EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 08/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 1158/2026

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Buffet Corporativo.

VALOR ESTIMADO: 317.070,00 (Trezentos e dezessete mil e setenta reais).

INÍCIO DAS PROPOSTAS:	30/04/2026 às 10:00 (horário de Brasília/DF)
FIM DAS PROPOSTAS:	25/05/2026 às 09:59 (horário de Brasília/DF)
DATA DA SESSÃO PÚBLICA:	25/05/2026 às 10:00 (horário de Brasília/DF)
MODALIDADE:	Pregão Eletrônico Sistema de Registro de Preços - SRP
TIPO:	Menor Preço
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	Por Lote
MODO DE DISPUTA:	Aberto e Fechado

A **CÂMARA MUNICIPAL DE ITATIAIA/RJ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n.º 31.846.918/0001-80, com sede à Av. dos Expedicionários, 205 – Centro – Itatiaia/RJ, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO para SRP**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, no modo de disputa **ABERTO e FECHADO**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, com aplicação subsidiária da Lei Complementar n.º 123/2006, Decreto Federal n.º 11.462/2023, Decreto Municipal n.º 4.470/2024 e ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO:

1.1. O objeto da presente licitação é o **Registro de Preços para futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Buffet Corporativo**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1. Poderão participar deste Pregão todos os interessados do ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atenderem a TODAS as exigências contidas neste Edital e seus anexos.

2.2. O Edital da presente licitação estará disponível para consulta e retirada gratuita, em formato eletrônico, nos seguintes endereços oficiais:

I. Portal Nacional de Contratações Públicas – **PNCP**: https://pncp.gov.br
II. Bolsa Nacional de Compras – **BNC**: https://bnc.org.br
III. Portal de Transparência da Câmara Municipal de Itatiaia: https://cmi.rj.gov.br

2.3.O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da *INTERNET*, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

2.4. Os trabalhos serão conduzidos por Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, conforme Ato Administrativo n.º 177/2025, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica https://bnc.org.br

2.5. A PROPONENTE deverá observar a data e horário previsto para abertura da Sessão Pública, conforme disposto na folha de rosto deste Edital.

2.6. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico Bolsa Nacional de Compras - BNC, onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

2.6.1. Os interessados em se credenciar na BNC poderão obter maiores informações na página https://bnc.org.br, podendo sanar eventuais dúvidas pela Central de Atendimento do portal ou pelo e-mail: contato@bnc.org.br

2.7. As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar Representantes, mediante a apresentação de Procuração por instrumento público ou particular, **com firma reconhecida**, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações nas licitações.

2.7.1. No caso de instrumento particular, deverá ser comprovada a capacidade do signatário nomear Procurador, mediante apresentação de cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social em vigor, e, quando se tratar de Sociedade Anônima, da Ata de nomeação do signatário.

2.8. É de exclusiva responsabilidade do usuário, o sigilo da senha.

2.9. O credenciamento da PROPONENTE e de seu Representante Legal junto ao sistema eletrônico, implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

2.10. O Pregão será conduzido pelo Setor de Licitações da Câmara Municipal de Itatiaia/RJ, com apoio técnico e operacional da BNC, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

2.11. O licitante responsabilizar-se-á, exclusiva e formalmente, pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu Representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou da Câmara de Itatiaia, por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.12. Caberá à licitante interessada em participar da licitação, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Câmara ou de sua desconexão.

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

2.14. Será concedida preferência de contratação às ME / EPPs sediadas local ou regionalmente, nos termos do art. 48, § 3º, da Lei Complementar n.º 123/2006, para propostas que estejam até 10% (dez por cento) superiores ao melhor preço válido ofertado por empresa não local/regional.

2.15. Não poderão disputar esta licitação:

a) Aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos.
b) Autor do Anteprojeto, do Projeto Básico ou do Projeto Executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.
c) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do Projeto Básico ou do Projeto Executivo, ou empresa da qual o autor do Projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.
d) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar de licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta. O impedimento de que trata esta alínea 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.
e) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com o Presidente da Câmara de Itatiaia 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.
f) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/1976, concorrendo entre si.
g) 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.
h) Agente público da Câmara de Itatiaia, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos

da legislação que disciplina a matéria. As vedações de que trata este item estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, conforme §§ 1º e 2º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021;
i) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.

2.16. É usual que a Administração Pública autorize a participação de empresas em consórcio quando as dimensões ou complexidade do objeto ou das circunstâncias concretas exijam a associação entre os particulares, ou seja, nas hipóteses em que umas poucas empresas estariam aptas a preencher as condições especiais exigidas para a licitação. Dessa forma, considerando que existem diversas empresas com capacidade para executar o objeto deste Edital, **a Câmara de Itatiaia decidiu por não permitir a participação de consórcio**.

3. DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E LANCES:

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

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

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

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

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

3.6. O intervalo mínimo de diferença de valores dos lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **10,00 (dez reais).**

3.7. 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.

3.8. Caso seja adotado, para o envio de lances no pregão eletrônico, o modo de disputa "**aberto**", as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, e a etapa de lances terá duração de **10 (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.

3.8.1. Essa prorrogação, de dois minutos, ocorrerá sucessivamente, sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

3.8.2. Não havendo novos lances, na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

3.9. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações, sendo convocados as licitantes, para apresentar lances intermediários.

3.10. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico, o modo de disputa "**aberto e fechado**", as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, e

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

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

3.10.2. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

3.10.3. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no subitem "3.10.1", poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até **5 (cinco) minutos**, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

3.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

3.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

3.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances. Porém, quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas **24 (vinte e quatro) horas** da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

3.15. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

3.16. No caso de equivalência dos valores apresentados, será realizado sorteio automático entre elas, para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

3.17. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais, na fase fechada, do modo de disputa aberto e fechado.

3.18. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será pela:

a) Disputa final, hipótese em que as licitantes empatadas poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
b) Avaliação do desempenho contratual prévio das licitantes;
c) Desenvolvimento, pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho;
d) Desenvolvimento pelo licitante, de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

3.19. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

a) Empresas estabelecidas no território do Estado do Rio de Janeiro;
b) Empresas brasileiras;

c) Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país;
d) Empresas que comprovem a prática de mitigação.

3.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

3.20.1. 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 Câmara.

3.20.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes, que terão acesso ao resultado da negociação.

3.21. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo máximo de **2 (duas) horas,** encaminhe a proposta ajustada ao último lance ofertado, após eventual negociação, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos.

3.21.1. Poderá, ainda, a critério do Pregoeiro, ser requisitada a apresentação de documentos complementares, destinados à confirmação da documentação já apresentada, sempre que entender necessário para o esclarecimento ou complementação das informações previstas neste Edital. Nessa hipótese, o prazo para o envio dos referidos documentos será igualmente de até **2 (duas) horas,** contadas da respectiva notificação formal.

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

4. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA:

4.1. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento, nos termos do art. 63, II da Lei Federal n.º 14.133/2021.

4.2. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes e/ou atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

4.2.1. 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 decisão fundamentada, registrada no sistema e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

4.3. Os licitantes encaminharão, por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

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

4.4. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.5. O licitante deverá proceder o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos: descrição do item, valor unitário e valor total; marca, modelo e fabricante, quando couber.

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

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

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

4.9. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

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

4.10. A apresentação da proposta implica obrigatoriedade no cumprimento das disposições nela contidas, em conformidade com o que dispõe este Edital, em especial no seu Anexo I - Termo de Referência, assumindo a proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como fornecer (quando exigido no edital) todos os equipamentos necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução do objeto, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.11. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

4.12. Serão disponibilizados para acesso público os documentos e a proposta dos licitantes, **somente após a fase de envio de lances**.

4.13. Para fins de habilitação junto a este Pregão, os licitantes deverão anexar no sistema, os seguintes documentos, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade de realizar o objeto da licitação.

4.13.1. REGULARIDADE JURÍDICA:

a) Documento de Identificação: Deverá ser apresentada cópia do documento de identidade do sócio ou do representante legal da empresa. Caso o representante legal não faça parte do quadro societário, será necessária a apresentação de procuração pública autenticada, conferindo-lhe plenos poderes para representar a empresa no certame.

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

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

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

e) No caso de sociedade simples: inscrição do Ato Constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

f) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

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

4.13.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

f) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.

4.13.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

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

b.1.) Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

c) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

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

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

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

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

e) As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar capital ou patrimônio líquido mínimo de **10% (dez por cento)** do valor total estimado da contratação, nos termos do art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.14. A documentação referente as habilitações fiscal, social e trabalhista poderá ser apresentada em original ou por cópia, anexada no sistema, e somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos, mediante apresentação dos documentos originais não digitais ou através de cópia autenticada, quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

4.14.1. Para fins de consulta direta aos documentos de habilitação em processo licitatório, o Certificado de Registro do Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, do Poder Executivo Federal, **PODERÁ** ser apresentado para comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista. Para isso, a licitante deve ter todos os níveis cadastrados e estar em situação regular. O Certificado apresentado será verificado e validado pelo Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio junto ao site do SICAF).

4.15. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) CERTIDÃO OU ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre que a licitante tenha executado, de forma satisfatória, serviços similares ao objeto desta licitação.

a.1.) O documento deverá estar devidamente assinado pelo responsável da entidade emitente, contendo informações que atestem a execução de forma adequada, em conformidade com as exigências do certame e nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.16. OUTRAS COMPROVAÇÕES:

a) DECLARAÇÃO ÚNICA (conf. modelo no **Anexo III**);

b) DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME / EPP (conf. modelo no **Anexo IV**).

4.17. As licitantes deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Câmara, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, nos termos do §1º, art. 43, da Lei Complementar n.º 123/2006.

4.17.1. 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. 155 da Lei Federal n.º 14.133/2021, sendo facultado à Câmara convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do Contrato, ou revogar a licitação.

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

4.19. O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação exigida dentro do prazo estipulado no item anterior, será DESCLASSIFICADA do certame.

4.20. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

5. DA FASE DE JULGAMENTO:

5.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a sua participação, por força do art. 14, III da Lei Federal n.º 14.133/2021, através da Consulta Consolidada de Pessoas Jurídicas do TCU, em https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/, que será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

5.1.2. No caso de haver sanção, a consulta no CNEP também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, por força do art. 12 da Lei nº 8.429/1992.

5.2. Caso conste na consulta de situação do licitante a existência de ocorrências impeditivas indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

5.3. O licitante poderá ser convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

5.4. Constatada a existência de sanção que impeça o licitante de participação ou contratação, o licitante será reputado inabilitado.

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

5.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

a) Contiver vícios insanáveis;
b) Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
c) Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
d) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Câmara;
e) Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

5.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de **inexequibilidade** das propostas, valores inferiores a **50% (cinquenta por cento)** do valor orçado pela Câmara.

5.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove que:

a) O custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
b) Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

5.7.2. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

5.8. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Câmara, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar planilha por ela elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

5.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

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

6. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

6.1. FORMA DE EXECUÇÃO:

6.1.1. A contratada deverá realizar a entrega, montagem e organização do local destinado a cada evento com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário previsto para seu início, observando rigorosamente as boas práticas de higiene e limpeza, tanto dos utensílios utilizados quanto no preparo dos alimentos e na disposição dos itens na mesa.

6.1.2. As bebidas e alimentos deverão ser de primeira qualidade e estar na temperatura adequada ao consumo no horário do evento, sendo que a Contratada deverá acondicioná-las corretamente para que proporcionem sua perfeita conservação até o momento de serem consumidos.

6.1.3. O serviço de **COFFEE BREAK** deverá contemplar o fornecimento de itens variados de alimentação, incluindo, no mínimo, mini sanduíches, mini croissants, mini empadas, bolos e pão de queijo, todos preparados com ingredientes de qualidade e devidamente acondicionados. Deverão ser fornecidas, ainda, bebidas compatíveis com o serviço, compreendendo café, refrigerantes, sucos naturais e água, observando-se as condições adequadas de temperatura, conservação e higiene, de forma a garantir a qualidade e a segurança alimentar durante todo o evento.

6.1.4. O fornecimento de **ALMOÇO / JANTAR** deverá contemplar cardápio balanceado e variado, contendo, no mínimo, duas opções de proteína (carne), preparadas de forma adequada e em conformidade com as normas sanitárias vigentes, além de saladas diversas, massas e acompanhamentos, incluindo arroz. Deverá incluir, ainda, sobremesa, como bolo, sorvete ou salada de frutas, garantindo diversidade e adequação ao perfil do evento. Todos os alimentos deverão ser preparados com ingredientes de qualidade, devidamente acondicionados e servidos em condições adequadas de temperatura, higiene e conservação, assegurando a segurança alimentar e a adequada apresentação aos usuários.

6.1.5. O serviço de **COQUETEL** deverá contemplar o fornecimento de variedade de itens, incluindo salgados assados e fritos, doces diversos, todos preparados com ingredientes de qualidade e em conformidade com as normas sanitárias vigentes. Deverão ser disponibilizadas, ainda, bebidas compatíveis com o serviço, garantindo adequada variedade para atendimento ao público do evento. Todos os itens deverão ser devidamente acondicionados e servidos em condições ideais de temperatura, higiene, conservação e apresentação, assegurando a qualidade e a segurança alimentar durante toda a execução do serviço.

6.1.6. Os alimentos que demandem preparação prévia deverão ser elaborados nas instalações da CONTRATADA, mediante a utilização de matéria-prima e insumos de primeira qualidade, em conformidade com as normas sanitárias vigentes.

6.1.7. Será admitida, de forma excepcional, a utilização da cozinha da CONTRATANTE exclusivamente para a finalização do preparo de produtos semi-elaborados, desde que tais etapas sejam consideradas indispensáveis à adequada execução dos serviços.

6.1.8. A contratada se responsabilizará por garantir que todos os pratos e itens do buffet sejam servidos em quantidade suficiente para atender a todos os convidados, de modo a evitar qualquer falta ou escassez. Além disso, os pratos deverão ser apresentados de maneira adequada e com a devida qualidade, conforme previamente acordado, assegurando a plena satisfação dos participantes. A contratada deverá também monitorar o fornecimento durante todo o evento, garantindo que a reposição dos itens seja feita de forma eficiente e contínua, sem interrupções.

6.1.9. Os alimentos preparados deverão obedecer, em todas as fases, as técnicas corretas de culinária, ser saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as características próprias dos ingredientes, assim como os diferentes fatores de modificação físico, químico e biológico, no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes.

6.1.10. Qualquer tipo de alimento anteriormente preparado pela empresa não poderá ser reutilizado no preparo das refeições a serem servidas nos eventos organizados.

6.1.11. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente a legislação sanitária vigente, bem como as normas regulamentadoras relativas à higiene, medicina e segurança do trabalho, expedidas pelos órgãos competentes.

6.1.12. Na hipótese de interdição das instalações da CONTRATADA em decorrência de auto de infração ou qualquer outra medida administrativa imposta por autoridade competente, a CONTRATANTE poderá rescindir o contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, adotando a CMI as providências administrativas e legais pertinentes.

6.1.13. A contratada será integralmente responsável pelo fornecimento de todos os materiais necessários à execução dos serviços, incluindo talheres, bandejas, jarras, copos, louças e guardanapos de papel, bem como pela prestação dos serviços de arrumação das mesas e disponibilização de garçom volante (quando necessário), garantindo a adequada organização, atendimento e suporte durante a realização dos eventos.

6.2. Prazo de Execução:

6.2.1. Os serviços deverão ser prestados conforme demandas, por um período de 12 (doze) meses, e a empresa contratada deverá levar em consideração as normas higiênicas e sanitárias que regem a matéria, condição indispensável para a execução contratual.

6.2.2. Os serviços serão executados, na sua maioria, de segunda à sexta-feira, no horário das 10:00 às 17:00. Eventualmente o serviço deverá ser prestado fora do horário comercial.

6.3. Toda comunicação referente ao objeto deste Edital deverá ser realizada com a Câmara Municipal de Itatiaia formalmente, por meio do endereço eletrônico: compras.licitacao@cmi.rj.gov.br. Para fins de comprovação, a comunicação por e-mail será considerada como documento formal, válida para o registro de prazos, solicitações, notificações e para a aplicação de penalidades em caso de descumprimento na execução do objeto. Recomenda-se que a Contratada mantenha registro das mensagens enviadas e recebidas, garantindo a rastreabilidade e a integridade das informações trocadas.

6.4. A empresa contratada deverá OBSERVAR O PRAZO DE EXECUÇÃO ESTIPULADO, pois seu descumprimento ensejará a abertura de processo administrativo para apuração do atraso na execução do objeto, responsabilização da empresa, com possível aplicação de multa e o descredenciamento da mesma como fornecedora/prestadora de serviços da Câmara Municipal de Itatiaia, pelo período de até 05 (cinco) anos.

6.5. O objeto será recebido provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo Fiscal, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

6.5.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da Contratada com a comprovação da perfeita e correta execução do objeto a que se refere a parcela a ser paga.

6.6. O objeto será recebido definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, pelo Fiscal, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contidas neste Edital e no Termo de Referência.

6.7. O objeto deste Edital poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o solicitado.

6.8. O recebimento, seja ele provisório ou definitivo, não eximirá a contratada de sua responsabilidade civil quanto à solidez e à segurança do objeto contratado, tampouco a desonerará da responsabilidade ético-profissional pela integral e perfeita execução do objeto.

6.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser comunicado à CONTRATADA para emissão de Nota Fiscal pertinente a parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.9.1. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

6.10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES CIVIS DA CONTRATADA:

a) Acatar a fiscalização da CONTRATANTE, atendendo todas as solicitações e esclarecimentos solicitados por esta em relação aos serviços prestados, e informando quaisquer irregularidades detectadas que dificultem a execução dos serviços.
b) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos neste edital, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, objetivando manter sempre elevado o padrão de qualidade esperado pela CONTRATANTE.
c) Comunicar a CONTRATANTE, por escrito, por intermédio do Fiscal, quando forem verificadas condições inadequadas de execução ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução dos serviços.
d) Comunicar, por escrito, ao Fiscal Administrativo da CONTRATANTE, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando justificativas, que serão objeto de apreciação pela CONTRATANTE.
e) Acatar, obrigatoriamente, a fiscalização da CONTRATANTE levada a efeito por pessoa devidamente credenciada para tal fim, e cuja solicitação ou orientação deverão ser atendidas imediatamente, informando quaisquer irregularidades detectadas que impossibilitem a execução da orientação recebida.
exigidas por este edital.
f) Responder única e solitariamente por todo e quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à Legislação Tributária, Trabalhista, Previdenciária ou Fiscal, decorrentes da execução do objeto.
g) Responsabilizar-se por acidentes na execução dos serviços, bem como responder civil e/ou criminalmente, por quaisquer danos causados, direta ou indiretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo e manter a CONTRATANTE a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou de terceiros, em decorrência da prestação dos serviços contratados.
h) Responsabilizar-se por acidentes que possam ocorrer em decorrência da prestação dos serviços, inclusive em relação à seus próprios empregados, devendo orientá-los em procedimentos que evitem acidentes e possibilitem a execução das tarefas com segurança, inclusive quanto a obrigação de uso de equipamentos de segurança, quando as atividades assim o exigirem, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer responsabilidade em relação a ocorrência de acidentes, por culpa, dolo, ou negligência dos empregados e preposto da Contratada.
i) Cumprir rigorosamente as exigências da legislação tributária, fiscal, trabalhista, previdenciária, assumindo todas as obrigações e encargos legais inerentes e respondendo integralmente pelos ônus resultantes das infrações cometidas relacionadas à prestação dos serviços.

6.13.DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

a) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços solicitados;
b) Efetuar o pagamento pelos serviços prestados, no prazo pactuado;
c) Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados à Câmara;



d) Determinar sanções e multas à CONTRATADA, pelo inadimplemento de obrigações, falhas, ou omissões na prestação dos serviços contratados, garantindo a ampla defesa e o contraditório;
e) Receber e fiscalizar o serviço, verificando a sua correspondência com as especificações prescritas, atestando sua conformidade, através do recebimento provisório e definitivo dos serviços, quando executados;
f) Notificar formalmente quaisquer irregularidades encontradas na prestação do serviço.

7. DA FORMALIZAÇÃO E ADESÃO DA ATA DE RP:

7.1. A Câmara Municipal de Itatiaia convocará formalmente o licitante classificado em primeiro lugar para proceder à assinatura, por meio eletrônico e com uso de assinatura digital, da Ata de Registro de Preços decorrente da homologação do certame, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação.

7.1.1. O não atendimento à convocação ou a recusa injustificada em formalizar a assinatura da Ata de Registro de Preços acarretará a perda do direito ao registro, facultando-se à Administração, a seu critério, a convocação do licitante remanescente, observada a ordem de classificação, ou, se conveniente e oportuno, a revogação ou suspensão da contratação do objeto.

7.1.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo e a justificativa apresentada seja aceita pela Câmara.

7.2. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição dos itens, as respectivas quantidades, marca e modelo (quando cabível), preços unitários registrados e demais condições.

7.3. A Contratada deverá manter sempre atualizada a condição de habilitação exigida no presente Edital, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, podendo a Câmara exigir a comprovação desta manutenção sempre que julgar necessário.

7.4. A existência de preços registrados implicará compromisso do fornecedor em atender às demandas da Administração, nas condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, sem, contudo, gerar obrigação de contratação por parte da Câmara Municipal de Itatiaia, facultada a realização de licitação específica para o fornecimento dos materiais ou a prestação dos serviços pretendidos, desde que devidamente justificada a vantajosidade da medida.

7.5. Compete a Câmara de Itatiaia, através do Setor de Licitações, praticar todos os atos de controle e administração do SRP, em especial, gerenciar a Ata de Registro de Preços.

7.6. As Atas de Registro de Preços emitidas por esta Câmara, **PODERÃO SER ADERIDAS POR OUTROS ÓRGÃOS OU ENTIDADES MUNICIPAIS,** desde que devidamente autorizado pela Câmara, e mediante aceitação do fornecedor respectivo, observado o limite previsto de **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens registrados em Ata.

7.7. Cabe ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com a Câmara Municipal de Itatiaia.

7.8. Compete ao Órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento, pelo fornecedor da Ata, das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla

defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações.

8. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO RESERVA:

8.1. Após a homologação da licitação, será incluído na Ata, o registro dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação.

8.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na Ata, nos termos do art. 18, III do Decreto Federal n.º 11.462/2023.

8.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

8.3. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

8.4. A habilitação dos licitantes integrantes do cadastro de reserva será realizada quando houver necessidade de convocação dos licitantes remanescentes, nas hipóteses de o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou de ocorrer o cancelamento do registro do fornecedor ou do próprio Registro de Preços.

8.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Câmara, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

a) Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
b) Adjudicar e firmar outra Ata de RP nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

9. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE RP E/OU DO CONTRATO:

9.1. A presente contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, em razão da impossibilidade de estimar, de forma precisa, o quantitativo exato de serviços de buffet corporativo que serão demandados durante o período de vigência.

9.2. A contratação com o(s) fornecedor(es) registrado(s) na Ata será formalizada pela Câmara por meio de instrumento contratual, conforme o disposto no art. 95 da Lei Federal n.º 14.133/2021, e os pagamentos estarão sempre vinculados aos serviços efetivamente prestados. O instrumento será sempre emitido e assinado no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

9.3. A gestão e fiscalização do Contrato decorrente deste Registro de Preços será exercida pela Câmara Municipal de Itatiaia/RJ, por meio de servidores formalmente designados, conforme previsto nos artigos 117 a 120 da Lei nº 14.133/2021, com o objetivo de garantir o correto cumprimento das cláusulas contratuais e das especificações técnicas.

9.4. Da Gestão: A gestão da Ata de Registro de Preços e do Contrato Administrativo, a ser exercida pelo Setor de Licitações da Câmara Municipal de Itatiaia, compreende o acompanhamento administrativo de sua vigência, o controle de prazos, saldos e quantitativos registrados, a formalização das contratações decorrentes da Ata, a emissão e o controle das solicitações de fornecimento, a verificação da regularidade documental da contratada, bem como a adoção das providências administrativas relacionadas a eventuais aditivos, reajustes, aplicação de sanções e encerramento contratual, assegurando o fiel cumprimento das disposições legais, contratuais e regulamentares aplicáveis.

9.5. Da Fiscalização: A fiscalização técnica e administrativa do Contrato será exercida pelo servidor **José Ricardo da Silva, matrícula nº 31353**, devidamente designado para tal finalidade, competindo-lhe acompanhar e verificar a execução do objeto, atestar o recebimento dos serviços, conferir a conformidade da execução, de acordo com as especificações contratuais, prazos e quantidades solicitadas, registrar eventuais ocorrências, solicitar correções ou substituições quando necessário, bem como adotar as providências administrativas cabíveis para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

9.5.1. A Câmara Municipal poderá designar, quando necessário, servidores ou profissionais de apoio técnico para auxiliar o Fiscal do Contrato na verificação da conformidade dos serviços executados.

9.6. Comunicação e Rastreabilidade: Toda a comunicação referente à execução do Contrato será formalizada por meio de documentos internos, e-mails institucionais ou sistema eletrônico próprio da Câmara Municipal, se disponível, assegurando rastreabilidade, controle e segurança jurídica dos atos administrativos.

9.7. A Contratada deverá manter um canal de atendimento exclusivo e permanente (telefone e e-mail) para atendimento das demandas contratuais.

9.8. Ficam reservados à fiscalização, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omisso ou duvidoso não previsto no processo administrativo, e tudo o mais que se relacione com o objeto, desde que não acarrete ônus à Contratante, ou modificação do objeto contratado.

9.9. As decisões que ultrapassarem a competência da fiscalização deverão ser solicitadas formalmente pela Contratada à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscalizador, através dele, em tempo hábil, para adoção de medidas convenientes.

9.10. A Contratada deverá aceitar, obrigatoriamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessários para o correto atendimento da demanda.

9.11. A existência e atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada, no que concerne ao objeto, às implicações próximas e remotas perante a Câmara ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução do objeto não implicará corresponsabilidade da Câmara Municipal ou de seus prepostos, devendo, ainda, a Contratada, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato da Câmara Municipal dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

9.12. A CONTRATADA será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços executados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

9.13. A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à Câmara ou a terceiros, em razão da execução do objeto, e a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE, não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade.

9.14. Somente a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto, e a inadimplência da CONTRATADA em relação a esses encargos não transferirá à Câmara a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto contratado.

10. DA VIGÊNCIA E CONDIÇÕES DO REGISTRO DE PREÇOS:

10.1. Homologado o resultado da licitação, será formalizada **Ata de Registro de Preços**, que constitui documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para futura contratação, **com prazo de vigência de 1 (um) ano**, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

10.2. Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na Ata de Registro de Preços.

10.3. O controle e o gerenciamento das Atas de Registro de Preços serão realizados por meio da ferramenta de Gestão de Atas, quanto ao quantitativo e os saldos.

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

a) Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da Ata tal como pactuada;
b) Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou
c) Na hipótese da previsão no item 11 deste Edital.

10.5. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, a Câmara convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

10.6. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

10.6.1. Na hipótese prevista anteriormente, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

10.6.2. Se não obtiver êxito nas negociações, a Câmara procederá o cancelamento da Ata de RP e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

10.7. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações estabelecidas na Ata, será facultado ao fornecedor requerer à Câmara a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

10.7.1. Para fins do disposto acima, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

10.7.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pela Câmara e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na Ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

10.7.3. Na hipótese de comprovação de que o preço de mercado se tornou superior ao preço registrado, impossibilitando o fornecedor de cumprir as obrigações estabelecidas, e não restando fornecedores do cadastro de reserva, capazes de manter os preços que foram registrados, a Câmara atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

10.8. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, a Câmara convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, procedendo a verificação da habilitação do fornecedor chamado.

11. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO:

11.1. Do cancelamento do Registro do fornecedor: O registro do fornecedor será cancelado pela Câmara, quando o fornecedor:

a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços e/ou do Contrato sem motivo justificado;
b) Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Câmara, sem justificativa razoável;
c) Não aceitar manter seu preço registrado; ou
d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

11.1.1. O cancelamento do registro será formalizado por despacho do Presidente da Câmara, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

11.1.2. Na hipótese de cancelamento do Registro do fornecedor, a Câmara poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

11.2. Do cancelamento dos preços registrados: O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pela Câmara, em determinada Ata de Registro de Preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

a) Por razão de interesse público;
b) A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
c) Se não houver êxito nas negociações.

12. DO PAGAMENTO:

O processamento para pagamento, observará a legislação pertinente à legalidade da despesa pública, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, obedecendo o disposto no art. 141 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

12.1. O pagamento será realizado mensalmente, após o recebimento definitivo dos serviços e mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada pela fiscalização do Contrato.

12.2. O valor a ser pago corresponderá exclusivamente aos serviços efetivamente entregues, conforme os quantitativos solicitados e aceitos pela Administração, observadas as condições estabelecidas no Contrato Administrativo e na Ata de Registro de Preços

12.3. A Nota Fiscal / Fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas, não se admitindo Notas fiscais / Faturas emitidas com outros CNPJ's, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

12.4. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento.

12.5. Quando houver glosa parcial do objeto, a CONTRATANTE deverá comunicar a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal / Fatura com o valor exato dimensionado.

12.6. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal / Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do Contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução do Contrato; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.6.1. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal / Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

12.7. A Nota Fiscal / Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

12.8. Previamente à cada pagamento, a Câmara deverá realizar consulta ao SICAF para: verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

12.8.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

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

12.8.3. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

12.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do Contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

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

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

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

13. DA IMPUGNAÇÃO E/OU PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS:

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021, devendo protocolar o pedido até **3 (três) dias úteis** antes da data da abertura do certame.

13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial, no endereço: https://bnc.org.br, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3. A impugnação ao edital deverá ser apresentada exclusivamente por meio eletrônico, através da plataforma do Pregão Eletrônico disponível no endereço https://bnc.org.br, não sendo admitida qualquer outra forma de protocolo.

13.4. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados por meio da plataforma eletrônica do Pregão, disponível no endereço https://bnc.org.br.

13.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

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

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

14. DOS RECURSOS:

14.1. Qualquer proponente poderá, no prazo de até **10 (dez) minutos**, após a declaração do vencedor, manifestar a **intenção de recorrer**, de forma motivada e com o registro da síntese de suas razões em campo próprio do Sistema, sendo-lhes facultado apresentar as razões de recurso no prazo de até **03 (três) dias úteis**, ficando os demais, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões **em igual prazo**, que começará a contar do término do prazo do recorrente, estando assegurada vista dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

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

14.2.A falta de manifestação da proponente quanto à intenção de recorrer, na forma e prazo estabelecido neste edital, importará decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à proponente declarada vencedora.

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

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

14.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico https://bnc.org.br.

14.6. A sessão pública compreende, sucessivamente, a abertura das propostas, a etapa de lances e a declaração do vencedor.

14.6.1. A declaração do vencedor compreende a análise da proposta e o julgamento de habilitação, de acordo com as exigências previstas neste Edital.

14.7. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por Representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

14.8. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:

A Contratada será responsabilizada administrativamente pelas infrações cometidas nos incisos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI e XII do art. 155 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

15.1. Com fulcro na Lei Federal n.º 14.133/2021, a Câmara poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) Advertência, que será aplicada exclusivamente pela inexecução parcial do objeto, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa Compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor dos serviços não executados, no caso de inexecução parcial do objeto;

c) Multa Compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor dos serviços não executados, no caso de inexecução parcial do objeto, que cause grave dano à Câmara, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse público;

d) Multa Compensatória de 30% (trinta por cento) do valor total dos serviços homologados, no caso de inexecução total do objeto.

e) Multa Compensatória de 30% (trinta por cento) do valor total homologado, nos casos previstos nos incisos IV, V, VI, VII e VIII do art. 155 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

f) Impedimento de licitar e contratar, nos casos elencados nos incisos I, II e III do art. 155 da Lei Federal n.º 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Itatiaia, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos incisos IV, V, VI, VII e VIII do art. 155 da Lei Federal n.º 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos I, II e III do artigo supra citado, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º da Lei Federal n.º 14.133/2021.

15.2. As sanções de Advertência, Impedimento de Licitar e Contratar e Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar, poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de Multa.

15.3. A Multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **60 (sessenta) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.

15.4. Na aplicação da sanção de Multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação.

15.5. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de Impedimento de Licitar e Contratar e de Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar, demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por Comissão composta por 2 (dois) ou mais

servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação, **apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir**.

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

15.7. Caberá a apresentação de **pedido de reconsideração** da aplicação da sanção de Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

15.9. Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente será auxiliada pela Procuradoria Jurídica da Câmara, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias.

15.10. Na aplicação das sanções deverão ser considerados: a natureza e a gravidade da infração cometida; as peculiaridades do caso concreto; as circunstâncias agravantes ou atenuantes; os danos que dela provierem para a Câmara; a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

16.1. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as PROPONENTES, desde que não comprometam o interesse da Câmara, a finalidade e a segurança da contratação.

16.2. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

16.1.3. A participação da PROPONENTE nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

16.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

16.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

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

16.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Câmara, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

16.6. As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Câmara não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

16.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Câmara.

16.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

16.10. A despesa decorrente desta licitação correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: **Órgão:** 01; **Unidade:** 01.01; **Funcional:** 04.122.0003; **Projeto/Atividade:** 0.022; **Elemento:** 3.3.90.39.00.00.00.00.1500; **Fonte de Recursos:** 00 – Recursos Próprios, da Câmara Municipal de Itatiaia.

16.11. Esclarecimentos adicionais sobre o presente Edital deverão ser solicitados ao Setor de Licitações da Câmara Municipal de Itatiaia, à Av. dos Expedicionários, 205 - Centro - Itatiaia/RJ, ou através do telefone: (24) 3352-2245, ou ainda através do e-mail: compras.licitacao@cmi.rj.gov.br.

16.12. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o do Município de Itatiaia, Estado do Rio de Janeiro.

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

ANEXO I. Termo de Referência.
ANEXO II. Modelo de Proposta.
ANEXO III. Modelo de Declaração Única.
ANEXO IV. Modelo de Declaração para ME / EPP.
ANEXO V. Ata de Registro de Preços.
ANEXO VI. Contrato Administrativo.

Itatiaia/RJ, 17 de abril de 2026.

Sabrina da Silva Ramos
Chefe do Setor de Licitações

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA – TR

TR DIGITAL Nº 012/2026

Instrução Normativa nº 81/2022

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Órgão: CÂMARA MUNICIPAL DE ITATIAIA (31.846.918/0001-80).

Modalidade: Pregão Eletrônico

Categoria do TR: Serviços Buffet Corporativo.

---

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de buffet corporativo, sob demanda, para atendimento aos eventos institucionais, reuniões, solenidades, sessões especiais e demais atividades oficiais promovidas pela Câmara Municipal de Itatiaia, compreendendo o fornecimento de alimentos, bebidas, utensílios, materiais, equipamentos, mão de obra necessária, bem como serviços de montagem, organização, reposição e desmontagem, conforme condições, especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.

---

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de garantir suporte adequado à realização de eventos institucionais promovidos pela Câmara Municipal de Itatiaia, os quais demandam estrutura organizada e serviços de alimentação compatíveis com o padrão de qualidade exigido pela Administração Pública.

A realização de sessões solenes, reuniões institucionais, recepções oficiais e eventos correlatos exige a disponibilização de serviços de buffet que assegurem condições adequadas de acolhimento, contribuindo para o bom andamento das atividades institucionais e para a imagem do Poder Legislativo.

Ademais, a contratação mostra-se mais vantajosa do que a execução direta, considerando a ausência de estrutura própria, insumos, equipamentos e pessoal especializado para a prestação desse tipo de serviço, bem como a necessidade de atendimento sob demanda, com variação de quantitativos e periodicidade.

A solução está em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e planejamento, previstos na Lei nº 14.133/2021, sendo a contratação por meio de Ata de Registro de Preços a alternativa mais adequada diante da impossibilidade de definição precisa dos quantitativos a serem utilizados ao longo da vigência.

---

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de buffet corporativo, sob demanda, abrangendo:

- Fornecimento de alimentos e bebidas de qualidade, adequados ao tipo de evento (coffee break, coquetel, brunch, entre outros);
- Disponibilização de todos os insumos, utensílios, equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços;
- Prestação de serviços de apoio, incluindo montagem, organização, reposição contínua dos itens durante o evento e desmontagem ao final;
- Disponibilização de equipe capacitada, incluindo, quando necessário, garçons, copeiros e auxiliares;
- Atendimento às normas sanitárias, de higiene e segurança alimentar vigentes.

A contratação será operacionalizada por meio de Ata de Registro de Preços, permitindo à Câmara solicitar os serviços conforme sua necessidade, garantindo flexibilidade, eficiência na gestão dos recursos e otimização dos custos.

---

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa contratada deverá estar regularmente constituída e em situação fiscal, trabalhista e previdenciária regular, bem como comprovar sua aptidão técnica por meio de atestado(s) de capacidade técnica compatível(is) com o objeto contratado. Deverá possuir estrutura operacional adequada para a prestação dos serviços, incluindo equipe qualificada, equipamentos e logística compatíveis com a demanda, garantindo o pleno atendimento às necessidades da Câmara.

A contratada deverá atender integralmente às normas sanitárias vigentes, especialmente no que se refere à manipulação, preparo, armazenamento e transporte de alimentos, assegurando a qualidade dos produtos fornecidos, observando rigorosamente os padrões de higiene, conservação e apresentação. Caberá, ainda, à empresa responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços, incluindo todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da contratação.

Deverá, também, assegurar a pontualidade na prestação dos serviços, em conformidade com os horários previamente estabelecidos pela CONTRATANTE, bem como substituir, às suas expensas, qualquer item ou serviço que não esteja em conformidade com as especificações exigidas. Por fim, deverá manter canal de comunicação formal ativo com a CONTRATANTE, nos termos definidos neste Termo de Referência, garantindo a adequada interlocução e o fiel cumprimento das obrigações contratuais.

---

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto da presente contratação ocorrerá conforme o modelo a seguir, adequado à natureza do serviço e ao tipo de solução contratada.

6.1. Forma de Execução:

A contratada deverá realizar a entrega, montagem e organização do local destinado a cada evento com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário previsto para seu início, observando rigorosamente as boas práticas de higiene e limpeza, tanto dos utensílios utilizados quanto no preparo dos alimentos e na disposição dos itens na mesa.

As bebidas e alimentos deverão ser de primeira qualidade e estar na temperatura adequada ao consumo no horário do evento, sendo que a Contratada deverá acondicioná-las corretamente para que proporcionem sua perfeita conservação até o momento de serem consumidos.

O serviço de **COFFEE BREAK** deverá contemplar o fornecimento de itens variados de alimentação, incluindo, no mínimo, mini sanduíches, mini croissants, mini empadas, bolos e pão de queijo, todos preparados com ingredientes de qualidade e devidamente acondicionados. Deverão ser fornecidas, ainda, bebidas compatíveis com o serviço, compreendendo café, refrigerantes, sucos naturais e água, observando-se as condições adequadas de temperatura, conservação e higiene, de forma a garantir a qualidade e a segurança alimentar durante todo o evento.

O fornecimento de **ALMOÇO / JANTAR** deverá contemplar cardápio balanceado e variado, contendo, no mínimo, duas opções de proteína (carne), preparadas de forma adequada e em conformidade com as normas sanitárias vigentes, além de saladas diversas, massas e acompanhamentos, incluindo arroz. Deverá incluir, ainda, sobremesa, como bolo, sorvete ou salada de frutas, garantindo diversidade e adequação ao perfil do evento. Todos os alimentos deverão ser preparados com ingredientes de qualidade, devidamente acondicionados e servidos em condições adequadas de temperatura, higiene e conservação, assegurando a segurança alimentar e a adequada apresentação aos usuários.

O serviço de **COQUETEL** deverá contemplar o fornecimento de variedade de itens, incluindo salgados assados e fritos, doces diversos, todos preparados com ingredientes de qualidade e em conformidade com as normas sanitárias vigentes. Deverão ser disponibilizadas, ainda, bebidas compatíveis com o serviço, garantindo adequada variedade para atendimento ao público do evento. Todos os itens deverão ser devidamente acondicionados e servidos em condições ideais de temperatura, higiene, conservação e apresentação, assegurando a qualidade e a segurança alimentar durante toda a execução do serviço.

Os alimentos que demandem preparação prévia deverão ser elaborados nas instalações da CONTRATADA, mediante a utilização de matéria-prima e insumos de primeira qualidade, em conformidade com as normas sanitárias vigentes.

Será admitida, de forma excepcional, a utilização da cozinha da CONTRATANTE exclusivamente para a finalização do preparo de produtos semielaborados, desde que tais etapas sejam consideradas indispensáveis à adequada execução dos serviços.

A contratada se responsabilizará por garantir que todos os pratos e itens do buffet sejam servidos em quantidade suficiente para atender a todos os convidados, de modo a evitar qualquer falta ou escassez. Além disso, os pratos deverão ser apresentados de maneira adequada e com a devida qualidade, conforme previamente acordado, assegurando a plena satisfação dos participantes. A contratada deverá também monitorar o fornecimento durante todo o evento, garantindo que a reposição dos itens seja feita de forma eficiente e contínua, sem interrupções.

Os alimentos preparados deverão obedecer, em todas as fases, as técnicas corretas de culinária, ser saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as características próprias dos ingredientes, assim como os diferentes fatores de modificação físico, químico e biológico, no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes.

Qualquer tipo de alimento anteriormente preparado pela empresa não poderá ser reutilizado no preparo das refeições a serem servidas nos eventos organizados.

A CONTRATADA deverá observar rigorosamente a legislação sanitária vigente, bem como as normas regulamentadoras relativas à higiene, medicina e segurança do trabalho, expedidas pelos órgãos competentes.

Na hipótese de interdição das instalações da CONTRATADA em decorrência de auto de infração ou qualquer outra medida administrativa imposta por autoridade competente, a CONTRATANTE poderá rescindir o contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, adotando a CMI as providências administrativas e legais pertinentes.

A contratada será integralmente responsável pelo fornecimento de todos os materiais necessários à execução dos serviços, incluindo talheres, bandejas, jarras, copos, louças e guardanapos de papel, bem como pela prestação dos serviços de arrumação das mesas e disponibilização de garçom volante (quando necessário), garantindo a adequada organização, atendimento e suporte durante a realização dos eventos.

Toda comunicação referente aos serviços estipulados neste Termo deverá ser realizada com a Câmara Municipal de Itatiaia formalmente, por meio do endereço eletrônico: compras.licitacao@cmi.rj.gov.br.

Para fins de comprovação, a comunicação por e-mail será considerada como documento formal, válida para o registro de prazos, solicitações, notificações e para a aplicação de penalidades em caso de descumprimento na execução dos serviços. Recomenda-se que a Contratada mantenha registro das mensagens enviadas e recebidas, garantindo a rastreabilidade e a integridade das informações trocadas.

6.2. Prazo de Execução:

Os serviços deverão ser prestados conforme demandas, por um período de 12 (doze) meses, e a empresa contratada deverá levar em consideração as normas higiênicas e sanitárias que regem a matéria, condição indispensável para a execução contratual.

Os serviços serão executados, na sua maioria, de segunda à sexta-feira, no horário de 10:00 às 17:00. Eventualmente o serviço deverá ser prestado fora do horário comercial.

---

7. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A efetiva contratação dar-se-á por meio de Contrato Administrativo, o qual será formalizado a partir da Ata de Registro de Preços, conforme a necessidade da Câmara, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, em razão da impossibilidade de estimar, de forma precisa, o quantitativo exato de serviços que serão demandados durante o período de vigência.

O Contrato destina-se a gerenciar, ordenar e fiscalizar a execução dos serviços registrados constantes da Ata de Registro de Preços, e o pagamento estará sempre vinculado aos serviços efetivamente prestados.

---

8. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE RP E DO CONTRATO

Da Gestão: A gestão da Ata de Registro de Preços e do Contrato Administrativo, a ser exercida pelo Setor de Licitações da Câmara Municipal de Itatiaia, compreende o acompanhamento administrativo de sua vigência, o controle de prazos, saldos e quantitativos registrados, a formalização das contratações decorrentes da Ata, a emissão e o controle das solicitações de fornecimento, a verificação da regularidade documental da contratada, bem como a adoção das providências administrativas relacionadas a eventuais aditivos, reajustes, aplicação de sanções e encerramento contratual, assegurando o fiel cumprimento das disposições legais, contratuais e regulamentares aplicáveis.

Da Fiscalização: A fiscalização técnica e administrativa do Contrato será exercida pelo servidor **José Ricardo da Silva, matrícula nº 31353**, devidamente designado para tal finalidade, competindo-lhe acompanhar e verificar a execução do objeto, atestar o recebimento dos serviços, conferir a conformidade dos serviços com as especificações contratuais, prazos e quantidades solicitadas, registrar eventuais ocorrências, solicitar correções ou substituições quando necessário, bem como adotar as providências administrativas cabíveis para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

---

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O processamento para pagamento, observará a legislação pertinente à legalidade da despesa pública, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, obedecendo o disposto no art. 141 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

O pagamento será realizado mensalmente, após o recebimento definitivo dos serviços e mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada pela fiscalização do Contrato.

O valor a ser pago corresponderá exclusivamente aos serviços efetivamente prestados, conforme os quantitativos solicitados e aceitos pela Administração, observadas as condições estabelecidas no Contrato Administrativo e na Ata de Registro de Preços.

---

10. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção do fornecedor será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, com julgamento pelo menor preço, observados os critérios de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, técnica e econômico-financeira, conforme previsto na legislação vigente.

10.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Para comprovação da qualificação técnica da empresa, serão solicitadas as seguintes documentações relativas à qualificação técnico-operacional e técnico-profissional, em conformidade com o art. 67 da Lei 14133/21:

10.1.1. Qualificação Técnico-operacional:

a) CERTIDÃO OU ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre que a licitante tenha executado, de forma satisfatória, serviços similares ao objeto desta licitação.

a.1) Caso necessário, a Câmara poderá solicitar diligências para verificar a veracidade das informações apresentadas no Atestado.

---

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação será apurado por meio de pesquisa de preços, realizada em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, com base em preços praticados no mercado, bancos de preços públicos e contratações similares, cujos demonstrativos integrarão o processo administrativo.

---

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Órgão: 01

Unidade: 01.01

Funcional: 04.122.0003

Projeto/Atividade: 0.022

Elemento: 3.3.90.39.00.00.00.00.1500

Fonte de Recursos: 00 – Recursos Próprios

---

13. QUADRO DE SERVIÇOS E QUANTITATIVOS ESTIMADOS

O não parcelamento do objeto justifica-se pela inviabilidade técnica e econômica de sua divisão, tendo em vista a interdependência entre as etapas de execução, o que exige uma gestão integrada para garantir a qualidade e eficiência dos serviços.

A contratação de múltiplos fornecedores poderia gerar falhas operacionais, dificuldades de fiscalização e conflitos de responsabilidade, além de comprometer o resultado final. Ademais, a execução por um único contratado proporciona ganhos de escala e maior economicidade.

Assim, conclui-se que a contratação integrada é a alternativa mais vantajosa, em conformidade com o art. 47 da Lei nº 14.133/2021.

LOTE 1 SERVIÇOS DE BUFFET CORPORATIVO				
ITEM	**QTDE. ESTIMADA**	**UNIDADE**	**DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO**	**VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ESTIMADO (R$)**
1.	2.500	Pessoas	Coffee Break	42,68
2.	1.000	Pessoas	Almoço / Jantar	85,75
3.	1.500	Pessoas	Coquetel	83,08

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

Prezados Senhores,

Ref.: Câmara Municipal de Itatiaia - **Pregão Eletrônico n.º 000/2026.**

1.DO OBJETO:

1.1. Apresentamos nossa proposta para **futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Buffet Corporativo**, conforme discriminado no edital da licitação em epígrafe.

1.2. Declaramos conhecer e concordar com todos os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

2. ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO:

LOTE 1 SERVIÇOS DE BUFFET CORPORATIVO					
Item	**Qtde.**	**Unidade**	**Descrição / Especificação**	**Valor Unitário (R$)**	**Valor Total (R$)**
1.	2.500	Pessoas	Coffee Break		
2.	1.000	Pessoas	Almoço / Jantar		
3.	1.500	Pessoas	Coquetel		

3.DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA:

3.1. A validade da proposta será de, no mínimo, **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da Sessão Pública do Pregão.

3.2. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da Proposta de Preços, e caso persista o interesse da CÂMARA MUNICIPAL DE ITATIAIA, esta **poderá** solicitar a prorrogação da validade da Proposta por igual prazo.

3.3. As proponentes deverão incluir no valor final ofertado, os custos e despesas diretas e indiretas necessárias à execução do objeto, bem como o cumprimento das obrigações impostas pelas leis sociais, assim como toda e qualquer taxa e tributo. Desta forma, os valores indicados pela proponente serão sempre finais.

Condições de Pagamento: O pagamento será efetuado, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data de apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, em cumprimento da perfeita execução dos serviços e prévia verificação da regularidade fiscal da Contratada.

Dados do Sócio/Representante que responderá pela empresa:

Nome: _____

Estado Civil: _____ Profissão: _____

Identidade: _____ Órgão Expedidor: _____ CPF.:_____

Endereço: _____

Telefone: _____ E-mail: _____

Dados Bancários para Pagamento:

Banco: _____

Agência: _____

Conta: _____

Itatiaia/RJ,____de _____de 2026.

_____

Assinatura do Sócio/Representante

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO ÚNICA

Ao
Setor de Licitação / CMI/RJ
Ref.: Pregão Eletrônico n.º ___/2026

Prezados Senhores,

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n°_____, sediada à _____, por intermédio de seu Representante Legal, o(a) Sr(a). _____, portador(a) do CPF n.º _____ e RG n.º _____, que ao final subscreve, **DECLARA EXPRESSAMENTE** a quem interessar possa e para fins de atendimento ao edital em referência, QUE

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

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

c) 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;

d) Inexiste quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que estejam temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de Itatiaia ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021);

e) Não possui funcionário público no quadro societário da empresa;

f) Está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018;

g) Conhece na íntegra o Edital, está ciente e concorda com as condições impostas nele e em seus anexos, ao passo que se submete às condições nele estabelecidas, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

h) Atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

Por ser expressão da verdade, assumo inteira responsabilidade por esta declaração, sob pena do art. 299 do Código Penal.

.....

(Data)

.....

(Representante Legal)

(A licitante deverá apresentar a Declaração em impresso próprio, devidamente datada e assinada).

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA ME / EPP

Ao

Setor de Licitação / CMI/RJ

Ref.: Pregão Eletrônico n.º _____/2026

Prezados Senhores,

A empresa _____, com sede à _____ , inscrita no CNPJ sob o n.º _____, vem, por intermédio de seu (sua) representante legal, o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, **DECLARAR**, sob as sanções administrativas para fins do disposto no Edital**,** sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº123, de 14/12/2006;

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Fica declarado também que a empresa em epígrafe cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação como **ME / EPP** e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses elencadas no § 4º, do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 a 45, da mencionada Lei, não havendo fato superveniente impeditivo para a sua participação no presente Certame.

.....

(Data)

.....

(Representante Legal)

(A licitante deverá apresentar a Declaração em impresso próprio, devidamente datada e assinada).

ANEXO V

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 000/2026

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 1158/2026

A **Câmara Municipal de Itatiaia**, Pessoa Jurídica de Direito Interno Público, inscrita no CNPJ sob o n.º 31.846.918/0001-80, situada à Av. dos Expedicionários, 205 – Centro – Itatiaia/RJ, representada pelo Exmo. Presidente, Sr. Bruno Guimarães Diniz, brasileiro, inscrito no CPF sob o n.º 109.***.***-14 e RG n.º 12.***.***-4, expedido pelo Detran/RJ, **REGISTRA OS PREÇOS** da empresa **(nome da empresa)**, inscrita no CNPJ sob o n.º __.___.___/____-__, com sede à (endereço da empresa), na pessoa de seu Representante Legal, Sr. (nome do Representante Legal), (nacionalidade), inscrito no CPF sob o n.º ___.***.***-__ e RG n.º ___.***.***-_, expedido pelo Detran/RJ, para **futura contratação de serviços de Buffet Corporativo**, decorrente do Pregão Eletrônico n.º 00/2026, para Sistema de Registro de Preços. As especificações técnicas constantes do Pregão mencionado e seus Anexos e a Proposta Comercial da empresa integram esta Ata de Registro de Preços, independente de transcrição.

1. DOS SERVIÇOS REGISTRADOS:

1.1. As especificações dos serviços registrados para a execução do **Registro de Preços**, estabelecido através do **Edital nº 00/2026**, estão detalhadas no quadro abaixo. A empresa detentora do registro compromete-se a observar rigorosamente as exigências de qualidade, quantidade e prazo estipulados, bem como as demais condições previstas no instrumento convocatório, seus anexos e na presente Ata de Registro de Preços.

LOTE 1 SERVIÇOS DE BUFFET CORPORATIVO				
ITEM	**QTDE. ESTIMADA**	**UNIDADE**	**DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO**	**VALOR UNITÁRIO REGISTRADO (R$)**
1.	2.500	Pessoas	Coffee Break	
2.	1.000	Pessoas	Almoço / Jantar	
3.	1.500	Pessoas	Coquetel	

1.2. O valor total registrado nesta Ata de Registro de Preços é de R$ _____ (valor por extenso).

2. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E CONDIÇÕES DO REGISTRO DE PREÇOS:

2.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **1 (um) ano**, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

2.2. Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na Ata de Registro de Preços.

2.3. O controle e o gerenciamento das Atas de Registro de Preços serão realizados por meio da ferramenta de Gestão de Atas, quanto ao quantitativo e os saldos.

2.4. A empresa detentora do Registro deverá observar e cumprir integralmente todas as prerrogativas e condições estabelecidas no *item 10 – Da Vigência e Condições do Registro de*

Preços – do edital, garantindo a conformidade com os termos e requisitos previstos no instrumento convocatório.

3. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO DO REGISTRO:

3.1. O presente Registro de Preços será executado em conformidade com as disposições constantes do *item 6 – Do Prazo e Condições de Execução do Objeto* – do Edital, constituindo tais disposições parte integrante e indissociável deste instrumento, para todos os fins de direito.

3.2. Toda a comunicação referente à execução do objeto será formalizada por meio de documentos internos, e-mails institucionais ou sistema eletrônico próprio da Câmara Municipal, se disponível, assegurando rastreabilidade, controle e segurança jurídica dos atos administrativos.

3.3. A Contratada deverá manter um canal de atendimento exclusivo e permanente (telefone e e-mail) para atendimento das demandas.

4. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE RP:

4.1. A Câmara Municipal de Itatiaia, será responsável pela gestão e fiscalização técnica e administrativa da Ata de RP, observando todos os aspectos estipulados (verificação dos serviços, qualidade, vícios ou defeitos).

4.2. Da Gestão: A gestão da Ata de Registro de Preços e do Contrato Administrativo, a ser exercida pelo Setor de Licitações da Câmara Municipal de Itatiaia, compreende o acompanhamento administrativo de sua vigência, o controle de prazos, saldos e quantitativos registrados, a formalização das contratações decorrentes da Ata, a emissão e o controle das solicitações de fornecimento, a verificação da regularidade documental da contratada, bem como a adoção das providências administrativas relacionadas a eventuais aditivos, reajustes, aplicação de sanções e encerramento contratual, assegurando o fiel cumprimento das disposições legais, contratuais e regulamentares aplicáveis.

4.3. Da Fiscalização: A fiscalização técnica e administrativa do Contrato será exercida pelo servidor **José Ricardo da Silva, matrícula nº 31353**, devidamente designado para tal finalidade, competindo-lhe acompanhar e verificar a execução do objeto, atestar o recebimento dos serviços, conferir a conformidade da prestação dos serviços com as especificações contratuais, prazos e quantidades solicitadas, registrar eventuais ocorrências, solicitar correções ou substituições quando necessário, bem como adotar as providências administrativas cabíveis para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

4.4. A Câmara Municipal poderá designar, quando necessário, servidores ou profissionais de apoio técnico para auxiliar o Fiscal do Contrato na verificação da conformidade dos serviços executados.

5. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA:

5.1. Ficam as empresas identificadas abaixo registradas no Cadastro de Reserva, formalizado nos termos da ordem de classificação junto ao Pregão que deu origem ao presente Registro, ficando essas empresas, em caso de impedimento ou desistência da detentora do Registro, convocadas a fornecerem o objeto do registro pelo mesmo valor da licitante detentora.

1) Empresa: _____.

Nota Explicativa: Não havendo licitantes que tenham manifestado intenção de participar do Cadastro de Reserva, nos termos do Edital Licitatório que originou a presente Ata, constará, neste item, a redação "**Não houve licitante interessada ao Cadastro de Reserva**".

6. DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

6.1. A Contratada deverá manter sempre atualizada a condição de habilitação exigida no Edital, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, podendo a Câmara exigir a comprovação desta manutenção sempre que julgar necessário.

6.2. A existência de preços registrados implicará compromisso de futura prestação dos serviços de Segurança e Medicina do Trabalho, nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Câmara a contratar, facultada a realização de licitação específica para materiais e/ou serviços pretendidos, desde que devidamente justificada.

6.3. Compete a Câmara de Itatiaia, através do Setor de Licitações, praticar todos os atos de controle e administração do SRP, em especial, gerenciar a Ata de Registro de Preços.

6.4. As Atas de Registro de Preços emitidas por esta Câmara, **PODERÃO SER ADERIDAS POR OUTROS ÓRGÃOS OU ENTIDADES MUNICIPAIS,** desde que devidamente autorizado pela Câmara Municipal de Itatiaia e mediante aceitação do fornecedor respectivo, observado o limite previsto de **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens registrados em Ata.

6.5. Cabe ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com a Câmara Municipal de Itatiaia.

6.6. Compete ao Órgão não Participante os atos relativos à cobrança do cumprimento, pelo fornecedor da Ata, das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências à Câmara de Itatiaia.

7. DA DOTAÇÃO DE COBERTURA DOS ITENS REGISTRADOS:

7.1. A despesa decorrente desta licitação correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: **Órgão:** 01; **Unidade:** 01.01; **Funcional:** 04.122.0003; **Projeto/Atividade:** 0.022; **Elemento:** 3.3.90.39.00.00.00.00.1500; **Fonte de Recursos:** 00 – Recursos Próprios, da Câmara Municipal de Itatiaia.

8. DO PAGAMENTO:

8.1. O processamento para pagamento, observará a legislação pertinente à legalidade da despesa pública, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, obedecendo o disposto no art. 141 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

8.2. O pagamento referente aos serviços efetivamente prestados será efetuado em consonância com o *Item 12 – Do pagamento*, do Edital, e estará vinculado a formalização contratual.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:

9.1. A Contratada será responsabilizada administrativamente pelas infrações cometidas nos incisos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI e XII do art. 155 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

9.2. Com fulcro na Lei Federal n.º 14.133/2021, a Câmara poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as sanções previstas no *item 15 – Das Infrações Administrativas e Sanções*, do Edital, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal.

9.3. Na aplicação das sanções deverão ser considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os

danos que dela provierem para a Câmara e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO:

10.1. Do cancelamento do Registro do fornecedor:

10.1.1. O registro do fornecedor será cancelado pela Câmara, quando o fornecedor:

a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços sem motivo justificado;
b) Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Câmara, sem justificativa razoável;
c) Não aceitar manter seu preço registrado; ou
d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

10.1.2. O cancelamento do registro será formalizado por despacho do Presidente da Câmara, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

10.1.3. Na hipótese de cancelamento do Registro do fornecedor, a Câmara poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

10.2. Do cancelamento dos preços registrados:

10.2.1. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pela Câmara, em determinada Ata de Registro de Preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

a) Por razão de interesse público;
b) A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
c) Se não houver êxito nas negociações.

11. DA PUBLICIDADE DOS PREÇOS REGISTRADOS:

11.1. Os preços registrados serão mantidos permanentemente disponíveis no Site oficial da Câmara Municipal de Itatiaia, no endereço https://cmi.rj.gov.br/contratos, permitindo a aferição da vantagem em sua manutenção diante de possíveis variações / oscilações de mercado que possam torná-los desvantajosos para a Câmara, nos termos do art. 27 do Decreto Municipal n.º 4.470/2024.

12. DA INTEGRALIDADE:

12.1. Fazem parte integrante da presente Ata, o Edital de Pregão Eletrônico n.º 00/2026, a Proposta Financeira da Contratada e o Processo Administrativo n.º 1158/2026, independente de transcrição ou menção expressa.

13. DO REGIME JURÍDICO:

13.1. A legislação aplicável à execução desta Ata de Registro de Preços é a Lei Federal nº 14.133/2021, com aplicação subsidiária Lei Complementar n.º 123/2006, do Decreto Federal n.º 11.462/2023 e Decreto Municipal n.º 4.470/2024, no que couber e principalmente nos casos omissos.

14. DO FORO:

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Itatiaia/RJ, para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta Ata de Registro de Preços que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021.

E, para firmeza e validade de tudo quanto ficou estipulado, lavrou-se a presente Ata de Registro de Preços, em 02 (duas) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme, vai firmado pelas partes.

Itatiaia/RJ, __ de _____ de 2026.

ÓRGÃO GERENCIADOR: **Câmara Municipal de Itatiaia/RJ**	**Bruno Guimarães Diniz**

DETENTOR DO REGISTRO: **Nome da empresa**	**Representante da empresa**

ANEXO VI

CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º ___/2026

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 1158/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET CORPORATIVO, QUE ENTRE SI FAZEM A CÂMARA MUNICIPAL DE ITATIAIA/RJ E A EMPRESA _____.

A **Câmara Municipal de Itatiaia**, Pessoa Jurídica de Direito Interno Público, inscrita no CNPJ sob o n.º 31.846.918/0001-80, situada à Av. dos Expedicionários, 205 – Centro – Itatiaia/RJ, representada pelo Exmo. Presidente, **Sr. Bruno Guimarães Diniz,** brasileiro, inscrito no CPF sob o n.º 109.***.***-14 e RG n.º 12.***.***-4, expedido pelo Detran/RJ, doravante denominada simplesmente Contratante, e a empresa **(nome da empresa)**, inscrita no CNPJ sob o n.º __.___.___/____-__, com sede à (endereço da empresa), na pessoa de seu Representante Legal, **(nome do Representante Legal)**, (nacionalidade), inscrito no CPF sob o n.º ___.***.***-__ e RG n.º __.***.***-_, expedido pelo _____/__, na qualidade de **Contratada**, celebram este Contrato com base na licitação realizada através do Pregão Eletrônico n.º 00/2026, regido pelas normas da a Lei Federal nº 14.133/2021, com aplicação subsidiária Lei Complementar n.º 123/2006, do Decreto Federal n.º 11.462/2023 e Decreto Municipal n.º 4.470/2024, nos termos das cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO.

O presente Contrato tem por objeto a **prestação de serviços de Buffet Corporativo**.

Parágrafo Único. O Contrato destina-se a gerenciar, ordenar e fiscalizar a prestação dos serviços registrados constantes da Ata de Registro de Preços n.º 00/2026, e o **pagamento estará sempre vinculado aos serviços efetivamente executados**.

LOTE 1 SERVIÇOS DE BUFFET CORPORATIVO					
Item	**Qtde.**	**Unidade**	**Descrição / Especificação**	**Valor Unitário (R$)**	**Valor Total (R$)**
1.		Pessoas	Coffee Break		
2.		Pessoas	Almoço / Jantar		
3.		Pessoas	Coquetel		

VALOR TOTAL DO CONTRATO: R$ _____ (valor por extenso).

CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA.

A vigência do presente Contrato será de **__ (_____) meses**, com início em **__/__/___** e término em **__/__/___**.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO.

O Contrato será executado de acordo com as condições seguintes:

§1º. A contratada deverá realizar a entrega, montagem e organização do local destinado a cada evento com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário previsto para seu início, observando rigorosamente as boas práticas de higiene e limpeza, tanto dos utensílios utilizados quanto no preparo dos alimentos e na disposição dos itens na mesa.

§2º. As bebidas e alimentos deverão ser de primeira qualidade e estar na temperatura adequada ao consumo no horário do evento, sendo que a Contratada deverá acondicioná-las corretamente para que proporcionem sua perfeita conservação até o momento de serem consumidos.

§3º. O serviço de **COFFEE BREAK** deverá contemplar o fornecimento de itens variados de alimentação, incluindo, no mínimo, mini sanduíches, mini croissants, mini empadas, bolos e pão de queijo, todos preparados com ingredientes de qualidade e devidamente acondicionados. Deverão ser fornecidas, ainda, bebidas compatíveis com o serviço, compreendendo café, refrigerantes, sucos naturais e água, observando-se as condições adequadas de temperatura, conservação e higiene, de forma a garantir a qualidade e a segurança alimentar durante todo o evento.

§4º. O fornecimento de **ALMOÇO / JANTAR** deverá contemplar cardápio balanceado e variado, contendo, no mínimo, duas opções de proteína (carne), preparadas de forma adequada e em conformidade com as normas sanitárias vigentes, além de saladas diversas, massas e acompanhamentos, incluindo arroz. Deverá incluir, ainda, sobremesa, como bolo, sorvete ou salada de frutas, garantindo diversidade e adequação ao perfil do evento. Todos os alimentos deverão ser preparados com ingredientes de qualidade, devidamente acondicionados e servidos em condições adequadas de temperatura, higiene e conservação, assegurando a segurança alimentar e a adequada apresentação aos usuários.

§5º. O serviço de **COQUETEL** deverá contemplar o fornecimento de variedade de itens, incluindo salgados assados e fritos, doces diversos, todos preparados com ingredientes de qualidade e em conformidade com as normas sanitárias vigentes. Deverão ser disponibilizadas, ainda, bebidas compatíveis com o serviço, garantindo adequada variedade para atendimento ao público do evento. Todos os itens deverão ser devidamente acondicionados e servidos em condições ideais de temperatura, higiene, conservação e apresentação, assegurando a qualidade e a segurança alimentar durante toda a execução do serviço.

§6º. Os alimentos que demandem preparação prévia deverão ser elaborados nas instalações da CONTRATADA, mediante a utilização de matéria-prima e insumos de primeira qualidade, em conformidade com as normas sanitárias vigentes.

§7º. Será admitida, de forma excepcional, a utilização da cozinha da CONTRATANTE exclusivamente para a finalização do preparo de produtos semi-elaborados, desde que tais etapas sejam consideradas indispensáveis à adequada execução dos serviços.

§8º. A contratada se responsabilizará por garantir que todos os pratos e itens do buffet sejam servidos em quantidade suficiente para atender a todos os convidados, de modo a evitar qualquer falta ou escassez. Além disso, os pratos deverão ser apresentados de maneira adequada e com a devida qualidade, conforme previamente acordado, assegurando a plena satisfação dos participantes. A contratada deverá também monitorar o fornecimento durante todo o evento, garantindo que a reposição dos itens seja feita de forma eficiente e contínua, sem interrupções.

§9º. Os alimentos preparados deverão obedecer, em todas as fases, as técnicas corretas de culinária, ser saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as características próprias dos ingredientes, assim como os diferentes fatores de modificação físico, químico e biológico, no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes.

§10º. Qualquer tipo de alimento anteriormente preparado pela empresa não poderá ser reutilizado no preparo das refeições a serem servidas nos eventos organizados.

§11º. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente a legislação sanitária vigente, bem como as normas regulamentadoras relativas à higiene, medicina e segurança do trabalho, expedidas pelos órgãos competentes.

§12º. Na hipótese de interdição das instalações da CONTRATADA em decorrência de auto de infração ou qualquer outra medida administrativa imposta por autoridade competente, a CONTRATANTE poderá rescindir o contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, adotando a CMI as providências administrativas e legais pertinentes.

§13º. A contratada será integralmente responsável pelo fornecimento de todos os materiais necessários à execução dos serviços, incluindo talheres, bandejas, jarras, copos, louças e guardanapos de papel, bem como pela prestação dos serviços de arrumação das mesas e disponibilização de garçom volante (quando necessário), garantindo a adequada organização, atendimento e suporte durante a realização dos eventos.

§14º. Os serviços deverão ser prestados conforme demandas, por um período de 12 (doze) meses, e a empresa contratada deverá levar em consideração as normas higiênicas e sanitárias que regem a matéria, condição indispensável para a execução contratual.

§15º. Os serviços serão executados, na sua maioria, de segunda à sexta-feira, no horário das 10:00 às 17:00. Eventualmente o serviço deverá ser prestado fora do horário comercial.

§16º. Toda comunicação referente ao objeto deste Edital deverá ser realizada com a Câmara Municipal de Itatiaia formalmente, por meio do endereço eletrônico: compras.licitacao@cmi.rj.gov.br. Para fins de comprovação, a comunicação por e-mail será considerada como documento formal, válida para o registro de prazos, solicitações, notificações e para a aplicação de penalidades em caso de descumprimento na execução do objeto. Recomenda-se que a Contratada mantenha registro das mensagens enviadas e recebidas, garantindo a rastreabilidade e a integridade das informações trocadas.

§17º. A empresa contratada deverá OBSERVAR O PRAZO DE EXECUÇÃO ESTIPULADO, pois seu descumprimento ensejará a abertura de processo administrativo para apuração do atraso na execução do objeto, responsabilização da empresa, com possível aplicação de multa e o descredenciamento da mesma como fornecedora/prestadora de serviços da Câmara Municipal de Itatiaia, pelo período de até 05 (cinco) anos.

§18º. O objeto será recebido provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo Fiscal, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

§19º. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da Contratada com a comprovação da perfeita e correta execução do objeto a que se refere a parcela a ser paga.

§20º. O objeto será recebido definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, pelo Fiscal, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contidas neste Edital e no Termo de Referência.

§21º. O objeto deste Edital poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o solicitado.

§22º. O recebimento, seja ele provisório ou definitivo, não eximirá a contratada de sua responsabilidade civil quanto à solidez e à segurança do objeto contratado, tampouco a desonerará da responsabilidade ético-profissional pela integral e perfeita execução do objeto.

§23º. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser comunicado à CONTRATADA para emissão de Nota Fiscal pertinente a parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

§24º. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

§25º. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES CIVIS DA CONTRATADA:

a) Acatar a fiscalização da CONTRATANTE, atendendo todas as solicitações e esclarecimentos solicitados por esta em relação aos serviços prestados, e informando quaisquer irregularidades detectadas que dificultem a execução dos serviços.
b) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos neste edital, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, objetivando manter sempre elevado o padrão de qualidade esperado pela CONTRATANTE.
c) Comunicar a CONTRATANTE, por escrito, por intermédio do Fiscal, quando forem verificadas condições inadequadas de execução ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução dos serviços.
d) Comunicar, por escrito, ao Fiscal Administrativo da CONTRATANTE, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando justificativas, que serão objeto de apreciação pela CONTRATANTE.
e) Acatar, obrigatoriamente, a fiscalização da CONTRATANTE levada a efeito por pessoa devidamente credenciada para tal fim, e cuja solicitação ou orientação deverão ser atendidas imediatamente, informando quaisquer irregularidades detectadas que impossibilitem a execução da orientação recebida.
exigidas por este edital.
f) Responder única e solitariamente por todo e quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à Legislação Tributária, Trabalhista, Previdenciária ou Fiscal, decorrentes da execução do objeto.
g) Responsabilizar-se por acidentes na execução dos serviços, bem como responder civil e/ou criminalmente, por quaisquer danos causados, direta ou indiretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo e manter a CONTRATANTE a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou de terceiros, em decorrência da prestação dos serviços contratados.
h) Responsabilizar-se por acidentes que possam ocorrer em decorrência da prestação dos serviços, inclusive em relação à seus próprios empregados, devendo orientá-los em procedimentos que evitem acidentes e possibilitem a execução das tarefas com segurança, inclusive quanto a obrigação de uso de equipamentos de segurança, quando as atividades assim o exigirem, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer responsabilidade em relação a ocorrência de acidentes, por culpa, dolo, ou negligência dos empregados e preposto da Contratada.
i) Cumprir rigorosamente as exigências da legislação tributária, fiscal, trabalhista, previdenciária, assumindo todas as obrigações e encargos legais inerentes e respondendo integralmente pelos ônus resultantes das infrações cometidas relacionadas à prestação dos serviços.

§26º. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

a) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços solicitados;
b) Efetuar o pagamento pelos serviços prestados, no prazo pactuado;
c) Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados à Câmara;
d) Determinar sanções e multas à CONTRATADA, pelo inadimplemento de obrigações, falhas, ou omissões na prestação dos serviços contratados, garantindo a ampla defesa e o contraditório;

e) Receber e fiscalizar o serviço, verificando a sua correspondência com as especificações prescritas, atestando sua conformidade, através do recebimento provisório e definitivo dos serviços, quando executados;
f) Notificar formalmente quaisquer irregularidades encontradas na prestação do serviço.

CLÁUSULA QUARTA: DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.

§1º. A gestão e fiscalização do Contrato decorrente deste Registro de Preços será exercida pela Câmara Municipal de Itatiaia/RJ, por meio de servidores formalmente designados, conforme previsto nos artigos 117 a 120 da Lei nº 14.133/2021, com o objetivo de garantir o correto cumprimento das cláusulas contratuais e das especificações técnicas.

§2º. Da Gestão: A gestão da Ata de Registro de Preços e do Contrato Administrativo, a ser exercida pelo Setor de Licitações da Câmara Municipal de Itatiaia, compreende o acompanhamento administrativo de sua vigência, o controle de prazos, saldos e quantitativos registrados, a formalização das contratações decorrentes da Ata, a emissão e o controle das solicitações de fornecimento, a verificação da regularidade documental da contratada, bem como a adoção das providências administrativas relacionadas a eventuais aditivos, reajustes, aplicação de sanções e encerramento contratual, assegurando o fiel cumprimento das disposições legais, contratuais e regulamentares aplicáveis.

§3º. Da Fiscalização: A fiscalização técnica e administrativa do Contrato será exercida pelo servidor **José Ricardo da Silva, matrícula nº 31353**, devidamente designado para tal finalidade, competindo-lhe acompanhar e verificar a execução do objeto, atestar o recebimento dos serviços, conferir a conformidade da prestação dos serviços com as especificações contratuais, prazos e quantidades solicitadas, registrar eventuais ocorrências, solicitar correções ou substituições quando necessário, bem como adotar as providências administrativas cabíveis para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

§4º. A Câmara Municipal poderá designar, quando necessário, servidores ou profissionais de apoio técnico para auxiliar o Fiscal do Contrato na verificação da conformidade dos serviços executados.

§5º. Comunicação e Rastreabilidade: Toda a comunicação referente à execução do Contrato será formalizada por meio de documentos internos, e-mails institucionais ou sistema eletrônico próprio da Câmara Municipal, se disponível, assegurando rastreabilidade, controle e segurança jurídica dos atos administrativos.

§6º. A Contratada deverá manter um canal de atendimento exclusivo e permanente (telefone e e-mail) para atendimento das demandas contratuais.

§7º. Ficam reservados à fiscalização, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omisso ou duvidoso não previsto no processo administrativo, e tudo o mais que se relacione com o objeto, desde que não acarrete ônus à Contratante, ou modificação do objeto contratado.

§8º. As decisões que ultrapassarem a competência da fiscalização deverão ser solicitadas formalmente pela Contratada à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscalizador, através dele, em tempo hábil, para adoção de medidas convenientes.

§9º. A Contratada deverá aceitar, obrigatoriamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessários para o correto atendimento da demanda.

§10º. A existência e atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada, no que concerne ao objeto, às implicações próximas e remotas perante a Câmara ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução do objeto não implicará corresponsabilidade da Câmara Municipal ou de seus prepostos, devendo, ainda, a Contratada, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato da Câmara Municipal dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

§11º. A CONTRATADA será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços executados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

§12º. A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à Câmara ou a terceiros, em razão da execução do objeto, e a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE, não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade.

§13º. Somente a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto, e a inadimplência da CONTRATADA em relação a esses encargos não transferirá à Câmara a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto contratado.

CLÁUSULA QUINTA: DO PAGAMENTO.

O processamento para pagamento, observará a legislação pertinente à legalidade da despesa pública, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, obedecendo o disposto no art. 141 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

§1º. O pagamento será realizado mensalmente, após o recebimento definitivo dos serviços e mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada pela fiscalização do Contrato.

§2º. O valor a ser pago corresponderá exclusivamente aos serviços efetivamente executados, conforme os quantitativos solicitados e aceitos pela Administração, observadas as condições estabelecidas no Contrato Administrativo e na Ata de Registro de Preços

§3º. A Nota Fiscal / Fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas, não se admitindo Notas fiscais / Faturas emitidas com outros CNPJ's, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

§4º. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento.

§5º. Quando houver glosa parcial do objeto, a CONTRATANTE deverá comunicar a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal / Fatura com o valor exato dimensionado.

§6º. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal / Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do Contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução do Contrato; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

§7º. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal / Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

§8º. A Nota Fiscal / Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

§9º. Previamente à cada pagamento, a Câmara deverá realizar consulta ao SICAF para: verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

§10º. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

§11º. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

§12º. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

§13º. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do Contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

§14º. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

§15º. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

§16º. A Contratada, regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLÁUSULA SEXTA: DA PRORROGAÇÃO, REAJUSTE E REPACTUAÇÃO.

O Contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que seja atestado que as condições e os preços permaneçam vantajosos para a Câmara, permitida a negociação com a Contratada ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, de acordo com o art. 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021, mediante celebração de Termo Aditivo, o qual deverá ser submetido à aprovação da Procuradoria da CMI.

§1º. Quando da prorrogação do Contrato, a CMI assegurar-se-á que os preços contratados continuam compatíveis com os praticados no mercado. Este fato se dará de forma a garantir a continuidade e vantajosidade do Contrato.

§2º. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irreajustáveis no prazo de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do Contrato.

§3º. Após o interregno de um ano, os preços contratados poderão sofrer reajuste, aplicando-se os índices IGPM, INPC, IPCA, cuja data-base está vinculada à data da assinatura, utilizando-se para a correção o valor indicado entre eles que for mais vantajoso para a Câmara Municipal, mediante verificação das condições do mercado à época da renovação, através de pesquisa da vantajosidade, sendo o reajuste realizado por Termo Aditivo.

§4º. No caso de atraso ou não divulgação dos índices de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida. Nas aferições finais, os índices utilizados para reajuste serão, obrigatoriamente, os definitivos.

§5º. Caso os índices estabelecidos para reajustamento venham a ser extintos ou de qualquer forma não possam mais ser utilizados, serão adotados, em substituição, os que vierem a ser determinados pela legislação então em vigor.

§6º. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de Termo Aditivo de valor.

§7º. O Contrato poderá ser repactuado, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante demonstração analítica, com planilha detalhada da variação dos custos dos bens e serviços, com data vinculada à da sua assinatura, para custos decorrentes do mercado; ou ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra.

§8º. A demonstração analítica, nos termos indicados acima, para análise da repactuação, deverá ser apresentada pela CONTRATADA, à CONTRATANTE, através de pedido formal enviado pelo e-mail: compras.licitacao@cmi.rj.gov.br.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS.

A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que a **CONTRATANTE** possa fazer no Termo de Contrato, nas condições estabelecidas no art. 124 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

§1º. Toda e qualquer alteração contratual deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pelo Presidente da Câmara Municipal de Itatiaia, devendo ser formalizada por meio de Termo Aditivo e lavrado antes do término do prazo contratual.

§2º. Nas **alterações unilaterais** a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133/2021, a CONTRATADA será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do Contrato, não podendo as alterações transfigurar o objeto da contratação.

§3º. Caso haja alteração unilateral do Contrato que aumente ou diminua os encargos da CONTRATADA, a Câmara deverá restabelecer, no mesmo Termo Aditivo, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

§4º. A extinção do Contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

§5º. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do Contrato e antes de eventual prorrogação, nos termos do art. 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

§6º. Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer

tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados

CLÁUSULA OITAVA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

A despesa decorrente deste Contrato correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: **Órgão:** 01; **Unidade:** 01.01; **Funcional:** 04.122.0003; **Projeto/Atividade:** 0.022; **Elemento:** 3.3.90.39.00.00.00.00.1500; **Fonte de Recursos:** 00 – Recursos Próprios, da Câmara Municipal de Itatiaia, através da Nota de Empenho n.º 000/2026, no valor de **R$ _____ (valor por extenso)**.

CLÁUSULA NONA: DA RESCISÃO CONTRATUAL.

Constituirão motivos para rescisão do Contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, além dos elencados na Cláusula Décima deste Contrato, as situações previstas no art. 137, 138 e 139 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

§1º. No caso de este Contrato vir a ser rescindido, por dolo ou culpa da CONTRATADA, serão aplicadas as sanções previstas neste Contrato e na legislação aplicável; se, por outro lado, tal rescisão provocar danos à Câmara Municipal de Itatiaia, será promovida a responsabilidade da CONTRATADA, visando ao ressarcimento destes danos.

§2º. Fica facultado a Câmara Municipal, em qualquer hipótese, aplicar as sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurada prévia defesa a Contratada;

§3º. De qualquer penalidade que venha a ser imposta, à CONTRATADA caberá recurso, na forma da legislação aplicável, e pedido de reconsideração ao Presidente da Câmara Municipal de Itatiaia.

§4º. A eventual rescisão do presente Contrato será formalizada por meio de apostilamento no processo administrativo correspondente, sendo necessária a apresentação de motivos devidamente comprovados e fundamentados.

CLÁUSULA DÉCIMA: DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.

A Contratada será responsabilizada administrativamente pelas infrações cometidas nos incisos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI e XII do art. 155 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

§1º. Com fulcro na Lei Federal n.º 14.133/2021, a Câmara poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) Advertência, que será aplicada exclusivamente pela inexecução parcial do objeto, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa Compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor dos serviços não executados, no caso de inexecução parcial do objeto;

c) Multa Compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor dos serviços não executados, no caso de inexecução parcial do objeto, que cause grave dano à Câmara, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse público;

d) Multa Compensatória de 30% (trinta por cento) do valor total dos itens homologados, no caso de inexecução total do objeto.

e) Multa Compensatória de 30% (trinta por cento) do valor total homologado, nos casos previstos nos incisos IV, V, VI, VII e VIII do art. 155 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

f) Impedimento de licitar e contratar, nos casos elencados nos incisos I, II e III do art. 155 da Lei Federal n.º 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Itatiaia, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos incisos IV, V, VI, VII e VIII do art. 155 da Lei Federal n.º 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos I, II e III do artigo supra citado, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º da Lei Federal n.º 14.133/2021.

§2º. As sanções de Advertência, Impedimento de Licitar e Contratar e Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar, poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de Multa.

§3. A Multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **60 (sessenta) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.

§4º. Na aplicação da sanção de Multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação.

§5º.A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de Impedimento de Licitar e Contratar e de Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar, demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por Comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação, **apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir**.

§6º. Caberá **recurso** no prazo de **15 (quinze) dias úteis** da aplicação das sanções de Advertência, Multa e Impedimento de Licitar e Contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

§7º. Caberá a apresentação de **pedido de reconsideração** da aplicação da sanção de Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

§8º.O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

§9º. Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente será auxiliada pela Procuradoria Jurídica da Câmara, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias.

§10º. Na aplicação das sanções deverão ser considerados: a natureza e a gravidade da infração cometida; as peculiaridades do caso concreto; as circunstâncias agravantes ou atenuantes; os danos que dela provierem para a Câmara; a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA INTEGRALIDADE.

Fazem parte integrante do presente Contrato a Proposta Financeira da Contratada, a Ata de Registro de Preços n.º ___/2026 e o Processo Administrativo Eletrônico n.º 1158/2026, independente de transcrição ou menção expressa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DO REGIME JURÍDICO.

A Legislação aplicável à execução deste Contrato e especialmente aos casos omissos será a Lei Federal nº 14.133/2021, com aplicação subsidiária da Lei Complementar n.º 123/2006.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA PUBLICIDADE.

Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, nos termos e condições previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO FORO.

O Foro para dirimir qualquer dúvida referente a este Contrato é o da Comarca de Itatiaia/RJ, pelo privilégio do § 1º, do art. 92, da Lei Federal n.º 14.133/2021 e suas alterações.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma e para o mesmo fim, na presença das testemunhas abaixo:

Itatiaia/RJ, __ de _____ de 2026.

Bruno Guimarães Diniz **Câmara Municipal de Itatiaia** **(Contratante)**	**Representante da Empresa** **EMPRESA** **(Contratada)**

Testemunhas:

_____

_____