TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o **Registro de Preços para a contratação futura e eventual de serviço de coffee break e de fornecimento de kits lanche**, destinados ao atendimento de eventos institucionais, cerimoniais oficiais, capacitações, reuniões e ações de atendimento ao público promovidos pelas Unidades Gestoras do Município de Várzea Paulista, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos neste documento.

1.2. **Natureza do objeto.** O objeto compreende prestações de natureza distinta, assim caracterizadas:

a) **Itens 1 a 3 – Serviço de coffee break:** serviço comum, de execução não continuada e sob demanda, sem dedicação exclusiva de mão de obra, que compreende o preparo, o transporte, a entrega, a montagem e a disposição dos alimentos e bebidas no local do evento, com fornecimento dos utensílios e descartáveis necessários, e o recolhimento dos utensílios e resíduos ao seu término, na forma do item 2.2;

b) **Itens 4 a 6 – Fornecimento de kit lanche individual:** fornecimento de lanches preparados, acondicionados em embalagem individual, com serviço associado de preparo, transporte e entrega no local e horário indicados na requisição, sem montagem ou serviço de mesa;

c) **Item 7 – Fornecimento de kit lanche coletivo:** fornecimento de gêneros alimentícios industrializados e não perecíveis, reunidos em kit para consumo compartilhado por grupo, com entrega no local e horário indicados na requisição.

1.3. Os itens, as unidades de medida e os quantitativos estimados e os valor por item, são os seguintes:

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	03697	Serviço de Coffee Break – Tipo 1	UN (1 serviço completo para 50 pessoas)	300	R$ 4.812,50	R$ 1.443.750,00
2	03697	Serviço de Coffee Break – Tipo 2	UN (1 serviço completo para 50 pessoas)	300	R$ 4.812,50	R$ 1.443.750,00
3	03697	Serviço de Coffee Break – Tipo 3	UN (1 serviço completo para 50 pessoas)	400	R$ 4.156,25	R$ 1.662.500,00
4	03697	Fornecimento de Kit Lanche – Tipo 1	UN (1 kit individual)	10.000	R$ 40,83	R$ 408.300,00

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
5	03697	Fornecimento de Kit Lanche – Tipo 2	UN (1 kit individual)	5.000	R$ 33,54	R$ 167.700,00
6	03697	Fornecimento de Kit Lanche – Tipo 3	UN (1 kit individual)	10.000	R$ 27,71	R$ 277.100,00
7	03697	Fornecimento de Kit Lanche – Tipo 4	UN (1 kit coletivo)	3.000	R$ 29,16	R$ 87.480,00

1.4. **Unidade de medida do coffee break.** Para os itens 1 a 3, cada unidade (UN) corresponde a 1 (um) serviço completo de coffee break dimensionado para **50 (cinquenta) pessoas**, com as quantidades mínimas por pessoa fixadas no item 2.3. A adequação ao público de cada evento observará a regra de fracionamento do item 2.4.

1.5. Os quantitativos da tabela acima são estimados para o período de **1 (um) ano** de vigência inicial da Ata de Registro de Preços. Eles resultam da consolidação das demandas formalizadas pelas Unidades Gestoras participantes em seus respectivos Documentos de Formalização da Demanda. Os quantitativos constituem estimativa máxima e não obrigam a Administração à contratação de sua totalidade.

1.6. Havendo divergência entre as especificações lançadas no portal de licitações e as descritas neste Termo de Referência, prevalecerão as deste Termo de Referência.

2. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS ITENS

2.1. A contratada deverá atender integralmente às composições, quantidades, padrões de qualidade e condições de higiene e segurança alimentar estabelecidos neste item. As especificações limitam-se ao necessário para caracterizar cada tipologia de atendimento e assegurar a comparabilidade das propostas, a medição e o pagamento, admitindo-se a oferta de produtos equivalentes ou superiores, vedada a exigência de marca.

2.2. **Escopo do serviço de coffee break (itens 1 a 3).** O serviço compreende:

a) preparo dos alimentos e bebidas em estabelecimento próprio, devidamente licenciado pela autoridade sanitária;

b) transporte em condições adequadas de conservação e temperatura, com entrega no local do evento na forma do item 11;

c) montagem da mesa de coffee break, com toalha, travessas, recipientes térmicos para as bebidas quentes, utensílios para servir e descartáveis (copos, pratos, guardanapos e talheres) em quantidade compatível com o número de pessoas;

d) recolhimento dos utensílios, equipamentos e resíduos de sua responsabilidade ao término do evento, no horário ajustado com o organizador.

2.2.1. Não integra o objeto a disponibilização de garçons, copeiras ou reposição contínua durante o evento.

2.3. **Quantidades mínimas por pessoa (porcionamento).** Para fins de composição de cada unidade de coffee break (50 pessoas), deverão ser observadas as seguintes quantidades mínimas por pessoa, aplicáveis aos itens cuja composição contemple o respectivo produto:

PRODUTO	QUANTIDADE MÍNIMA POR PESSOA
Café	100 ml
Leite	100 ml
Chocolate quente	150 ml
Sucos (total dos sabores)	300 ml
Refrigerantes (total dos tipos)	350 ml
Água mineral sem gás	1 garrafa de 500 ml
Salgados fritos e assados (total), com peso mínimo de 20 g por unidade	6 unidades
Bolo (total dos sabores)	1 fatia de 60 g
Pães (incluído o pão de metro)	2 unidades pequenas ou porção equivalente a 50 g
Frios (total dos tipos)	40 g
Patês (total dos tipos)	20 g
Manteiga e requeijão (total)	10 g
Biscoitos finos (total dos tipos)	30 g
Salada de frutas	150 g

2.4. **Regra de fracionamento (variação de público).** A quantidade de unidades de coffee break de cada requisição será calculada pela Unidade Gestora requisitante com base no público estimado do evento, observadas as seguintes regras:

a) admite-se a requisição em múltiplos de 0,5 (meia) unidade, correspondendo cada meia unidade a 25 (vinte e cinco) pessoas, com as quantidades por pessoa do item 2.3;

b) o número de unidades será obtido pela divisão do público estimado por 50 (cinquenta), arredondando-se o resultado para o múltiplo de 0,5 imediatamente

superior. Exemplos: 30 pessoas = 1 unidade; 20 pessoas = 0,5 unidade; 120 pessoas = 2,5 unidades;

c) a meia unidade será remunerada a 50% (cinquenta por cento) do preço unitário registrado para o item;

d) a medição e o pagamento corresponderão às unidades requisitadas e efetivamente entregues, independentemente do público que comparecer ao evento, cabendo à Unidade Gestora dimensionar a requisição com base em estimativa fundamentada.

2.5. **Condições gerais dos kits lanche (itens 4 a 7).** Os kits deverão:

a) ser entregues em embalagem individual por kit, íntegra, apropriada para alimentos e com identificação do conteúdo, da data de preparo ou de fabricação e do prazo de validade;

b) nos itens 4 e 5, ter os sanduíches preparados no mesmo dia da entrega, embalados individualmente e mantidos em temperatura adequada até a entrega;

c) no item 6, ter o cachorro-quente entregue aquecido, em embalagem térmica ou apropriada à manutenção da temperatura;

d) nos itens 4 a 6, ter as bebidas entregues refrigeradas, salvo orientação diversa do requisitante;

e) no item 7, ter os produtos industrializados entregues com prazo de validade remanescente de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, em embalagens originais e íntegras.

2.6. **Composição dos itens:**

Item 1 – Serviço de Coffee Break – Tipo 1 (unidade para 50 pessoas)

Água mineral sem gás; café; leite; chocolate quente; 2 (dois) sabores de suco; 3 (três) tipos de refrigerante (tradicional e zero/light); 2 (dois) tipos de biscoitos finos; pão de metro; 2 (dois) tipos de pães; 2 (dois) tipos de frios; 2 (dois) tipos de patês; 2 (dois) tipos de salgados fritos; 2 (dois) tipos de salgados assados; manteiga; requeijão; salada de frutas; 2 (dois) sabores de bolo, sendo 1 (um) com cobertura. O pedido deverá ser entregue no local do evento com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos em relação ao horário previsto de início, ou no horário combinado com os organizadores do evento, sendo de responsabilidade da contratada a entrega dos salgados prontos para serem servidos e devidamente quentes.

Item 2 – Serviço de Coffee Break – Tipo 2 (unidade para 50 pessoas)

Água mineral sem gás; café; leite; 2 (dois) sabores de suco; 3 (três) tipos de refrigerante (tradicional e zero/light); 1 (um) tipo de biscoito fino; pão de metro; 1 (um) tipo de pão; 2 (dois) tipos de frios; 1 (um) tipo de patê; 2 (dois) tipos de salgados fritos; 2 (dois) tipos de salgados assados; 2 (dois) sabores de bolo, sendo 1 (um) com cobertura. O pedido deverá ser entregue no local do evento com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos em relação ao horário previsto de início, ou no horário combinado com os organizadores do evento, sendo de responsabilidade da contratada a entrega dos salgados prontos para serem servidos e devidamente quentes.

Item 3 – Serviço de Coffee Break – Tipo 3 (unidade para 50 pessoas)

Água mineral sem gás; café; 3 (três) tipos de refrigerante (tradicional e zero/light); 2 (dois) tipos de salgados fritos; 2 (dois) tipos de salgados assados; 2 (dois) sabores de bolo, sendo 1 (um) com cobertura. O pedido deverá ser entregue no local do evento com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos em relação ao horário previsto de início, ou no horário combinado com os organizadores do evento, sendo de responsabilidade da contratada a entrega dos salgados prontos para serem servidos e devidamente quentes.

Item 4 – Fornecimento de Kit Lanche – Tipo 1 (kit individual)

1 (um) sanduíche natural ou de presunto e queijo; 1 (um) refrigerante em lata de 330 ml; 1 (uma) fruta da estação; 1 (uma) barra de cereais. A empresa será responsável pela entrega do kit no local e horário solicitados, devidamente embalado individualmente.

Item 5 – Fornecimento de Kit Lanche – Tipo 2 (kit individual)

1 (um) sanduíche de presunto e queijo; 1 (um) refrigerante em lata de 330 ml. A empresa será responsável pela entrega do kit no local e horário solicitados, devidamente embalado individualmente.

Item 6 – Fornecimento de Kit Lanche – Tipo 3 (kit individual)

1 (um) cachorro-quente, contendo pão, salsicha, purê de batata, batata palha, ketchup e mostarda; 1 (um) refrigerante em lata de 330 ml. A empresa será responsável pela entrega do kit no local e horário solicitados, devidamente embalado individualmente.

Item 7 – Fornecimento de Kit Lanche – Tipo 4 (kit coletivo)

1 (um) pacote de biscoito de água e sal de 350 g; 1 (um) pacote de rosquinha de 350 g; 1 (um) pacote de biscoito de maisena de 350 g; 1 (um) pote de geleia de morango de 320 g; 3 (três) sucos concentrados de 500 ml, nos sabores pêssego, maracujá e uva.

Destinação: consumo compartilhado por grupo de pessoas, na forma do item 4.6.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste na formação de Ata de Registro de Preços, gerenciada pela Unidade Gestora Municipal de Gestão Pública, órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços nos termos do art. 65 do Decreto Municipal nº 6.424/2023, para contratações futuras e eventuais de serviço de coffee break e de fornecimento de kits lanche, requisitados evento a evento pelas Unidades Gestoras participantes, dentro dos quantitativos por elas estimados e consolidados pela Unidade Gestora Municipal de Governo e Administração, unidade demandante.

3.2. As diferentes tipologias permitem adequar o atendimento ao formato, à duração, ao porte e ao grau de formalidade de cada evento: o coffee break para eventos realizados em espaço próprio para montagem de mesa, e os kits lanche para atividades externas, itinerantes, de longa duração ou com público numeroso, nas quais a montagem de mesa é inviável ou antieconômica.

3.3. A escolha da solução, a análise das alternativas de mercado e a memória de cálculo dos quantitativos constam do Estudo Técnico Preliminar, ao qual este Termo de Referência se reporta, nos termos do art. 6º, inciso XXIII, alínea "b", da Lei nº 14.133/2021.

4. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

4.1. O Município realiza ao longo do exercício eventos institucionais, cerimoniais oficiais, audiências públicas, posses de conselhos municipais, capacitações e formações de servidores, fóruns, encontros com a sociedade civil e ações de atendimento direto à população, promovidos pelas diversas Unidades Gestoras no exercício de suas competências. Nessas atividades, o fornecimento de alimentação aos participantes é necessário em razão da duração das atividades, do deslocamento do público ou do caráter protocolar do evento.

4.2. A Administração não dispõe de estrutura de cozinha, de pessoal nem de insumos para produzir e fornecer alimentação nos volumes e nas condições sanitárias exigidas, razão pela qual é necessária a contratação de empresa especializada.

4.3. A demanda é **eventual**, pois cada atendimento está vinculado a um evento específico e autônomo, sem continuidade entre eles, e **variável**, pois o público, a tipologia de atendimento e a efetiva realização de cada evento dependem de fatores que não podem ser definidos com exatidão no momento do planejamento, como a confirmação de datas, o número de inscritos e participantes, a agenda de autoridades e as condições climáticas para eventos externos.

4.4. Os quantitativos estimados foram dimensionados pelas Unidades Gestoras participantes com base na programação de eventos prevista para o período e no público médio estimado de

cada tipo de evento, conforme os Documentos de Formalização da Demanda e a memória de cálculo constante do Estudo Técnico Preliminar.

4.5. A contratação por Ata de Registro de Preços, em vez de contratações isoladas para cada evento, evita a multiplicação de procedimentos para o mesmo objeto, reduz custos administrativos, permite o atendimento tempestivo de eventos realizados em intervalos curtos e assegura preços e condições uniformes para todas as Unidades Gestoras participantes.

4.6. **Justificativa do Kit Lanche Tipo 4 (item 7).** O kit coletivo destina-se ao atendimento de grupos (turmas, equipes, delegações e grupos de atendidos) em atividades de longa duração realizadas em espaços descentralizados, tais como competições e jogos esportivos escolares e comunitários, oficinas e ações socioeducativas e socioassistenciais com crianças, adolescentes, famílias e idosos, e formações e capacitações em período integral. Nessas atividades, o lanche é consumido de forma compartilhada e fracionada ao longo do período, e não em um único intervalo. A composição por gêneros industrializados e não perecíveis:

a) dispensa refrigeração, aquecimento e montagem de mesa, o que viabiliza o atendimento em ginásios, campos, praças, unidades socioassistenciais e demais locais sem estrutura de copa;

b) permite a guarda temporária no local e o consumo ao longo da atividade, com o preparo dos sucos por diluição no momento do consumo, reduzindo perdas;

c) apresenta custo por participante inferior ao do kit lanche individual e ao do coffee break, sendo a solução mais econômica para grupos em atividades prolongadas.

4.6.1. O kit coletivo destina-se exclusivamente ao consumo pelos participantes durante a realização das atividades, **vedada sua utilização para distribuição de gêneros alimentícios a título de benefício eventual, assistencial ou de qualquer outra natureza**, que possui regramento e procedimento próprios.

5. DA FUNDAMENTAÇÃO

5.1. A contratação fundamenta-se no Estudo Técnico Preliminar constante dos autos, na Lei nº 14.133/2021, em especial em seus arts. 6º, inciso XLI, 17, § 2º, 40 e 82 a 86, e no Decreto Municipal nº 6.424/2023, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no Município.

5.2. A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual – PCA 2026, conforme certidão constante dos autos, em observância ao art. 12, inciso VII, e ao art. 18, caput, da Lei nº 14.133/2021.

6. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. A adoção do Sistema de Registro de Preços enquadra-se nas hipóteses dos **incisos I, II, III e IV do art. 64 do Decreto Municipal nº 6.424/2023**, a saber:

a) **inciso I** – necessidade de contratações frequentes, pelas características do serviço, uma vez que os eventos se repetem ao longo do exercício por iniciativa de diversas Unidades Gestoras;

b) **inciso II** – contratação de serviços remunerados por unidade de medida e aquisição de bens com entregas parceladas, pois cada atendimento é requisitado, medido e pago por unidade de coffee break ou por kit efetivamente entregue em cada evento;

c) **inciso III** – conveniência da contratação para atendimento a mais de um órgão, uma vez que a Ata atenderá às diversas Unidades Gestoras participantes, com ganho de escala e padronização;

d) **inciso IV** – impossibilidade de definir previamente, pela natureza do objeto, o quantitativo exato a ser demandado, em razão da natureza eventual e variável dos eventos descrita no item 4.3.

6.2. O objeto não se caracteriza como serviço de natureza continuada, em observância à Súmula nº 31 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. Não há execução ininterrupta nem dedicação de pessoal à Administração: cada requisição corresponde a um evento autônomo, com início, execução e recebimento no mesmo ato, e a ocorrência, a data e a dimensão de cada evento não são previamente certas.

6.3. **Órgão gerenciador e participantes.** Nos termos do art. 65 do Decreto Municipal nº 6.424/2023, o órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços é a Unidade Gestora Municipal de Gestão Pública. A Unidade Gestora Municipal de Governo e Administração é a unidade demandante, responsável pela consolidação das demandas. Serão participantes as Unidades Gestoras que formalizaram sua demanda por meio de Documento de Formalização da Demanda, nos termos do art. 71, inciso II, do Decreto Municipal nº 6.424/2023. As Unidades Gestoras participantes são unidades internas da Administração Direta do Município, que figura como único contratante.

6.3.1. A divulgação da Intenção de Registro de Preços foi dispensada, conforme decisão do órgão gerenciador constante dos autos, com fundamento no art. 86, § 1º, da Lei nº 14.133/2021 e no art. 66, parágrafo único, do Decreto Municipal nº 6.424/2023. A dispensa se justifica por ser o Município de Várzea Paulista o único contratante e por

ser o objeto de interesse restrito às Unidades Gestoras da Administração municipal, cujas demandas foram formalizadas e consolidadas nos autos.

6.4. Não será admitida a adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes.

6.5. Regras do art. 82 da Lei nº 14.133/2021:

a) quantidade máxima (inciso I): é a indicada na tabela do item 1.3;

b) quantidade mínima a ser cotada (inciso II): o licitante deverá cotar a quantidade total estimada de cada item em que participar;

c) preços diferentes (inciso III): não se aplica, pois a execução ocorrerá no perímetro urbano do Município, sem variação relevante de custos logísticos entre os locais;

d) proposta em quantitativo inferior ao máximo (inciso IV): não será admitida, a fim de assegurar a unidade de fornecedor por item, a padronização do atendimento às Unidades Gestoras e a gestão centralizada da Ata, garantida a formação de cadastro de reserva;

e) critério de julgamento (inciso V): menor preço por item;

f) alteração dos preços registrados (inciso VI): conforme o item 16;

g) cadastro de reserva (inciso VII): será formado na forma do edital;

h) cancelamento da ata (inciso IX): nas hipóteses previstas no edital e no Decreto Municipal nº 6.424/2023.

6.6. É vedada a utilização da Ata para contratação única que esgote, de uma só vez, os quantitativos registrados, por desvirtuar a finalidade do Sistema de Registro de Preços.

7. DA MODALIDADE, DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DO MODO DE DISPUTA

7.1. Os itens que compõem o objeto são de natureza comum, pois seus padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos neste Termo de Referência por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021. Por isso, a contratação será realizada na modalidade **Pregão, na forma eletrônica**, com fundamento nos arts. 6º, inciso XLI, e 29 da mesma Lei.

7.2. O critério de julgamento será o de **menor preço por item**, com **modo de disputa aberto**. A adjudicação por item decorre da divisibilidade técnica e econômica do objeto: cada

tipologia pode ser executada por fornecedores distintos, sem prejuízo ao conjunto, o que amplia a competitividade (art. 40, inciso V, alínea "b", e § 2º, da Lei nº 14.133/2021).

7.3. O orçamento estimado será **aberto** e divulgado com o edital, pois a publicidade dos valores de referência favorece a formulação de propostas e a transparência do certame, não havendo razão que justifique o sigilo previsto no art. 24 da Lei nº 14.133/2021.

7.4. **Tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte.** Com base nos valores estimados constantes do item 1.3, o tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e no Decreto Municipal nº 6.429/2023 será aplicado da seguinte forma:

7.4.1. **Participação exclusiva:** nenhum item possui valor estimado igual ou inferior a R$ 80.000,00. Por isso, não há item de participação exclusiva de beneficiários (art. 7º do Decreto Municipal nº 6.429/2023), e todos os itens serão de ampla participação. O item de menor valor é o item 7, estimado em R$ 87.480,00.

7.4.2. **Limite de enquadramento:** nenhum item possui valor estimado superior à receita bruta máxima admitida para enquadramento como empresa de pequeno porte, sendo o de maior valor o item 3, estimado em R$ 1.662.500,00. Por isso, os benefícios aplicam-se a todos os itens (art. 4º, § 1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 e art. 17, inciso I, do Decreto Municipal nº 6.429/2023).

7.4.3. **Regularidade fiscal e trabalhista:** havendo restrição na documentação de regularidade fiscal ou trabalhista do beneficiário, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para regularização, prorrogável por igual período, contado da declaração de vencedor (art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006 e art. 5º do Decreto Municipal nº 6.429/2023).

7.4.4. **Cota reservada:** os itens 4 a 7, caracterizados no item 1.2 como fornecimento de bens de natureza divisível, terão cota de 25% (vinte e cinco por cento) reservada à contratação de beneficiários, nos termos do art. 9º do Decreto Municipal nº 6.429/2023, conforme o quadro abaixo. A cota reservada não se aplica aos itens 1 a 3, que constituem prestação de serviço.

ITEM	QTDE TOTAL	COTA PRINCIPAL (75%) – AMPLA PARTICIPAÇÃO	COTA RESERVADA (25%) – BENEFICIÁRIOS
4	10.000 kits	7.500 kits	2.500 kits
5	5.000 kits	3.750 kits	1.250 kits

ITEM	QTDE TOTAL	COTA PRINCIPAL (75%) – AMPLA PARTICIPAÇÃO	COTA RESERVADA (25%) – BENEFICIÁRIOS
6	10.000 kits	7.500 kits	2.500 kits
7	3.000 kits	2.250 kits	750 kits

7.4.4.1. Nas cotas reservadas, serão observadas as seguintes regras (art. 9º, §§ 1º a 4º, do Decreto Municipal nº 6.429/2023): (i) a reserva não impede que beneficiário vença a cota principal; (ii) não havendo vencedor para a cota reservada, ela poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado; (iii) se a mesma empresa vencer as duas cotas, a contratação de ambas ocorrerá pelo menor preço; e (iv) nas contratações decorrentes da Ata, terá prioridade a aquisição da cota reservada, salvo quando ela for inadequada para atender às quantidades ou condições do pedido, justificadamente.

7.4.5. **Critério de desempate:** nas licitações do tipo menor preço, será assegurada como critério de desempate a preferência de contratação para os beneficiários, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 e do art. 6º do Decreto Municipal nº 6.429/2023.

7.5. **Ordem das fases.** Será observada a sequência de fases prevista no art. 17 da Lei nº 14.133/2021, com a fase de habilitação posterior às de apresentação de propostas e lances e de julgamento, e os documentos de habilitação serão exigidos somente do licitante mais bem classificado (art. 63, incisos II e III, da Lei nº 14.133/2021), observado o tratamento diferenciado do item 7.4.3.

8. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. **Sustentabilidade.** Em observância aos arts. 5º, 11, inciso IV, e 18, § 1º, inciso XII, da Lei nº 14.133/2021, a contratada deverá:

a) utilizar, sempre que tecnicamente viável, utensílios reutilizáveis ou descartáveis recicláveis ou compostáveis, e embalagens com o menor volume possível;

b) dimensionar o preparo às quantidades requisitadas, de modo a minimizar o desperdício de alimentos;

c) recolher e dar destinação adequada aos resíduos de sua responsabilidade, na forma da legislação ambiental e municipal.

8.1.1. As práticas acima correspondem a condutas usuais do mercado de alimentação para eventos e não exigem certificação específica, razão pela qual não restringem a competitividade do certame.

8.2. **Subcontratação.** É vedada a subcontratação do objeto, por se tratar de serviço cuja qualidade sanitária depende do controle direto do preparo e do transporte pela contratada.

8.3. **Garantia da contratação.** Não será exigida garantia da contratação (arts. 96 a 102 da Lei nº 14.133/2021), pelos seguintes motivos: as contratações decorrentes da Ata são fracionadas por evento; cada contratação tem execução imediata, com recebimento no mesmo ato; o pagamento ocorre somente após o recebimento definitivo; e o custo da garantia seria repassado aos preços, sem benefício proporcional à Administração.

8.4. **Qualidade e segurança sanitária.** Os alimentos, insumos, utensílios e embalagens deverão atender às normas sanitárias vigentes, em especial as da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e da Vigilância Sanitária Municipal, relativas à manipulação, ao transporte, ao acondicionamento e à conservação de alimentos.

8.5. **Proposta.** A proposta deverá indicar o preço unitário e o preço total do item, com todos os custos de preparo, insumos, embalagens, utensílios, descartáveis, transporte, montagem, recolhimento, tributos e encargos incluídos, e declarar o atendimento integral às especificações do item 2.

9. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

9.1. **Habilitação jurídica:**

9.1.1. pessoa física, quando cabível sua participação: cédula de identidade ou documento equivalente com validade em todo o território nacional;

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

9.1.3. microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

9.1.4. sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo, estatuto ou contrato social inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.1.5. sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento;

9.1.6. sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.1.7. filial, sucursal ou agência: inscrição do ato constitutivo no registro competente, com averbação no registro da sede da matriz.

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

9.1.7.2. O objeto social da licitante deverá ser compatível com o objeto licitado, sob pena de inabilitação.

9.1.8. **Licença sanitária (itens 1 a 7), quando exigível:** Licença de Funcionamento, Alvará Sanitário ou documento equivalente, vigente, expedido pelo órgão de vigilância sanitária competente, que autorize o estabelecimento da licitante a exercer a atividade de produção, manipulação, armazenamento ou comercialização de alimentos, compatível com o item cotado, por se tratar de autorização para o exercício da atividade a ser contratada (art. 66 da Lei nº 14.133/2021). O documento será exigido somente quando a legislação sanitária aplicável à atividade e ao estabelecimento da licitante, inclusive a local, o exigir para o exercício da atividade.

9.1.8.1. A licitante que, em razão da natureza de sua atividade e da legislação sanitária aplicável, estiver dispensada do documento deverá indicar, em declaração, o fundamento normativo da dispensa, o qual poderá ser verificado pelo pregoeiro em diligência.

9.1.8.2. A exigência refere-se exclusivamente ao estabelecimento da licitante, não sendo exigidos documentos relativos aos fabricantes dos produtos industrializados que integrem os kits.

9.2. **Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

9.2.1. inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

9.2.3. regularidade perante a Fazenda Nacional, mediante certidão conjunta RFB/PGFN, abrangendo inclusive as contribuições sociais;

9.2.4. regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos pertinentes ao seu ramo de atividade;

9.2.5. regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.2.6. inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT);

9.2.7. declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

9.2.7.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação de regularidade fiscal e trabalhista, ainda que com restrição, sendo-lhes assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para regularização, nos termos dos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

9.3. **Habilitação econômico-financeira:**

9.3.1. Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor judicial competente da sede do fornecedor, nos termos do art. 69, caput, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, admitindo-se a apresentação de certidão consolidada, quando disponível.

9.3.1.1. Na hipótese de coexistência de mais de um sistema oficial de distribuição processual no âmbito do Tribunal competente, o licitante deverá apresentar certidão negativa emitida por todos os sistemas vigentes, de modo a comprovar de forma plena a inexistência de registros de falência.

9.3.1.2. No caso de silêncio do documento a respeito de sua validade, a certidão deverá apresentar data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação.

9.4. **Qualificação técnica:**

9.4.1. **Capacidade técnico-operacional (itens 1 a 3):** atestado(s) ou certidão(ões) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a

execução satisfatória de serviços ou fornecimentos similares ao item cotado, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, relativos à parcela de maior relevância indicada no quadro abaixo, em quantitativo mínimo de 50% (cinquenta por cento) do estimado, admitido o somatório de atestados e vedadas limitações de tempo e de locais específicos (art. 67, inciso II e §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021):

ITEM	PARCELA DE MAIOR RELEVÂNCIA	QTDE ESTIMADA	QTDE MÍNIMA (50%)
1	Serviço de alimentação para eventos, com preparo, entrega e montagem no local (coffee break, coquetel, buffet ou similar)	300 UN (15.000 pessoas)	150 UN (7.500 pessoas)
2	Serviço de alimentação para eventos, com preparo, entrega e montagem no local (coffee break, coquetel, buffet ou similar)	300 UN (15.000 pessoas)	150 UN (7.500 pessoas)
3	Serviço de alimentação para eventos, com preparo, entrega e montagem no local (coffee break, coquetel, buffet ou similar)	400 UN (20.000 pessoas)	200 UN (10.000 pessoas)
4	Não exigida	10.000 kits	—
5	Não exigida	5.000 kits	—
6	Não exigida	10.000 kits	—
7	Não exigida	3.000 kits	—

9.4.2. **Serviços similares.** Para os itens 1 a 3, serão aceitos atestados de serviços de alimentação para eventos com preparo, entrega e montagem no local, tais como coffee break, coquetel, brunch, buffet ou catering, de qualquer composição, cardápio ou tipologia, independentemente do tipo de coffee break cotado. Para a aferição do quantitativo mínimo, cada unidade de coffee break equivale a 50 (cinquenta) pessoas atendidas, admitida a conversão proporcional quando o atestado expressar o atendimento em número de pessoas.

9.4.3. **Justificativa da parcela de maior relevância (itens 1 a 3).** O serviço de coffee break é prestado de forma integrada, com preparo dos alimentos, transporte em condições adequadas de conservação e temperatura, montagem da mesa e recolhimento ao término do evento (item 2.2). Essas etapas não se executam isoladamente nem comportam individualização em parcelas autônomas, razão pela qual a parcela de maior relevância corresponde ao próprio serviço de alimentação para eventos, descrito de forma genérica para abranger serviços similares, e não à composição ou ao cardápio de cada tipo. A parcela atende ao critério de valor significativo do art. 67, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, pois cada um dos itens 1, 2 e 3 representa, respectivamente, 26,3%, 26,3% e 30,3% do valor total estimado da contratação, acima do mínimo de 4% (quatro por cento). A exigência é necessária para demonstrar que a licitante possui capacidade de produção, logística de entrega e controle sanitário compatíveis com o objeto (art. 18,

inciso IX, da Lei nº 14.133/2021). O quantitativo mínimo de 50% (cinquenta por cento), limite do art. 67, § 2º, justifica-se pelas características da execução: os atendimentos são requisitados sob demanda, com antecedência de 72 (setenta e duas) horas, entrega e montagem concluídas 30 (trinta) minutos antes do evento e possibilidade de eventos simultâneos em diferentes locais do Município. Nesse contexto, a comprovação de experiência anterior em volume correspondente à metade da demanda estimada demonstra que a licitante já operou em escala compatível com o fluxo de requisições do item, sem exigir experiência equivalente à totalidade estimada. A aceitação de serviços similares e o somatório de atestados, inclusive de serviços executados concomitantemente, preservam a competitividade, especialmente de microempresas e empresas de pequeno porte.

9.4.4. **Itens 4 a 7.** Não se exige comprovação de capacidade técnico-operacional para os itens 4 a 7, caracterizados no item 1.2 como fornecimento de bens, em observância ao caráter excepcional dessa exigência no fornecimento de bens, conforme orientação do parecer jurídico e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. A segurança da execução desses itens é assegurada pela licença sanitária exigida na habilitação jurídica, quando exigível, nos termos do item 9.1.8, pelas condições de preparo, embalagem e entrega do item 2.5, pela conferência do objeto no recebimento provisório e pela obrigação de substituição imediata do objeto rejeitado, sem prejuízo das sanções do item 19.

9.4.5. A licitante disponibilizará, quando solicitado, os documentos necessários à confirmação da legitimidade dos atestados, como cópia do contrato correspondente e indicação do local de execução.

9.5. **Declarações:** as previstas no edital, inclusive a declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, quando for o caso, e a de observância do limite do art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

10. DA FORMALIZAÇÃO DAS CONTRATAÇÕES

10.1. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas por meio de **termo de contrato**, conforme a minuta anexa ao edital, celebrado para cada contratação dentro dos limites da Ata, vedada a celebração de contrato único, prévio e genérico com a detentora da Ata.

10.2. O termo de contrato poderá ser substituído por nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço somente nas hipóteses do art. 95 da Lei nº 14.133/2021, verificadas em cada contratação, vedada a substituição automática pelo simples fato de a contratação decorrer de Ata de Registro de Preços.

10.3. Nenhuma contratação será formalizada antes do início da vigência da Ata de Registro de Preços, que ocorrerá no 1º (primeiro) dia útil subsequente à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma do Decreto Municipal nº 6.424/2023.

10.4. A vigência de cada contrato será fixada no respectivo instrumento, de forma compatível com a execução dos eventos nele previstos, observado o art. 105 da Lei nº 14.133/2021, e sua celebração dependerá da indicação da disponibilidade orçamentária e da emissão da nota de empenho correspondente.

11. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1. A execução será solicitada por meio de requisição formal (Ordem de Serviço ou de Fornecimento), emitida pela Unidade Gestora requisitante com **antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas** do evento, indicando local, data, horário de entrega, item, tipologia e quantidade.

11.1.1. O prazo de 72 horas é usual no mercado de alimentação para eventos sob encomenda e é compatível com a aquisição de insumos perecíveis, o planejamento da produção e a organização da logística de entrega, sem exigir estoque ou estrutura dedicada.

11.2. A entrega e, no caso do coffee break, a montagem, deverão estar concluídas no local do evento com **antecedência mínima de 30 (trinta) minutos** em relação ao horário de início indicado na requisição, ou em outro horário previamente ajustado com o organizador.

11.2.1. A antecedência de 30 minutos é necessária para a conferência do objeto pelo fiscal antes da chegada do público e para eventual correção de falhas, e é compatível com a prática do mercado, pois o tempo de montagem de uma mesa de coffee break é inferior a esse intervalo.

11.3. Os serviços serão executados no perímetro do Município de Várzea Paulista, podendo haver eventos simultâneos, que a contratada deverá atender.

11.4. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal no momento da entrega, mediante verificação da conformidade com a requisição e com as especificações. Em razão da natureza

perecível do objeto, o recebimento definitivo poderá ocorrer no mesmo ato, após a verificação da qualidade e da quantidade (art. 140 da Lei nº 14.133/2021).

11.5. O objeto entregue em desacordo com as especificações será rejeitado, no todo ou em parte, e deverá ser substituído ou complementado imediatamente, sem ônus para a Administração e sem prejuízo das sanções cabíveis.

11.6. **Quantidade mínima por requisição:** não será fixada quantidade mínima por requisição, podendo cada solicitação corresponder a qualquer quantidade de unidades ou kits, observada, para os itens 1 a 3, a regra de fracionamento do item 2.4.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Executar o objeto conforme as especificações deste Termo de Referência, da Ata e do respectivo contrato, nos prazos e locais indicados nas requisições.

12.2. Manter equipe qualificada e devidamente uniformizada e identificada, assumindo integral responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução.

12.3. Observar rigorosamente as normas sanitárias aplicáveis, respondendo por danos à saúde dos participantes decorrentes de sua inobservância.

12.4. Substituir imediatamente os itens em desacordo com as especificações, sem ônus para a Administração.

12.5. Manter, durante a vigência da Ata e dos contratos, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.6. Responder por danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução, sem exclusão ou redução pela fiscalização exercida.

12.7. Comunicar imediatamente ao fiscal qualquer ocorrência que possa comprometer a execução.

12.8. Atender às Normas Regulamentadoras aplicáveis à natureza dos serviços, notadamente a NR-6 (Equipamento de Proteção Individual – EPI) e, quando exigível, a NR-5 (CIPA), apresentando a documentação comprobatória sempre que solicitada pelo fiscal.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Emitir as requisições com a antecedência e as informações previstas no item 11.1, dimensionando as quantidades com base em estimativa fundamentada do público.

13.2. Permitir o acesso dos empregados da contratada aos locais dos eventos.

13.3. Acompanhar e fiscalizar a execução por meio do fiscal designado.

13.4. Comunicar à contratada, por escrito, as falhas verificadas, para correção.

13.5. Efetuar o pagamento nas condições do item 14.

14. DA MEDIÇÃO E DO PAGAMENTO

14.1. A medição corresponderá às unidades de coffee break e aos kits requisitados e efetivamente entregues em cada evento, conforme o item 2.4.

14.1.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal devidamente atestada e do recebimento definitivo do objeto, em cujo corpo deverão constar o número da Ordem de Serviço ou de Fornecimento, do empenho e do respectivo Processo Licitatório, em conformidade com o Decreto Municipal nº 6.421/23.

14.1.1.1. A Nota Fiscal/Fatura deverá mencionar expressamente a que se refere o fornecimento, de forma detalhada e no corpo da Nota e deverá constar ainda o processo e nº do contrato que originou a vinculação.

14.1.2. Na hipótese de divergência entre a Nota Fiscal/Fatura e as condições contratadas, o documento será recusado pelo MUNICÍPIO, mediante declaração expressa das razões da desconformidade, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será reiniciado a partir da reapresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente corrigida.

14.1.3. O pagamento será realizado diretamente à CONTRATADA, após a comprovação do recebimento e ateste do objeto contratado, mediante depósito ou transferência bancária em conta corrente de titularidade da CONTRATADA, previamente informada por escrito.

14.1.3.1. A eventual emissão de duplicata ou outro título de crédito pela CONTRATADA não produzirá efeitos perante o MUNICÍPIO sem a comprovação do efetivo recebimento e ateste do objeto, sendo vedada a negociação do crédito com terceiros ou sua utilização para cobrança bancária

sem prévia anuência expressa da Administração, observadas as condições e prazos de pagamento previstos no contrato.

14.1.4. A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, a regularidade relativa às contribuições previdenciárias do INSS, ao FGTS e à Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, mediante apresentação das respectivas comprovações, quando solicitadas pela Administração. O pagamento pelos serviços efetivamente prestados ou bens regularmente fornecidos não exime a contratada da obrigação de manter a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária durante toda a execução contratual, cuja inobservância poderá ensejar a adoção das medidas legais e aplicação das sanções contratuais cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

14.1.5. O MUNICÍPIO realizará a retenção do IRRF (Imposto de Renda Retido na Fonte) em TODOS os pagamentos realizados a fornecedores de produtos e prestadores de serviços, em conformidade com o Decreto Municipal n.º 6382/2023.

14.1.5.1. As alíquotas de incidência aplicáveis sobre o valor a ser pago corresponderão à espécie do bem fornecido ou do serviço prestado, conforme estabelecido na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, com as alterações promovidas pela Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil n° 2145/2023, e demais legislações correlatas.

14.1.5.2. No caso de atraso de pagamento por parte do CONTRATANTE, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento e a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC.

14.1.6. Em razão da Portaria CAT – 162/2008, somente serão aceitas Notas Fiscais Eletrônicas (NF-e).

14.1.7. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação vigente.

15. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de **1 (um) ano**, contado a partir do 1º (primeiro) dia útil subsequente à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações

Públicas (PNCP), prorrogável por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovada a vantajosidade do preço registrado, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021 e do art. 72, § 1º, do Decreto Municipal nº 6.424/2023.

15.2. Na prorrogação, poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, nos termos do art. 73 do Decreto Municipal nº 6.424/2023, mediante demonstração da necessidade pelas Unidades Gestoras.

16. DA ALTERAÇÃO E DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

16.1. Os preços registrados poderão ser alterados em razão de redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos itens registrados, nas hipóteses de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis (art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021), ou de criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais com repercussão comprovada nos preços, observados os arts. 75 a 78 do Decreto Municipal nº 6.424/2023.

16.2. Os preços registrados poderão ser reajustados pelo INPC após o interregno de 1 (um) ano contado da data do orçamento estimado, e os reajustes subsequentes observarão o interregno de 1 (um) ano contado dos efeitos do último reajuste.

17. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

17.1. O valor estimado da contratação é de **R$ 5.490.580,00 (cinco milhões, quatrocentos e noventa mil, quinhentos e oitenta reais), apurado** em pesquisa de preços realizada nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 6.740/2025, e corresponde ao preço máximo aceitável para cada item, conforme o item 1.3.

18. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. Os recursos necessários à execução do objeto onerarão despesas do Tesouro Municipal, e cada Unidade Gestora participante custeará as contratações destinadas aos seus eventos com as dotações orçamentárias de sua estrutura, dentre as seguintes:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	UNIDADE GESTORA
02.01.01.04.122.0002.2003	Governo e Administração
02.01.02.04.122.0002.2003	
02.01.03.04.122.0002.2003	
02.01.04.04.122.0002.2003	

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	UNIDADE GESTORA
02.01.05.04.122.0002.2003	
02.01.06.04.122.0002.2003	
02.02.01.04.122.0006.2003	Assuntos Jurídicos e Recursos Humanos
02.02.03.04.122.0006.2003	
02.03.01.04.122.0007.2003	Planejamento e Inovação
02.03.02.04.122.0007.2003	
02.04.01.04.122.0010.2003	Finanças
02.05.01.04.122.0012.2003	Gestão Pública
02.06.01.04.122.0014.2003	Infraestrutura Urbana e Obras Públicas
02.07.01.04.122.0016.2003	Meio Ambiente
02.08.01.04.122.0017.2003	Urbanismo e Habitação
02.09.01.04.122.0018.2003	Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Fazenda
02.10.01.04.122.0073.2003	Transporte Público e Logística
02.10.02.04.125.0087.2003	
02.11.01.08.122.0074.2003	Desenvolvimento Social
02.11.01.08.241.0076.2080	
02.11.01.08.245.0081.2003	
02.11.01.08.245.0082.2003	
02.12.01.12.122.0026.2003	
02.12.01.12.122.0071.2003	Educação
02.12.02.12.361.0071.2003	
02.12.03.12.365.0071.2003	
02.12.04.12.365.0071.2003	
02.12.05.12.366.0071.2003	
02.12.06.12.367.0071.2003	
02.13.01.27.122.0085.2003	Esporte, Lazer, Cultura e Turismo
02.13.02.13.122.0086.2003	
02.14.01.10.122.0070.2003	Saúde
02.14.02.10.301.0070.2003	
02.14.03.10.302.0070.2003	
02.14.05.10.304.0070.2003	
02.15.01.06.181.0043.2003	Segurança Pública
02.15.01.06.182.0043.2050	
02.15.01.06.182.0051.2003	
02.15.02.06.181.0044.2003	

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	UNIDADE GESTORA
02.15.03.06.181.0045.2003	
02.16.01.08.242.0069.2003	Pessoa com Deficiência

19. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, o licitante ou o contratado que, conforme a natureza da conduta, praticada na licitação ou na execução do contrato:

a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) Der causa à inexecução total do contrato;
d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
e) Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5° da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

19.2. A ausência de resposta do licitante às convocações e mensagens encaminhadas pelo pregoeiro por meio do sistema eletrônico não caracteriza, por si só, infração administrativa. Eventual conduta omissiva será analisada à luz das circunstâncias do caso concreto, considerando a natureza da convocação e a existência de justificativa, e somente ensejará a aplicação de sanção quando enquadrada em uma das hipóteses do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

19.3. Serão aplicadas ao licitante ou ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

a) Advertência, exclusivamente quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato (alínea "a" do subitem 19.1), sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133/2021);
b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c", "d", "e", "f" e "g" do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "h", "i", "j", "k" e "l" do subitem acima, bem como nas alíneas "b", "c", "d", "e", "f" e "g", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

19.4. A sanção de multa será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no subitem 19.1, no que tange à inexecução total, parcial ou inadimplemento das obrigações assumidas junto à Administração Pública, e será calculada na forma do edital e/ou do contrato, estipuladas de acordo com a natureza e a gravidade da falta, conforme art. 6°, § 3°, do Decreto Municipal nº 6.428/2023:

a) multa compensatória por inexecução total: 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação;
b) multa compensatória por inexecução parcial, no mesmo percentual da alínea "a", aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida (em termos de valor/quantidade);
c) multa moratória por atraso: 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso na execução contratual, calculada sobre o valor total da contratação até o limite de 10% (dez por cento), sendo que, caso a multa moratória se refira à inexecução parcial, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.

19.5. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a Contratada a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato, sendo que a aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na legislação.

19.6. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência e no contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

19.7. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência e no contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

19.8. A aplicação das sanções seguirá o rito estabelecido na Lei nº 14.133/2021, bem como no Decreto Municipal nº 6.428/2023.

19.9. Para a garantia da ampla defesa e do contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela Contratada perante o Município.

19.10. Os endereços de e-mail informados serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

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

19.12. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no contrato, no edital ou neste Termo de Referência, ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

20. DO GERENCIAMENTO DE RISCOS

20.1. O gerenciamento de riscos da contratação consta do Mapa de Riscos juntado aos autos, elaborado e atualizado nos termos do art. 18, inciso X, da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 6.423/2023. Entre os riscos mapeados estão:

a) atraso ou ausência de entrega no horário do evento;

b) fornecimento de alimentos em condições sanitárias inadequadas, com risco à saúde dos participantes;

c) entrega em quantidade ou composição diversa da requisitada;

d) incapacidade de atendimento a eventos simultâneos;

e) requisição superdimensionada em relação ao público efetivo, com desperdício de recursos.

21. DA EXTINÇÃO DOS CONTRATOS

21.1. Os contratos decorrentes da Ata poderão ser extintos nas hipóteses e na forma dos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

22. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

22.1. A gestão e a fiscalização serão realizadas pela Unidade Gestora Municipal de Governo e Administração, por meio da servidora Maria Ozana de Oliveira, Diretora de Cerimonial, a ser designada por portaria específica, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, previamente à execução contratual, à qual será atribuída autoridade para exercer, em nome da Administração, todas as ações de orientação geral, controle e fiscalização da execução contratual, devendo materializar os atos de gestão e fiscalização em processo administrativo próprio.

22.2. Compete ao responsável pela fiscalização e gerenciamento do contrato, entre outras atribuições:

I - Solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste contrato, e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

II - Verificar a conformidade da execução contratual com as normas especificadas e a adequação dos procedimentos para garantir a qualidade desejada dos serviços;

III - Ordenar à Contratada corrigir ou refazer as partes dos serviços executadas com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações;

IV - Acompanhar a execução dos serviços e indicar as ocorrências de indisponibilidade dos serviços contratados;

V – Encaminhar ao financeiro os documentos que relacionem as importâncias relativas a multas aplicadas à Contratada, bem como os referentes a pagamentos.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. Este Termo de Referência integra o edital e vincula a Ata de Registro de Preços e os contratos dela decorrentes.

23.2. Os casos omissos serão resolvidos com fundamento na Lei nº 14.133/2021, na regulamentação municipal e nas demais normas aplicáveis.

Várzea Paulista, 9 de novembro de 2026.

Termo de Referência elaborado por:

João Pedro Cremaschi Beme
Gestor Executivo de Governo e Administração

Aprovação:

Aprovo a versão revisada do presente Termo de Referência, elaborada em atendimento ao Parecer Jurídico de 4 de novembro de 2026, com fundamento no art. 8º, § 3º, do Decreto Municipal nº 6.422/2023, por se encontrar amparada no Estudo Técnico Preliminar e na pesquisa de preços constantes dos autos, e atesto que seu conteúdo se limita ao mínimo imprescindível à satisfação do interesse público, sem especificação ou exigência excessiva, impertinente, irrelevante ou desnecessária que possa direcionar o certame ou restringir a competição.

Marcello Trevenzoli Breschi
Gestor Municipal de Governo e Administração