiscalização.

16.9. A não observância do prazo fixado para apresentação da garantia estabelecida neste item acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos de centavo) do valor da contratação por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).

16.10. O atraso superior a 30 (trinta) dias úteis para a apresentação da garantia poderá acarretar a rescisão unilateral da contratação, sem prejuízo da multa prevista no subitem anterior.

16.11. A apresentação da garantia não isenta as partes de suas obrigações e responsabilidades atribuídas no Termo de Referência e todas as documentações.

17. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

17.1. Este Termo de Referência é parte integrante e complementar às cláusulas e condições previstas no edital de licitação, vinculando os agentes públicos e licitantes que participarem do certame e das contratações para todos os fins.

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026

17.2. A fiscalização deverá ser comunicada quando da realização do procedimento de contratação e/ou licitatório para apoio técnico e dirimir dúvidas, se necessário.

17.3. O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requerida.

17.4. Os serviços referenciados neste instrumento, dadas as suas características, enquadram-se, *s.m.j.*, no conceito de bens e serviços comuns, visto que possuem especificações, padrões de desempenho e qualidade usuais do mercado, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

17.5. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

17.6. A CONTRATANTE se reserva o direito de solicitar os serviços e/ou produtos ora especificados, na sua totalidade ou parcialmente, de acordo com a sua necessidade e conveniência.

17.7. Os serviços a serem prestados deverão estar em conformidade com as especificações técnicas definidas neste Termo de Referência.

17.8. Tratamento diferenciado às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, considerando que o objeto consiste na prestação de serviço de buffet para coffee break de forma integrada, envolvendo preparo dos alimentos, logística, transporte, montagem, atendimento e reposição durante os eventos institucionais, conclui-se que a divisão do objeto ou a reserva de cota pode comprometer a padronização e a adequada execução dos serviços.

17.9. Dessa forma, não se mostra tecnicamente viável a aplicação de reserva de cota ou participação exclusiva para ME/EPP, mantendo-se a ampla competitividade do certame.

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026

ANEXO I - A

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

ETAPA / MÊS	ITEM(S) (EVENTO/ATIVIDADE)	QTD (PÚBLICO)	% FÍSICO	VALOR (R\$)	% FINANCEIRO
Mês 1 JANEIRO	Manhã Saudável	200	1,67%	R\$ 7.500,00	1,67%
SUBTOTAL MÊS 1 JANEIRO		200	1,67%	R\$ 7.500,00	1,67%
Mês 2 FEVEREIRO	Dia da Defesa Civil	150	1,25%	R\$ 5.625,00	1,25%
Mês 2 FEVEREIRO	Manhã Saudável	200	1,67%	R\$ 7.500,00	1,67%
SUBTOTAL MÊS 2 FEVEREIRO		350	2,92%	R\$ 13.125,00	2,92%
Mês 3 MARÇO	Manhã Saudável	200	1,67%	R\$ 7.500,00	1,67%
Mês 3 MARÇO	Curso Patrulhamento Urbano	100	0,83%	R\$ 3.750,00	0,83%
Mês 3 MARÇO	Dia Internacional da Mulher (1 a 5)	1.000	8,33%	R\$ 37.500,00	8,33%
SUBTOTAL MÊS 3 MARÇO		1.300	10,83%	R\$ 48.750,00	10,83%
Mês 4 ABRIL	Manhã Saudável	200	1,67%	R\$ 7.500,00	1,67%
Mês 4 ABRIL	Formação de Subinspetor	100	0,83%	R\$ 3.750,00	0,83%
Mês 4 ABRIL	Semana da Segurança (5 DIAS)	2.500	20,83%	R\$ 93.750,00	20,83%
SUBTOTAL MÊS 4 ABRIL		2.800	23,33%	R\$ 105.000,00	23,33%
Mês 5 MAIO	Manhã Saudável	200	1,67%	R\$ 7.500,00	1,67%
Mês 5 MAIO	Dia das Mães	300	2,50%	R\$ 11.250,00	2,50%
Mês 5 MAIO	Aniversário da PMP	200	1,67%	R\$ 7.500,00	1,67%
SUBTOTAL MÊS 5 MAIO		700	5,83%	R\$ 26.250,00	5,83%
Mês 6 JUNHO	Manhã Saudável	200	1,67%	R\$ 7.500,00	1,67%
Mês 6 JUNHO	Formação de Inspetor	100	0,83%	R\$ 3.750,00	0,83%
Mês 6 JUNHO	Dia do Meio Ambiente	150	1,25%	R\$ 5.625,00	1,25%
SUBTOTAL MÊS 6 JUNHO		450	3,75%	R\$ 16.875,00	3,75%
Mês 7 JULHO	Manhã Saudável	200	1,67%	R\$ 7.500,00	1,67%
Mês 7 JULHO	Curso Intervenção Escolar	100	0,83%	R\$ 3.750,00	0,83%
Mês 7 JULHO	Festa Julina	500	4,17%	R\$ 18.750,00	4,17%
SUBTOTAL MÊS 7 JULHO		800	6,67%	R\$ 30.000,00	6,67%
Mês 8 AGOSTO	Manhã saudável	200	1,67%	R\$ 7.500,00	1,67%
Mês 8 AGOSTO	Curso Uso Progressivo da Força	100	0,83%	R\$ 3.750,00	0,83%
Mês 8 AGOSTO	Agosto Lilás (Dia 1 ao 5)	750	6,25%	R\$ 28.125,00	6,25%
Mês 8 AGOSTO	Dia dos Pais	300	2,50%	R\$ 11.250,00	2,50%
SUBTOTAL MÊS 8 AGOSTO		1.350	11,25%	R\$ 50.625,00	11,25%
Mês 9 SETEMBRO	Manhã Saudável	200	1,67%	R\$ 7.500,00	1,67%

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026

ETAPA / MÊS	ITEM(S) (EVENTO/ATIVIDADE)	QTD (PÚBLICO)	% FÍSICO	VALOR (R\$)	% FINANCEIRO
Mês 9 SETEMBRO	Curso Proteção de Autoridade	100	0,83%	R\$ 3.750,00	0,83%
Mês 9 SETEMBRO	Aniversário da Guarda Ambiental	200	1,67%	R\$ 7.500,00	1,67%
SUBTOTAL MÊS 9 SETEMBRO		500	4,17%	R\$ 18.750,00	4,17%
Mês 10 OUTUBRO	Dia do Idoso	200	1,67%	R\$ 7.500,00	1,67%
Mês 10 OUTUBRO	Formação GAOP	100	0,83%	R\$ 3.750,00	0,83%
Mês 10 OUTUBRO	Formação Saudável (Manhã Saudável)	200	1,67%	R\$ 7.500,00	1,67%
Mês 10 OUTUBRO	Dia Nacional da Guarda Municipal	500	4,17%	R\$ 18.750,00	4,17%
Mês 10 OUTUBRO	Dia do Servidor	400	3,33%	R\$ 15.000,00	3,33%
Mês 10 OUTUBRO	Outubro Rosa	200	1,67%	R\$ 7.500,00	1,67%
SUBTOTAL MÊS 10 OUTUBRO		1.600	13,33%	R\$ 60.000,00	13,33%
Mês 11 NOVEMBRO	Manhã Saudável (Nov)	200	1,67%	R\$ 7.500,00	1,67%
Mês 11 NOVEMBRO	Curso de Supervisor	100	0,83%	R\$ 3.750,00	0,83%
Mês 11 NOVEMBRO	Novembro Azul	150	1,25%	R\$ 5.625,00	1,25%
SUBTOTAL MÊS 11 NOVEMBRO		450	3,75%	R\$ 16.875,00	3,75%
Mês 12 DEZEMBRO	78º Aniversário da GM de Macaé	600	5,00%	R\$ 22.500,00	5,00%
Mês 12 DEZEMBRO	Manhã Saudável (Dez)	200	1,67%	R\$ 7.500,00	1,67%
Mês 12 DEZEMBRO	Curso de Subcoordenador	100	0,83%	R\$ 3.750,00	0,83%
Mês 12 DEZEMBRO	Confraternização de Final de Ano	600	5,00%	R\$ 22.500,00	5,00%
SUBTOTAL MÊS 12 DEZEMBRO		1.500	12,50%	R\$ 56.250,00	12,50%
TOTAL GERAL		12.000	100%	R\$ 450.000,00	100%

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

A empresa abaixo se propõe a prestar o serviço objeto deste edital, conforme discriminado no Termo de Referência – Anexo I, pelos preços e condições assinalados na presente, obedecendo rigorosamente às disposições da legislação competente.

Empresa Proponente: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____

Telefone: (____) _____ - _____ Fax: (____) _____ - _____

E-mail: _____

CNPJ: _____._____._____/_____-____

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026

ITEM	CÓDIGO CATSER	DESCRIÇÃO COMPLETA DO MATERIAL	UND	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	12807	Buffet: Bebidas: Chocolate quente, café, suco de frutas natural (2 tipos) dentre as opções: laranja, abacaxi, maracujá, acerola, graviola, cajá), Refrigerante normal (02 tipos), Refrigerante dietético (01 tipo) Água mineral (com e sem gás) - em garrafinhas de 500ml, de acordo com o solicitado, Água de coco in natura; Salada de frutas e frutas fatiadas da estação; 05 (cinco) tipos de salgados (fritos e/ou de forno, escolher dentre as opções seguintes: Croissant de carne, Croissant queijo e presunto Croissant frango Empadinhas de carne Empadinhas de frango Salgados folheados (carne, misto e frango); Salgados fritos: Risoles de carne, Risoles de queijo, Risoles de frango, Coxinha de frango, Bolinho de queijo, Bolinho de bacalhau; Bolos: (03 tipos a escolher dentre as opções seguintes): Bolo de Chocolate, Bolo de Cenoura, Bolo de Macaxeira, Bolo de Rolo, Bolo de Milho; Pães ou Mini Pães: (02 tipos a escolher dentre as opções seguintes) Francês, Doce, Brioche, Pão de Forma, Pão de Forma Integral, Torradas, Pão de Queijo; Frios: Presunto, Queijo Mussarela ou Prato, Manteiga e Margarina, Requeijão Cremoso.	PESSOA	12.000		

1. PREÇO TOTAL OFERTADO:

1.1. O preço total ofertado é R\$ _____ (_____).

1.2. O preço ofertado inclui todos os custos de mão de obra, taxas, impostos, seguros, encargos sociais, administração, trabalhistas, previdenciários, contribuições parafiscais e outros que venham a incidir sobre o objeto do Edital do Pregão Eletrônico para Registro de Preços n.º 023/2026.

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026

1.3. Declaro, ainda, que a proposta 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 entrega, nos termos do artigo 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:

2.1. O prazo de validade desta proposta comercial é de 90 (noventa) dias, contados da data de sua entrega ao pregoeiro.

3. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

3.1. Esta proposta está de acordo com todas as demais condições exigidas no Termo de Referência e seus anexos.

4. DADOS BANCÁRIOS:

BANCO:

CONTA CORRENTE:

AGÊNCIA:

Local e data

Nome da empresa licitante
Responsável legal
assinar e carimbar

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026

ANEXO III

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Modalidade de Licitação	Número
-------------------------	--------

Aos dias do mês de do ano de, presente de um lado o Município de Macaé, por intermédio do (a), neste ato representada pelo(a) Senhor(a)....., devidamente autorizado (a) pela Portaria n.º xxx/xx, publicada no de XX/XX/XX , doravante denominado **ÓRGÃO/ENTE GERENCIADOR**, e do outro a empresa, representadas pelo seus representantes legais, Senhor (a)....., com sede na, inscritas no CNPJ/MF sob o número, doravante denominado **PRESTADOR DE SERVIÇOS**, firmam a presente **ATA DE REGISTROS DE PREÇOS**, conforme decisão exarada no Processo Administrativo n.º ____/____ e homologada às fls., referente ao Pregão Eletrônico n.º 023/2026 para Registro de Preços, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Municipal nº 4.960/2022 e do Decreto Municipal nº 026/2023, consoante as seguintes cláusulas e condições:

1. OBJETO

1.1. O objeto desta Ata é o registro dos preços classificados no Pregão Eletrônico nº 023/2026, conforme especificações e condições constantes do **ANEXO I** do mesmo instrumento, no qual estão contemplados o prazo de execução e a estimativa da contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de Buffet para realização de Coffee Break, a fim de atender as demandas de eventos promovidas pela Secretaria Municipal de Ordem Pública do Município de Macaé, na medida das suas necessidades e segundo a conveniência do serviço público, e que a este termo integram, como se transcritas.

1.2. O prazo de vigência da ata de registro de preços é de 1 (um) ano, a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas, podendo ser prorrogado, por igual período, nos termos do artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/2021, durante o qual o **PRESTADOR DE SERVIÇOS** que tenha os seus preços registrados poderá ser convidado a firmar as contratações pelo **ÓRGÃO/ENTE GERENCIADOR**, observadas as condições fixadas no edital e nas normas pertinentes.

1.3. A(s) contratação(ões) derivada(s) do registro obedecerá(ao) às condições previstas no Termo de Referência.

1.4. A existência de preços registrados não obriga o **ÓRGÃO/ENTE GERENCIADOR** a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao **PRESTADOR DE SERVIÇOS** a preferência em igualdade de condições.

2. PREÇO

2.1. Os preços a serem praticados encontram-se especificados na Planilha de Lances desta Ata.

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026

2.2. Nos preços registrados estão incluídos todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal do PRESTADOR DE SERVIÇOS, como também fardamento, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pelo **ÓRGÃO/ENTE GERENCIADOR** das obrigações.

2.3. Em nenhuma hipótese serão registrados preços que se apresentem superiores aos de mercado.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes da execução de cada contratação correrão à conta da dotação orçamentária correspondente:

3.1.1. Programa de Trabalho: 38.01.041220143.2.202

3.1.2. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00

3.1.3. Número Reduzido (NR): 1287

3.1.4. Fonte: 704

4. CONTRATAÇÃO

4.1. Como condição para celebração do contrato ou instrumento equivalente, o PRESTADOR DE SERVIÇOS deverá demonstrar a regularidade fiscal e trabalhista, bem como a inexistência de inidoneidade ou impedimento junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), cujas certidões devem ser juntadas ao respectivo processo pelo órgão gestor da contratação.

4.2. Para a utilização da Ata de Registro de Preços, o **ÓRGÃO/ENTE GERENCIADOR** deverá requisitar os itens registrados.

4.3. O PRESTADOR DE SERVIÇOS será convocado para assinatura do contrato ou instrumento equivalente, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, contado da data do recebimento da convocação.

4.4. O **ÓRGÃO/ENTE GERENCIADOR** solicitará ao fornecedor/prestador, por escrito, através da Nota de Empenho, e dentro do prazo de validade do Registro de Preços, os quantitativos necessários de acordo com suas necessidades e respeitados os limites máximos estabelecidos neste edital e a ordem de classificação das propostas.

4.5. O fornecimento dos serviços constantes no Termo de Referência será realizado sob demanda, de acordo com a necessidade do CONTRATANTE, mediante emissão de Ordem de Serviço (OS) pelo Gestor ou Fiscal do Contrato, contendo as especificações do evento. A CONTRATADA deverá executar os serviços nas datas e horários estabelecidos na referida Ordem de Serviço, observando os prazos mínimos de antecedência para solicitação e demais condições previstas no Termo de Referência.

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026

4.6. O **ÓRGÃO/ENTE GERENCIADOR**, observados os critérios e condições estabelecidas neste edital, poderá contratar, concomitantemente, com dois ou mais fornecedores/prestadores que tenham seus preços registrados, respeitando-se a capacidade de execução do serviço do licitante e obedecida à ordem de classificação das respectivas propostas.

4.7. Na hipótese de o PRESTADOR DE SERVIÇOS convocado não assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, ou não aceitar ou retirar a – Nota de Empenho –, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contado da data do recebimento da convocação, o **ÓRGÃO/ENTE GERENCIADOR** poderá chamar os demais licitantes que tenham os seus preços registrados, obedecendo a ordem de classificação, e propor a contratação dos serviços de Buffet para realização de Coffee Break registrado pelos preços apresentados pelo primeiro colocado, respeitado o disposto no Decreto Municipal nº 026/2023, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

4.8. Na hipótese de os demais licitantes não aceitarem a contratação pelos preços apresentados pelo primeiro colocado, o **ÓRGÃO/ENTE GERENCIADOR** poderá contratar os demais licitantes, respeitada a ordem de classificação, para contratar nas condições propostas pelo licitante vencedor.

4.9. A assinatura do contrato ou do instrumento equivalente deverá ser realizada pelo representante legal do PRESTADOR DE SERVIÇOS ou mandatário com poderes expressos.

4.10. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nele contidas.

4.11. A quantidade máxima de cada item que poderá ser adquirida é de: 20 pessoas

4.12. A quantidade mínima a ser cotada de unidades de bens/medida, é de: 600 pessoas

5. OBRIGAÇÕES DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

5.1. Prestar os serviços, obedecendo rigorosamente às especificações discriminadas no Termo de Referência e principalmente aos preceitos instituídos pela legislação de regência.

5.2. Manter, durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação.

5.3. Cumprir com as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

5.4. Não transferir para outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato a ser firmado.

5.5. Responsabilizar-se, exclusivamente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

5.6. Arcar com todas as despesas operacionais, correspondentes a deslocamentos, fretes, seguros, taxas, emolumentos, cópias e quaisquer outras necessárias à execução do objeto desta contratação.

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026

5.7. Executar a contratação através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que os mesmos venham a cometer no desempenho das funções, podendo a Administração exigir a retirada daquelas cuja conduta seja julgada inconveniente e obrigando-se também a indenizar a Administração por todos os danos e prejuízos que eventualmente ocasionarem.

5.8. Responder perante o órgão gestor da contratação por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da prestação de serviços ora contratada, por atos de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, assegurando à Administração o exercício do direito de regresso, eximindo-o de qualquer solidariedade ou responsabilidade de qualquer natureza.

5.9. Facilitar e permitir ao órgão gestor da contratação, a qualquer momento, a realização de auditoria dos serviços prestados, sem que isso incorra em isenção de responsabilidade, bem como esclarecer prontamente as questões relativas à execução da contratação, quando solicitada.

5.10. Não utilizar o nome do Município de Macaé ou do **ÓRGÃO/ENTE GERENCIADOR** em quaisquer atividades de divulgação de sua empresa, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e outros impressos.

5.11. Não se pronunciar em nome do Município de Macaé ou do **ÓRGÃO/ENTE GERENCIADOR** aos meios de imprensa ou clientes sobre quaisquer assuntos relativos à sua atividade, bem como sobre os serviços ao seu cargo.

5.12. Comunicar ao **ÓRGÃO/ENTE GERENCIADOR**, no prazo de 10 (dez) dias de antecedência, qualquer alteração na composição societária da empresa ou em seu quadro técnico.

5.13. Comunicar ao **ÓRGÃO/ENTE GERENCIADOR**, com antecedência mínima de 2 (dois) dias o pedido de afastamento temporário, bem como, quaisquer alterações cadastrais da empresa (end., tel., fax, e-mail).

5.14. Guardar por si, por seus empregados e prepostos, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados, ou por qualquer forma ou modo venham tomar conhecimento, o mais completo e absoluto sigilo, em razão da prestação de serviços a serem confiados, ficando, portanto, por força da lei civil e criminal, responsável por sua indevida divulgação, descuidada e incorreta utilização, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos a que der causa.

5.15. Obedecer às determinações legais ou emanadas das autoridades constituídas, sendo a única responsável pelas providências necessárias e pelos efeitos decorrentes de eventuais inobservâncias delas.

5.16. Apresentar ao órgão gestor da contratação, junto com a(s) nota(s) fiscal(is), os documentos exigidos para pagamento, sob pena de retenção total ou parcial do pagamento.

5.17. Assumir total responsabilidade pelos materiais que apresentarem não conformidade, má qualidade e/ou irregularidades, responsabilizando-se por eventuais danos e/ou prejuízos causados a terceiros e/ou a coisas e bens do Município de Macaé e do órgão gestor da contratação, arcando com as respectivas indenizações, que poderão ser imediatamente retidas, e/ou reembolsando de imediato o valor do prejuízo acarretado.

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026

5.18. Substituir e/ou reparar, por sua conta e responsabilidade, os materiais considerados inadequados ou imperfeitos, ou que estiverem em desacordo com o ora pactuado, respeitando os prazos fixados, ficando a critério do órgão gestor da contratação aprovar ou rejeitar, sem prejuízo das multas contratuais.

5.19. Requerer a exclusão do Município e do **ÓRGÃO/ENTE GERENCIADOR** de lide que venha a ser movida por qualquer motivo relacionado aos compromissos aqui contratados, inclusive por seus funcionários, sob pena de ressarcimento dos prejuízos advindos do processo judicial, acrescido de perdas e danos, sem prejuízo de rescisão contratual.

5.20. Obter as Licenças junto às repartições competentes, necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais e mantê-las atualizadas.

5.21. O Município de Macaé e o **ÓRGÃO/ENTE GERENCIADOR** não aceitarão, sob pretexto algum, a transferência de responsabilidade da contratada, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros alegados.

6. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO/ENTE GERENCIADOR

6.1. Promover, na forma da legislação de regência, o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do Termo de Referência. A existência de fiscalização de modo algum atenua ou exime a responsabilidade do PRESTADOR DE SERVIÇOS por qualquer vício ou defeito na execução da contratação.

6.2. Notificar, por escrito, ao PRESTADOR DE SERVIÇOS sobre eventuais irregularidades encontradas no fiel cumprimento de suas obrigações, observando os prazos para adequação.

6.3. Efetuar os pagamentos devidos ao PRESTADOR DE SERVIÇOS pelos serviços efetivamente prestados e faturados, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. Em consonância com o instrumento convocatório, os pagamentos devidos à contratada serão efetuados através de ordem bancária ou crédito em conta corrente, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da emissão do termo de recebimento definitivo.

7.2. Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, o prazo fluirá a partir da regularização da pendência por parte da contratada.

7.3. Nas compras para entrega imediata, assim entendidas aquelas com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias contados da ordem de execução, será dispensada a atualização financeira correspondente ao período compreendido entre as datas do adimplemento e a prevista para o pagamento, desde que não superior a 15 (quinze) dias.

7.4. As faturas far-se-ão acompanhar da documentação probatória relativa ao recolhimento dos impostos relacionados com a prestação de serviços, no mês anterior à realização dos serviços.

8. CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. Durante a sua vigência, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis.

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026

8.2. Quando o preço registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão ou ente gerenciador convocará os prestadores de serviços para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

8.3. Os prestadores de serviços que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

8.4. A ordem de classificação dos prestadores de serviço que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

8.5. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o prestador de serviço não puder cumprir o compromisso, o órgão ou ente gerenciador poderá:

8.5.1. Liberar o prestador de serviço do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de prestação de serviço, sem aplicação da penalidade, se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

8.5.2. Convocar os demais prestadores de serviço para assegurar igual oportunidade de negociação.

8.6. O registro de preços será cancelado quando o prestador de serviço:

8.6.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

8.6.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

8.6.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

8.6.4. sofrer aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.7. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos subitens 8.6.1, 8.6.2 e 8.6.4 será formalizado por despacho do Ordenador de Despesas do órgão ou ente gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

8.8.1. por razão de interesse público; ou

8.8.2. a pedido do prestador de serviços.

9. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

9.1. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Gestor de Contratos e pela Comissão de Fiscalização, representantes da Administração especialmente designados para esse fim, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Municipal nº 4.960/2022 e do instrumento convocatório.

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026

10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. A CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

10.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

10.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

10.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, quando exigidas;

10.1.5. Não manter a proposta, inclusive no que tange à apresentação de amostra ou prova de conceito, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

10.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

10.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

10.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

10.2.1. Advertência;

10.2.2. Multa, não inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor da contratação;

10.2.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Macaé, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

10.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

10.3. A aplicação de sanções observará o devido processo administrativo, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021, combinada com o artigo 29 e seguintes da Lei Municipal nº 4.960/2022, bem como no Decreto 032/2026.

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026

10.4. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

10.5. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

10.6. As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas junto à Coordenadoria Geral de Contratos, bem como no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep).

10.7. A aplicação das sanções não exonera o infrator de eventual ação por perdas e danos que seu ato ensejar.

10.8. O valor das multas que, porventura forem aplicadas, serão descontadas da garantia da respectiva Contratada. Se a multa aplicada for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Contratada pela diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo órgão gestor da contratação ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

11. VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO

11.1. Integra esta Ata, como se nela estivessem transcritas, as cláusulas e condições estabelecidas no processo licitatório referido no preâmbulo constante do Edital e nos seus anexos.

12. CUMPRIMENTO A LEI FEDERAL N.º 12.846/13 E DECRETO MUNICIPAL N.º 207/15

12.1. Para a execução do objeto desta Ata de Registro de Preços, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

13. CUMPRIMENTO DA LEI FEDERAL Nº 13.709/2018 (LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LGPD)

13.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

13.2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações, especialmente os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis, repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei Federal nº 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

13.3. As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Federal nº 13.709/2018.

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026

13.4. Em atendimento ao disposto na Lei Federal nº 13.709/2018, o CONTRATANTE, para a execução do objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes da DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATADA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial e cópia do documento de identificação.

13.5. A DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Federal nº 13.709/2018 e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

14. FORO

14.1. As partes elegem o Foro da Cidade de Macaé, Estado do Rio de Janeiro, que prevalecerá sobre qualquer outro – por mais privilegiado que seja – para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da presente ata.

15. RESULTADO DA SESSÃO PÚBLICA

Item	Descrição	UND	QTD	Valor Ganho		Empresa Ganhadora
				Valor Unitário	Valor Total	
1	Buffet: Bebidas: Chocolate quente, café, suco de frutas natural (2 tipos) dentre as opções: laranja, abacaxi, maracujá, acerola, graviola, cajá), Refrigerante normal (02 tipos), Refrigerante dietético (01 tipo) Água mineral (com e sem gás) - em garrafinhas de 500ml, de acordo com o solicitado, Água de coco in natura; Salada de frutas e frutas fatiadas da estação; 05 (cinco) tipos de salgados (fritos e/ou de forno, escolher dentre as opções seguintes: Croissant de carne, Croissant queijo e presunto Croissant frango Empadinhas de carne Empadinhas de frango Salgados folheados (carne, misto e frango); Salgados fritos: Risoles de carne, Risoles de queijo, Risoles de frango, Coxinha de frango, Bolinho de queijo, Bolinho de bacalhau; Bolos: (03 tipos a escolher dentre as opções seguintes): Bolo de Chocolate, Bolo de Cenoura, Bolo de Macaxeira, Bolo de Rolo, Bolo de Milho; Pães ou Mini Pães: (02 tipos a escolher dentre as opções seguintes) Francês, Doce, Brioche, Pão de Forma, Pão de Forma Integral, Torradas, Pão de Queijo; Frios: Presunto, Queijo Mussarela ou Prato, Manteiga e Margarina, Requeijão Cremoso.	pessoa	12000			

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026

16. FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA

16.1. Havendo manifestação de interessados durante o procedimento licitatório, poderá ser formalizado Cadastro de Reserva de Prestador(es) de Serviço(s), objetivando posteriormente a substituição da titularidade da ata de registro de preços em decorrência de cancelamento, devendo neste caso ser respeitado preços iguais ao do licitante vencedor e observado a ordem de classificação final, nos termos do artigo 58 do Decreto Municipal nº 026/2023.

16.2. Segue no anexo I a esta ata de registro de preços a relação de itens com seu respectivo cadastro de reserva.

Macaé RJ, ____ de _____ de 2026.

	SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA	
EMPRESA REGISTRADA	REPRESENTANTE	ASSINATURA

Testemunhas:

1 -
CPF/MF n.º

2 -
CPF/MF n.º

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026

ANEXO IV

MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO Nº ____/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI-002286/2026

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICÍPIO DE MACAÉ E A EMPRESA**
_____, NA
FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento de **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, que entre si celebram, o **MUNICÍPIO DE MACAÉ**, inscrito no CNPJ sob o nº _____, estabelecida à _____, na cidade de Macaé - RJ, neste ato representado por seu Secretário(a), devidamente nomeado pela Portaria Nº ____/_____,
(nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador da Carteira de Identidade nº _____, expedida pelo _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado à _____, doravante denominada simplesmente **MUNICÍPIO**, e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à Rua _____, neste ato representado pelo seu representante legal, _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, e CPF nº _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, conforme autorizado no Processo Administrativo nº ____/2025, na forma da Nota de Empenho constante dos autos, regendo-se às normas constantes da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Municipal nº 4.960/2022, do Decreto Municipal nº 026/2023 e da legislação correlata, bem como de acordo com as cláusulas contratuais abaixo descritas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO E DA FINALIDADE

1.1. O presente contrato tem por objeto contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de Buffet para realização de Coffee Break, a fim de atender as demandas de eventos promovidas pela Secretaria Municipal de Ordem Pública do Município de Macaé, conforme especificado no termo de referência anexo ao edital e que faz parte integrante e complementar do processo administrativo em epígrafe.

1.2. A finalidade da contratação é a prestação dos serviços de Buffet para realização de Coffee Break, conforme especificado no termo de referência anexo ao edital e que faz parte integrante e complementar do processo administrativo em epígrafe.

1.3. A lavratura do presente contrato foi autorizada pelo Ordenador de Despesas, conforme decisão constante à fl. do processo administrativo em epígrafe.

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

2.1. O MUNICÍPIO efetuará o pagamento à CONTRATADA pela prestação de serviços efetivamente executado, do valor de R\$ _____ (_____), e nele deverão estar incluídas todas as despesas necessárias à execução do objeto, livre de quaisquer ônus para o MUNICÍPIO.

2.2. Os preços unitários e totais estão discriminados na proposta da Contratada, bem como na Nota de Empenho correspondente.

2.3. A Contratada declara que os preços propostos para prestação de serviço em questão levaram em conta todos os custos, insumos, despesas de frete, embalagens, impostos, transporte e demais encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações decorrentes deste contrato, não cabendo, pois, quaisquer reivindicações a título de revisão de preços ou reembolso, sejam a que título for.

2.4. Os pagamentos serão efetuados pelo MUNICÍPIO DE MACAÉ, em moeda corrente nacional, por meio de TED (Transferência Eletrônica Disponível) de acordo com os valores apurados por servidores competentes do MUNICÍPIO e prepostos habilitado da contratada, em 30 dias, contados da emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos materiais/serviços.

2.5. Nos casos de atraso no pagamento por culpa da contratante, o valor devido será acrescido de taxa de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die* entre o 31º (trigésimo primeiro) dia da data do adimplemento da obrigação e a data do efetivo pagamento. No caso de antecipação do pagamento, o valor devido sofrerá desconto à taxa de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die* entre a data do efetivo pagamento e o 30º (trigésimo) dia da data do adimplemento da obrigação.

2.6. Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.

2.7. Nas faturas deverão constar obrigatoriamente, além da data de assinatura do contrato e do período a que se refere a prestação de serviço, as seguintes informações:

2.7.1. O número do instrumento contratual;

2.7.2. O nome e código do banco;

2.7.3. Agência e número da conta corrente da contratada.

2.8. Para a autorização do pagamento, a CONTRATADA deverá enviar à Secretaria Municipal responsável pelo contrato, ou local por ela designado:

2.9. As notas fiscais deverão ser entregues com os seguintes documentos:

2.9.1. Nota fiscal/fatura mensal respectiva, referente a prestação de serviços do mês anterior, ou na forma que a legislação tributária venha a exigir;

2.9.2. Comprovação de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

2.9.3. Comprovação de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026

2.10. A fatura não aprovada pelo MUNICÍPIO será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição.

2.11. A devolução da fatura não aprovada pelo MUNICÍPIO em hipótese alguma autorizará a CONTRATADA a suspender a prestação de serviços ou a deixar de efetuar os pagamentos devidos aos seus empregados.

2.12. Sobre o valor total da remuneração incidem as obrigações fiscais, conforme a legislação vigente.

2.13. Constatada a situação de irregularidade, a CONTRATADA será comunicada por escrito para que regularize sua situação, no prazo estabelecido pelo MUNICÍPIO.

2.14. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos materiais.

2.15. O MUNICÍPIO poderá glosar ou reter o pagamento de qualquer fatura, ou da parte do pagamento vinculada a prestação de serviços, nos seguintes casos, dentre outros definidos neste contrato:

2.15.1. Imperfeição dos serviços executados;

2.15.2. Discordância ou necessidade de maiores esclarecimentos a respeito do serviço, por parte do MUNICÍPIO e/ou responsável pelo contrato;

2.15.3. Débito da CONTRATADA para com o MUNICÍPIO DE MACAÉ, que provenha da execução deste contrato, ainda que resulte do inadequado cumprimento de outras obrigações não integrantes da fatura referida no *caput*;

2.15.4. O não cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;

2.15.5. Eventual responsabilização solidária e/ou subsidiária, originada em decorrência da execução do presente contrato.

2.16. O não pagamento da fatura, por culpa exclusiva do MUNICÍPIO DE MACAÉ, no prazo estabelecido neste contrato, configurará mora.

CLÁUSULA TERCEIRA – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. As despesas oriundas deste CONTRATO correrão por conta dos recursos orçamentários consignados ao **MUNICÍPIO DE MACAÉ**, programa de trabalho _____, elemento de despesa _____, nota de empenho ____/____, emitida em ____/____/____, vigente para o exercício de _____.

3.2. Quando a vigência do contrato ultrapassar o exercício fiscal, se necessário for, a manutenção deste ficará vinculada à aprovação do orçamento do(s) exercício(s) posteriores, onde existirão verbas consignadas em dotação apropriada, em observância ao princípio da anualidade.

CLÁUSULA QUARTA – INÍCIO DO EXERCÍCIO FINANCEIRO

4.1. Em virtude da possibilidade de atraso na distribuição do orçamento, no registro de empenhos e de outras providências de ordem administrativa, não se configurará mora do MUNICÍPIO nos 02 (dois) primeiros meses do exercício, ficando-lhe facultado o pagamento sem encargos moratórios até o terceiro mês do exercício financeiro.

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026

CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. O fornecimento dos serviços constantes no Termo de Referência será realizado sob demanda, de acordo com a necessidade do CONTRATANTE, mediante emissão de Ordem de Serviço (OS) pelo Gestor ou Fiscal do Contrato, contendo as especificações do evento. A CONTRATADA deverá executar os serviços nas datas e horários estabelecidos na referida Ordem de Serviço, observando os prazos mínimos de antecedência para solicitação e demais condições previstas no Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

6.1. Os contratos que vierem a ser pactuados em decorrência desta licitação serão fixos e irrevogáveis, pelo período de 01 (um) ano, a contar da data do orçamento estimado (data-base 01/2026), podendo ser reajustados a partir desta data, e assim, a cada período de um ano contado do último reajuste, desde que requerido pela CONTRATADA e caso se verifique hipótese legal que autorize o reajustamento, utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), instituído pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

6.2. A CONTRATADA não terá direito ao reajuste a que alude o subitem anterior, para a etapa do serviço que sofrer atraso em consequência da ação ou omissão motivada pela própria CONTRATADA, e também da que for executada fora do prazo sem que tenha sido autorizada a respectiva prorrogação.

6.3. No caso de reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno de um ano deve considerar a data do último reajuste concedido.

6.4. Os efeitos financeiros do reajuste ocorrerão somente em relação aos itens que o motivaram e aos saldos de quantitativos porventura existentes.

6.5. Nos termos do artigo 70 do Decreto Municipal nº 026/2023, serão objeto de preclusão:

6.5.1. As solicitações de reequilíbrio econômico-financeiro realizadas após a assinatura da ata de registro de preços, do contrato ou do termo aditivo sem que tenha havido alteração dos preços, bem como após o encerramento da vigência da ata de registro de preços ou do contrato; e

6.5.2. As solicitações de reajuste em sentido estrito e repactuação realizadas após a data de aniversário do orçamento estimado, da proposta, do acordo, da convenção coletiva ou do dissídio coletivo, conforme o caso.

CLÁUSULA SÉTIMA – DIREITOS E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1. Prestar o serviço, obedecendo rigorosamente às especificações discriminadas no Termo de Referência e principalmente aos preceitos instituídos pela legislação de regência.

7.2. Manter, durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação.

7.3. Cumprir com as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026

- 7.4. Não transferir para outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato a ser firmado.
- 7.5. Responsabilizar-se, exclusivamente por quaisquer ônus, direito e obrigações, vinculadas à legislação tributária, trabalhista, segurança e medicina do trabalho, previdenciária ou comercial, decorrente da contratação.
- 7.6. Arcar com todas as despesas operacionais, correspondentes a deslocamentos, fretes, seguros, taxas, emolumentos, cópias e quaisquer outras necessárias à execução do objeto desta contratação.
- 7.7. Executar a contratação através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que os mesmos venham a cometer no desempenho das funções, podendo a Administração exigir a retirada daquelas cuja conduta seja julgada inconveniente e obrigando-se também a indenizar a Administração por todos os danos e prejuízos que eventualmente ocasionarem.
- 7.8. Responder perante o órgão gestor da contratação por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da prestação de serviços ora contratada, por atos de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, assegurando à Administração o exercício do direito de regresso, eximindo-o de qualquer solidariedade ou responsabilidade de qualquer natureza.
- 7.9. Facilitar e permitir ao órgão gestor da contratação, a qualquer momento, a realização de auditoria dos serviços prestados, sem que isso incorra em isenção de responsabilidade, bem como esclarecer prontamente as questões relativas à execução da contratação, quando solicitada.
- 7.10. Não utilizar o nome do Município de Macaé ou do órgão gestor da contratação em quaisquer atividades de divulgação de sua empresa, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e outros impressos.
- 7.11. Não se pronunciar em nome do Município de Macaé ou do órgão gestor da contratação aos meios de imprensa ou clientes sobre quaisquer assuntos relativos à sua atividade, bem como sobre os serviços ao seu cargo.
- 7.12. Comunicar ao órgão gestor da contratação, no prazo de 10 (dez) dias de antecedência, qualquer alteração na composição societária da empresa ou em seu quadro técnico.
- 7.13. Comunicar ao órgão gestor da contratação, com antecedência mínima de 2 (dois) dias o pedido de afastamento temporário, bem como, quaisquer alterações cadastrais da empresa (end., tel., fax, e-mail).
- 7.14. Guardar por si, por seus empregados e prepostos, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados, ou por qualquer forma ou modo venham tomar conhecimento, o mais completo e absoluto sigilo, em razão dos serviços a serem confiados, ficando, portanto, por força da lei civil e criminal, responsável por sua indevida divulgação, descuidada e incorreta utilização, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos a que der causa.
- 7.15. Obedecer às determinações legais ou emanadas das autoridades constituídas, sendo a única responsável pelas providências necessárias e pelos efeitos decorrentes de eventuais inobservâncias delas.

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026

7.16. Apresentar ao órgão gestor da contratação, junto com a(s) nota(s) fiscal(is), os documentos exigidos para pagamento, sob pena de retenção total ou parcial do pagamento.

7.17. Assumir total responsabilidade pelos materiais que apresentarem não conformidade, má qualidade e/ou irregularidades, responsabilizando-se por eventuais danos e/ou prejuízos causados a terceiros e/ou a coisas e bens do Município de Macaé e do órgão gestor da contratação, arcando com as respectivas indenizações, que poderão ser imediatamente retidas, e/ou reembolsando de imediato o valor do prejuízo acarretado.

7.18. Substituir e/ou reparar, por sua conta e responsabilidade, os materiais considerados inadequados ou imperfeitos, ou que estiverem em desacordo com o ora pactuado, respeitando os prazos fixados, ficando a critério do órgão gestor da contratação aprovar ou rejeitar, sem prejuízo das multas contratuais.

7.19. Requerer a exclusão do Município e do órgão gestor da contratação de lide que venha a ser movida por qualquer motivo relacionado aos compromissos aqui contratados, inclusive por seus funcionários, sob pena de ressarcimento dos prejuízos advindos do processo judicial, acrescido de perdas e danos, sem prejuízo de rescisão contratual.

7.20. Obter as Licenças junto às repartições competentes, necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais e mantê-las atualizadas.

7.21. Cumprir com todas as demais obrigações constantes do Termo de Referência anexo ao edital.

7.22. O Município de Macaé e o órgão gestor da contratação não aceitarão, sob pretexto algum, a transferência de responsabilidade da contratada, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros alegados.

7.23. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a CONTRATADA à multa de mora, correspondente a 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso, limitado a 30% (trinta por cento), a ser calculado sobre o valor da parcela em atraso, sem prejuízo da conversão em multa compensatória e consequente extinção do contrato, com a aplicação cumulada das demais sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA – DIREITOS E RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO

8.1. Fornecer todos os subsídios necessários ao desempenho da atividade da CONTRATADA, encaminhando os documentos pertinentes à adequada realização do serviço correspondente.

8.2. Promover, na forma da legislação de regência, o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do Termo de Referência. A existência de fiscalização de modo algum atenua ou exime a responsabilidade da Contratada por qualquer vício ou defeito na execução do contrato.

8.3. Notificar, por escrito, à Contratada sobre eventuais irregularidades encontradas no fiel cumprimento de suas obrigações, observando os prazos para adequação.

8.4. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada pelos materiais efetivamente entregues e faturados, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.5. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026

ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato, no prazo de 2 (dois) meses, após concluída a instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada por igual período.

8.6. O MUNICÍPIO se reserva o direito de solicitar a prestação de serviços ora contratada, na sua totalidade ou parcialmente, de acordo com a sua necessidade e conveniência.

CLÁUSULA NONA – GARANTIA DO OBJETO

9.1. A CONTRATADA deverá garantir a adequada execução dos serviços de coffee break, responsabilizando-se pela qualidade dos alimentos, bebidas, utensílios e demais materiais fornecidos durante toda a vigência contratual.

9.2. Os produtos fornecidos deverão atender às especificações constantes no Termo de Referência e na proposta apresentada, observando-se as normas sanitárias, de higiene, acondicionamento, transporte e conservação aplicáveis, devendo os alimentos e bebidas estar próprios para consumo.

9.5. Caso sejam constatadas irregularidades na execução dos serviços, tais como fornecimento de produtos impróprios para consumo, itens em desacordo com as especificações contratadas, quantitativos insuficientes, atraso na entrega ou falhas na prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá providenciar a imediata substituição, complementação ou correção, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

9.6. A CONTRATADA responderá integralmente pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da má execução dos serviços ou da inadequação dos produtos fornecidos, inclusive em casos de contaminação alimentar ou descumprimento das normas sanitárias.

9.7. O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos vícios, defeitos ou irregularidades posteriormente constatados.

CLÁUSULA DÉCIMA – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Gestor de Contratos e pela Comissão de Fiscalização, representantes do **MUNICÍPIO** especialmente designados para esse fim, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e da Lei Municipal nº 4.960/2022:

10.1.1. Gestor do Contrato: Tales da Costa Borges Junior Matrícula nº 408547, designado pela Portaria SEMOP 036/2025.

10.1.2. Comissão de Fiscalização: Joelmo Braz Vasconcelos, matrícula nº 720501; Carlos Magno Pereira de Castro, matrícula nº 408271; e Arilson Gonçalves, matrícula nº 720460, designados por intermédio da Portaria SEMOP 036/2025.

10.2. São atribuições do Gestor de Contratos:

10.2.1. Controlar os prazos de vigência dos contratos e saldos de atas de registro de preços, solicitando sua prorrogação, abertura de nova licitação ou contratação direta, quando for o caso;

10.2.2. Informar ao Ordenador de Despesas o interesse na prorrogação de contratos sob sua responsabilidade, com vistas à obtenção da autorização para abertura do processo administrativo para tanto;

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026

10.2.3. Verificar a manutenção das condições de habilitação e qualificação da empresa durante toda a execução do contrato, devendo instruir os processos de prorrogação contratual e de contratação direta com os documentos pertinentes;

10.2.4. Verificar a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo comunicar ao Ordenador de Despesas a ocorrência de situação que enseje a revisão de preços;

10.2.5. Verificar se estão atualizadas as informações de ocorrências relacionadas à execução contratual;

10.2.6. Analisar a documentação que antecede o pagamento;

10.2.7. Verificar o controle atualizado dos pagamentos;

10.2.8. Manifestar-se em todos os atos da Administração relativos à aplicação de sanções, execução e alteração dos contratos;

10.2.9. Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

10.2.10. Auxiliar o Ordenador de Despesas nas tratativas voltadas às alterações e revisões contratuais junto à contratada, quando for o caso;

10.2.11. Manifestar-se previamente à decisão do Ordenador de Despesas nos pedidos de liberação da garantia contratual em favor da contratada, quando for o caso;

10.2.12. Inserir os dados referentes aos contratos administrativos, termos aditivos, convênios e instrumentos congêneres no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

10.2.13. Exercer outras atividades compatíveis com a função.

10.3. São atribuições da Comissão de Fiscalização:

10.3.1. Acompanhar os prazos de execução dos serviços, diligenciando com a CONTRATADA, se necessário;

10.3.2. Receber, provisória e definitivamente, os serviços, mediante termo detalhado;

10.3.3. Analisar, conferir e atestar notas fiscais, faturas e congêneres e a regularidade fiscal da CONTRATADA;

10.3.4. Devolver à CONTRATADA as notas fiscais em desconformidade com o contrato;

10.3.5. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual;

10.3.6. Oficiar à contratada determinação de medidas preventivas e corretivas, com estabelecimento de prazos, para regularização das faltas registradas e irregularidades observadas na execução do contrato, comunicando ao Gestor de Contratos o não atendimento das determinações;

10.3.7. Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, ao Gestor de Contratos e ao Ordenador de Despesas, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026

- 10.3.8. Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados;
- 10.3.9. Aprovar a planilha de medição emitida pela CONTRATADA ou conforme disposto em contrato;
- 10.3.10. Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da realização de serviços;
- 10.3.11. Conferir e certificar as faturas relativas aos serviços;
- 10.3.12. Proceder às avaliações dos serviços executados pela CONTRATADA;
- 10.3.13. Determinar, por todos os meios disponíveis, a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- 10.3.14. Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- 10.3.15. Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à CONTRATADA, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- 10.3.16. Receber designação e manter contato com o preposto da CONTRATADA, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução dos serviços;
- 10.3.17. Manifestar-se nos pedidos de alterações contratuais quanto à regularidade da contratação;
- 10.3.18. Verificar a correta aplicação dos materiais;
- 10.3.19. Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução dos serviços a serem adquiridos;
- 10.3.20. Recomendar ao Gestor de Contratos e ao Ordenador de Despesas a aplicação de sanções à CONTRATADA;
- 10.3.21. Zelar pelo fiel cumprimento de todas as obrigações da CONTRATADA previstas no termo de referência, no projeto básico e no contrato;
- 10.3.22. Exercer outras atividades compatíveis com a função.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. A CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

11.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026

- 11.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 11.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, quando exigidas;
- 11.1.5. Não manter a proposta, inclusive no que tange à apresentação de amostra ou prova de conceito, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 11.1.6. Não celebrar o contrato/instrumento equivalente ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 11.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 11.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 11.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 11.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 11.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 11.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 11.2. Serão aplicadas à CONTRADA as seguintes sanções:
- 11.2.1. Advertência;
- 11.2.2. Multa, não inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor da contratação;
- 11.2.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Macaé, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- 11.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 11.3. A aplicação de sanções observará o devido processo administrativo, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021, combinada com o artigo 29 e seguintes da Lei Municipal nº 4.960/2022, bem como no Decreto 032/2026.
- 11.4. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.
- 11.5. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 11.6. As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas junto à Coordenadoria Geral de Contratos, bem como no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep).

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026

11.7. A aplicação das sanções não exonera o infrator de eventual ação por perdas e danos que seu ato ensejar.

11.8. O valor das multas que, porventura forem aplicadas, serão descontadas da garantia da respectiva CONTRATADA. Se a multa aplicada for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo órgão gestor da contratação ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – EXTINÇÃO DO CONTRATO

12.1. Constituem motivo para extinção do presente contrato, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das penalidades nele previstas e na Lei Federal nº 14.133/2021, o descumprimento de qualquer de seus termos, cláusulas ou condições, a cessação de sua necessidade ou ocorrência de qualquer situação prevista no art. 137 da Lei de Licitações.

12.2. No ato da extinção contratual, a CONTRATADA prestará contas dos produtos que lhe tenham sido solicitados.

12.3. Constatados prejuízos decorrentes da atuação irregular da CONTRATADA no momento da extinção, poderá o MUNICÍPIO efetuar a retenção de valores devidos à CONTRATADA, no limite suficiente à compensação dos mesmos.

12.4. Em qualquer hipótese de extinção contratual, a CONTRATADA somente terá direito à remuneração pelos serviços prestados.

12.5. Caso o MUNICÍPIO não se utilize da prerrogativa de extinguir este Contrato, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que a CONTRATADA cumpra integralmente a condição contratual infringida.

12.6. A CONTRATADA reconhece os direitos do MUNICÍPIO DE MACAÉ, em caso de extinção com fundamento no art. 138, I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – GARANTIA

13.1. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar à Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ, com cópia à Coordenadoria Geral de Contratos, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da assinatura do Contrato ou Instrumento Equivalente, comprovante de prestação de garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, com validade para todo o período contratual mediante a opção por uma dentre as seguintes modalidades, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

13.2. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em Banco Oficial, em conta específica com correção monetária, em favor do Município de Macaé, em favor do Município de Macaé, cuja a guia de depósito deve ser solicitada através do e-mail cofic.baixareceita@macae.rj.gov.br.

13.3. No caso da opção do contratado pela modalidade seguro garantia, o prazo para a sua apresentação será de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, conforme previsto no §3º do artigo 96 da Lei Federal 14.133/21.

13.3.1. o prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026

13.3.2. o seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

13.4. A garantia, inclusive na modalidade seguro-garantia, poderá ser executada para ressarcimento do Município de Macaé e para pagamento dos valores das multas moratórias, multas punitivas, indenizações a ele devidas pela CONTRATADA, bem como de débitos da empresa para com os encargos fiscais, previdenciários e trabalhistas relacionados com o presente contrato, tais como INSS, FGTS, impostos, salários, vales-transportes, vales-refeições e verbas rescisórias, prejuízos advindos do não cumprimento do contrato, multas punitivas aplicadas pela fiscalização à contratada e prejuízos diretos causados à contratante decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

13.5. A CONTRATADA fica obrigada a repor o valor da garantia quando esta for utilizada para cobertura de multas, desde que não tenha havido rescisão;

13.6. No caso de renovação da contratação, a CONTRATADA deverá renovar a garantia;

13.7. Havendo aditivos de valor e/ou prazos, reajustes, atualizações, revisões ou repactuações, a CONTRATADA reforçará a garantia, conforme o caso;

13.8. O prazo de vigência da garantia será igual ao de vigência da contratação, acrescido de 90 (noventa) dias;

13.9. A garantia somente poderá ser levantada após o recebimento definitivo do objeto pela fiscalização;

13.10. A não observância do prazo fixado para apresentação da garantia estabelecida neste item acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor da contratação por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento);

13.11. O atraso superior a 30 (trinta) dias úteis para apresentação da garantia poderá acarretar a extinção unilateral da contratação, sem prejuízo da multa prevista no subitem anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGURO, ETC.

14.1. Correrão por conta exclusiva da CONTRATADA todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto desta contratação, bem como os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias a prestação de serviços, salvo as despesas a serem pagas pelo MUNICÍPIO, devidamente expressas neste contrato.

14.2. Se durante o prazo de vigência deste contrato, houver alteração e/ou criação das alíquotas de tributos ou encargos ou instituição de outros que incidam sobre a prestação de serviços objeto deste instrumento, o MUNICÍPIO procederá conforme a seguir:

14.2.1. Caso haja diferença a maior, o MUNICÍPIO somente procederá ao pagamento mediante comprovação pela CONTRATADA do ônus decorrente;

14.2.2. Na hipótese da CONTRATADA, vir a beneficiar-se de isenções junto ao Fisco, o MUNICÍPIO procederá à revisão do custo indicado na data-base;

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026

14.2.3. Serão consideradas, para fins desta cláusula, as alterações de tributos ou encargos que comprovadamente incidam sobre os insumos que compõem o objeto deste contrato.

14.3. O MUNICÍPIO se reserva o direito de solicitar à CONTRATADA quando entender conveniente, a exibição dos comprovantes de recolhimento dos tributos e demais encargos devidos direta ou indiretamente, por conta deste instrumento.

14.4. Quando por disposição legal, o MUNICÍPIO for o responsável pelo recolhimento de tributos decorrentes deste contrato e, por exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, vier a responder por acréscimos e/ou outros encargos em decorrência de erro no faturamento por não cumprimento das condições que possibilitem o correto recolhimento dos tributos devidos, aqueles valores atualizados serão descontados da fatura que originou a incorreção, ou daquela que vier a ser apresentada imediatamente após a ocorrência do evento apontado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – REGULARIDADE JUNTO AO INSS, FGTS E ICMS

15.1. A CONTRATADA, no ato da celebração deste instrumento, declara que ficam mantidas todas as condições pertinentes contidas no artigo 68, III e IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo imediatamente comunicar o MUNICÍPIO qualquer alteração que possa comprometer a manutenção de seus termos, bem como mantê-las atualizada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – VINCULAÇÃO

16.1. O presente Contrato fica vinculado ao Termo de Referência, ao edital de licitação e seus anexos, bem como à proposta do licitante vencedor, constantes do processo administrativo em epígrafe, nos termos do artigo 92, II da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ALTERAÇÕES DO CONTRATO

17.1. Este Contrato só poderá ser alterado ou modificado em qualquer de suas cláusulas mediante Termo Aditivo e em conformidade com o artigo 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.2. Qualquer tolerância das partes no que diz respeito ao cumprimento no todo ou em parte, de qualquer das cláusulas e/ou condições contratuais, será considerado como concessão excepcional, não constituindo inovação do ajustado, nem precedente invocável pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – CASOS FORTUÍTO, DE FORÇA MAIOR OU OMISSOS

18.1. As partes não serão responsabilizadas por fatos comprovadamente decorrentes de casos fortuitos ou de força maior, ocorrências eventuais cuja solução se buscará mediante acordo interpartes.

18.2. O MUNICÍPIO analisará, julgará e decidirá, em cada caso, as questões alusivas a incidentes que se fundamentem em motivos de caso fortuito ou de força maior, por intermédio de comissão especialmente designada para esse fim, a quem compete apurar os atos e fatos comissivos ou omissivos que se fundamentem naqueles motivos.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – PUBLICAÇÃO

19.1. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos, nos termos do artigo 94 da Lei Federal nº 14.133/2021.

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Os agentes públicos responderão, na forma da Lei, por prejuízos que, em decorrência de ação ou omissão dolosa ou culposa, causarem o MUNICÍPIO no exercício de atividades específicas do cumprimento deste contrato, inclusive nas análises ou autorizações excepcionais nestas “Disposições Gerais”.

20.2. As exceções aqui referenciadas serão sempre tratadas com máxima cautela, zelo profissional, senso de responsabilidade e ponderação, para que ato de mera e excepcional concessão do MUNICÍPIO, cujo objetivo final é o atender tão-somente ao interesse público, não seja interpretado como regra contratual.

20.3. Para assegurar rápida solução às questões geradas em face da perfeita execução do presente contrato, fica desde já compelida a CONTRATADA a avisar, por escrito e de imediato, qualquer alteração em seu endereço ou telefone.

20.4. Quaisquer tolerâncias entre as partes não importarão em novação de qualquer uma das cláusulas ou condições estatuídas neste contrato, as quais permanecerão integras.

20.5. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente e indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério do MUNICÍPIO.

20.6. Em caso de conflito entre os termos do presente contrato e seus anexos, prevalecerá sempre o disposto no contrato.

20.7. Caso o presente instrumento seja assinado de forma digital ou eletrônica em datas diversas, considerar-se-á a data da última assinatura para fins de vigência.

20.8. A CONTRATADA tem conhecimento do código de ética e integridade da Secretaria Executiva de Licitações, Contratos e Parcerias, constante no link <https://www.macaerj.gov.br/midia/conteudo/arquivos/1731562528.pdf>.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - CUMPRIMENTO A LEI FEDERAL N.º 12.846/13 E DECRETO MUNICIPAL N.º 207/15

21.1. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - CUMPRIMENTO DA LEI FEDERAL Nº 13.709/2018 (LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LGPD)

22.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

22.2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações, especialmente os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis, repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei Federal nº 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026

22.3. As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Federal nº 13.709/2018.

22.4. Em atendimento ao disposto na Lei Federal nº 13.709/2018, o CONTRATANTE, para a execução do objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial e cópia do documento de identificação.

22.5. A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Federal nº 13.709/2018 e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DO USO DE MEIOS ADEQUADOS DE PREVENÇÃO E RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS

23.1. Nos termos do Decreto Municipal nº 141/2024, as partes poderão utilizar meios adequados de prevenção e resolução de controvérsias para dirimir conflitos relacionados a direitos patrimoniais disponíveis do presente Contrato, quais sejam, a conciliação, a mediação, o compromisso, o comitê de resolução de disputas e a arbitragem.

23.2. São considerados direitos patrimoniais disponíveis:

23.2.1. questões relacionadas ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato;

23.2.2. indenizações;

23.2.3. inadimplemento de obrigações contratuais pelas partes;

23.2.4. penalidades contratuais e seu cálculo.

23.3. Não serão submetidas aos meios de prevenção e resolução as controvérsias relacionadas:

23.3.1. a direitos indisponíveis não transacionáveis;

23.3.2. à natureza e à titularidade públicas de serviços concedidos ou permitidos;

23.3.3. ao poder de fiscalização e de regulação;

23.3.4. à rescisão do contrato.

23.4. A utilização de meios adequados de prevenção e resolução de controvérsias deve ser preferencial à judicialização.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – FORO

24.1. Para dirimir as questões oriundas deste contrato, será competente o Foro da Cidade de Macaé, Estado do Rio de Janeiro.

E por estarem assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente contrato em 05 (cinco) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.



PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2026

Macaé, _____ de _____ de 2026.

MUNICÍPIO
(Secretário Municipal)
Contratante

CONTRATADA
Empresa.....
RL xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Contratada

TESTEMUNHAS:

RG. n.º
CPF n.º

RG n.º
CPF n.º