CÂMARA MUNICIPAL DE CUBATÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2026
PROCESSO DE COMPRA Nº 30/2026

Torna-se público que a **Câmara Municipal de Cubatão/SP** realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, sob o **Sistema de Registro de Preços**, com critério de julgamento por **MENOR PREÇO POR LOTE**, com fundamento no art. 28, inciso I, e nos arts. 82 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, na Portaria CMC nº 384, de 28 de novembro de 2025, e demais normas aplicáveis, visando ao registro de preços para eventual **contratação de empresa especializada na prestação de serviços comuns de buffet, sob demanda**, compreendendo o fornecimento de **kits lanche individuais (Lote 1)** e de **serviços de coquetel (Lote 2)** para os eventos institucionais, sessões legislativas ordinárias e extraordinárias, atos solenes e capacitações desta Câmara, conforme as condições e especificações estabelecidas neste Edital e seus anexos, em especial no Termo de Referência..

1. OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o **registro de preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços comuns de buffet, sob demanda, compreendendo o fornecimento de kits lanche individuais (Lote 1) e de serviços de coquetel (Lote 2)** para os eventos institucionais, sessões legislativas ordinárias e extraordinárias, atos solenes e capacitações da Câmara Municipal de Cubatão, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, em especial no Termo de Referência.

1.2. A licitação será dividida em **2 (dois) lotes**, cada qual constituído de **item único**, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em um ou em ambos os lotes, segundo seu interesse:

1.2.1. **Lote 1 - Kits Lanche Individuais** (CATSER 3697), unidade de medida "kit", quantidade estimada de 2.160 unidades;

1.2.2. **Lote 2 — Serviço de Coquetel** (CATSER 12807), unidade de medida "pessoa" (*per capita*), quantidade estimada de 3.990 participantes.

1.3. A adjudicação e o julgamento serão realizados **por lote**, pelo critério de **menor preço unitário de cada lote**.

1.4. O orçamento estimado da presente contratação **não possui caráter sigiloso**.

2. REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes ao órgão gerenciador, bem como as demais condições do registro, são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços, anexa a este Edital.

2.2. A Câmara Municipal de Cubatão figura como **órgão gerenciador e único contratante**, razão pela qual, nos termos do art. 86, caput e § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, do art. 313 da Portaria CMC nº 384/2025 e do art. 2º, inciso III, da Deliberação TCE/SP - SEI nº 0005763/2025-11, **não foi realizada Intenção de Registro de Preços - IRP** e **não há órgãos ou entidades participantes**.

2.3. **Não será admitida a adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes (carona)**, em conformidade com o art. 313 da Portaria CMC nº 384/2025 e com a justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

3. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste certame os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF.

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

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. Para o **Lote 1 (Kits Lanche Individuais)**, a participação é **exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte**, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, por se tratar de item de valor estimado igual ou inferior a R$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

3.5.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.6. Para o **Lote 2 (Serviço de Coquetel)**, **não há reserva de participação exclusiva**, admitida a participação de quaisquer interessados, assegurado às microempresas e empresas de pequeno porte o tratamento favorecido de que trata o item seguinte.

3.7. O enquadramento de cada lote foi aferido separadamente, conforme a respectiva adjudicação, verificando-se que os valores estimados de ambos os lotes são inferiores à receita bruta máxima admitida para enquadramento como empresa de pequeno porte, razão pela qual não incide, quanto a nenhum deles, a exceção do art. 4º, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.8. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 16 da Lei Federal nº 14.133/2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos na Lei Complementar nº 123/2006, e no Decreto Federal nº 8.538/2015, em ambos os lotes.

3.9. Não poderão disputar esta licitação:

3.9.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.9.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

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

3.9.4. 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;

3.9.5. 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;

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

3.9.7. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Câmara Municipal de Cubatão 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;

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

3.9.9. 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;

3.9.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.9.11. Pessoas físicas.

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

3.11. O impedimento de que trata o item 3.9.6. 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.

3.12. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.9.4. e 3.9.5. poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.14. O disposto nos itens 3.9.4. e 3.9.5. não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo da contratada a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.15. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.16. A vedação de que trata o item 3.10. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.17. A vedação de que trata o item 3.9.11 justifica-se por exigir a execução do objeto estabelecimento produtor devidamente licenciado pela Vigilância Sanitária, além de equipe de atendimento uniformizada, enxoval, equipamentos e logística de transporte sob conservação térmica, estrutura essa incompatível com a natureza profissional da pessoa física, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

4. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

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

4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

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

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

4.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.5. No caso das empresas que foram beneficiadas pela Lei Federal nº 12.546/2011, as propostas de preços deverão ser apresentadas com as alíquotas em vigor, nos termos da Lei Federal nº 14.973/2024, aplicáveis para o ano de apresentação da proposta.

4.5.1. A pedido da empresa contratada, o preço do contrato poderá ser revisto, nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei Federal nº 14.133/2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9ºA e 9º-B da Lei Federal nº 12.546/2011, com a redação dada pela Lei Federal nº 14.973/2024.

4.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.6.1. No **Lote 1 (Kits Lanche Individuais)**, exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame quanto a esse lote.

4.6.2. No **Lote 2 (Serviço de Coquetel)**, cuja participação não é exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, ainda que seja microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.7. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, a pessoa jurídica:

4.7.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

4.7.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

4.7.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.7.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.7.5. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.7.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

4.7.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;

4.7.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

4.7.9. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

4.7.10. constituída sob a forma de sociedade por ações;

4.7.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

4.8. A falsidade da declaração de que tratam os itens 4.3. e 4.6. sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e neste Edital.

4.9. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.10. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.11. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.12. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.12.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.12.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.13. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.13.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço.

4.14. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 4.12. possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.15. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

5. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos, para cada lote que disputar:

5.1.1. o **valor unitário e o valor total do lote,** assim considerados: no Lote 1, o valor por kit e o valor total (valor por kit x 2.160 unidades); no Lote 2, o valor por pessoa (*per capita*) e o valor total (valor por pessoa x 3.990 participantes);

5.1.2. a **descrição do objeto ofertado**, em conformidade com as especificações do Termo de Referência e do seu Apêndice I - Caderno de Especificações Técnicas, para cada lote.

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

5.2.1. O licitante **deverá cotar a integralidade do quantitativo estimado de cada lote** que disputar (2.160 kits, no Lote 1; 3.990 pessoas, no Lote 2), **não podendo** oferecer proposta em quantitativo inferior ao previsto para o respectivo lote.

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

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

5.5. 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.

5.5.1. No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.

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

5.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

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

5.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

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

5.8.3. Como o critério de julgamento é o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência.

5.9. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: a) assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 33, inciso X, da Constituição do Estado de São Paulo; ou b) condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

6.1. 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.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

6.4. 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.

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário do item** de cada lote, ou seja, pelo **valor por kit** no Lote 1 e pelo **valor por pessoa (*per capita*)** no Lote 2**.**

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

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

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R$ 0,10 (dez centavos)** sobre o valor unitário do item.

6.8.1. O valor de R$ 0,10 é proporcional aos preços unitários de referência (R$ 34,90/kit e R$ 81,03/pessoa) e não trava artificialmente a disputa.

6.9. 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.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o **modo de disputa aberto**.

6.11. Como será adotado, para o envio de lances no pregão eletrônico, o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.11.3. 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.

6.11.4. 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, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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

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

6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.15. 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.

6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

6.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.538/2015.

6.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.18.2. A licitante mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de até 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.18.5. 7.21.7 A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da

licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

6.19. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, nesta ordem:

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

6.19.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstas na referida lei;

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

6.19.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

6.20.1. empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo;

6.20.2. empresas brasileiras;

6.20.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.20.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Federal nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.21. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

6.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese de a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a

contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.22.1. 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 Administração.

6.22.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

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

6.22.4. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **6 (seis) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

6.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.8. deste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

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

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

7.1.4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

7.1.5. Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (http://www.esancoes.sp.gov.br);

7.1.6. Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (http://www.servicos.controladoriageral.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx#gsc.tab=0); e

7.1.7. Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apenados).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

7.2.1. A consulta no CEIS quanto às sanções previstas na Lei Federal nº 8.429/1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

7.2.2. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas ao CEIS, CNEP e Lista de licitantes inidôneos pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.

7.3. 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.

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

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

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

7.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.5.1. contiver vícios insanáveis;

7.5.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.5.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.5.5. não cumpra os critérios de aceitabilidade de preços definidos no Termo de Referência;

7.5.6. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.6. 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 Administração.

7.6.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

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

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

7.7. 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.

7.8. 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.

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

7.8.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

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

8. FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no país, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

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

8.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

8.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.10. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

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

8.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

8.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

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

8.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de até **6 (seis) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.13. verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.14. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.15. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 7.13.1., poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até **6 (seis) horas**, para:

8.15.1. a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

8.15.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.15.3. suprimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

8.15.4. suprimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

8.16. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

8.17. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.18. 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.

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

8.20. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

9. TERMO DE CONTRATO E FORMALIZAÇÃO DAS CONTRATAÇÕES

9.1. Homologado o resultado da licitação, o adjudicatário será convocado para assinar a **Ata de Registro de Preços** no prazo e nas condições a seguir.

9.1.1. Nos termos do art. 95, incisos I e II, da Lei Federal nº 14.133/2021, e da Orientação Normativa AGU nº 84/2024[1], **fica dispensado o termo de contrato**, substituído pela Ata de Registro de Preços e pelas respectivas **Autorizações de Fornecimento (Lote 1)** e **Ordens de Execução de Serviço (Lote 2)**, conforme detalhado no Termo de Referência.

9.2. O adjudicatário terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.2.1. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação formal e justificada do adjudicatário, a ser deferida a critério da Administração.

9.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante a Câmara para a assinatura da Ata, a Administração poderá:

9.3.1. encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com Aviso de Recebimento - AR, para que seja assinada e devolvida no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da data de seu recebimento;

9.3.2. disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinada digitalmente em até **5 (cinco) dias úteis**; ou

[1] Muito embora as orientações normativas da AGU se apliquem diretamente ao âmbito da Administração Pública Federal, elas podem ser adotadas de forma facultativa por outras esferas federativas, servindo de parâmetro interpretativo ou fundamentação para entes estaduais e municipais, como é o caso da invocação no presente caso. Pontue-se, demais disso, que o TCU, na análise do art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021, cita expressamente o acatamento da interpretação constante da Orientação Normativa - AGU 84/2024 (disponível em: https://licitacoesecontratos.tcu.gov.br/5-11-formalizacao-do-contrato/). O item 6.1. do Termo de Referência apresenta as respectivas justificativas.

9.3.3. por outro meio eletrônico, assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis** para resposta após o recebimento da notificação.

9.4. O aceite da **Autorização de Fornecimento ou da Ordem de Execução de Serviço** emitida ao fornecedor detentor do registro implica o reconhecimento de que:

9.4.1. o referido instrumento vincula as partes e sujeita a contratada a todas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Portaria CMC nº 384/2025, deste Edital e de seus anexos;

9.4.2. a contratada se vincula à sua proposta, à Ata de Registro de Preços e às previsões contidas neste Edital e no Termo de Referência;

9.4.3. a contratada reconhece que as hipóteses de extinção são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como os direitos da Administração previstos nos arts. 137 a 139 da mesma Lei.

9.5. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes é o estabelecido no Termo de Referência.

9.6. Previamente à formalização do ajuste, a Administração realizará consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação, conforme exigido pelo art. 184 da Portaria CMC nº 384/2025.

10. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado em cada lote terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade nela se encontra fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2. 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:

10.2.1. a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

10.2.2. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

10.3. A Ata de Registro de Preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema.

10.4. Será formalizada **uma Ata de Registro de Preços**, contemplando os **2 (dois) lotes** constantes do Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor de cada lote, a descrição dos itens, as respectivas quantidades, os preços registrados e as demais condições.

10.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

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

10.7. Na hipótese de o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10.8. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **1 (um) ano** e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.8.1. Em caso de prorrogação da Ata, **poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado**, até o limite do quantitativo original, desde que comprovada a manutenção do preço vantajoso, formalizada a renovação por termo aditivo celebrado dentro do prazo de vigência da Ata, conforme previsão expressa neste Edital, na Ata de Registro de Preços e no item 6.3.7. do Estudo Técnico Preliminar.

11. FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

11.1. Após a homologação da licitação, será incluído na Ata, na forma de anexo, o registro:

11.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

11.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

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

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

11.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

11.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidos no Edital; ou

11.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços.

11.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação, 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:

11.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

11.4.2. adjudicar e firmar a contratação nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

12. RECURSOS

12.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

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

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

12.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a **20 (vinte) minutos**;

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

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

12.5. O recurso será dirigido ao Agente de Contratação, que, se não reconsiderar a sua decisão no prazo de **3 (três) dias úteis**, encaminhará o recurso com sua motivação ao Presidente da Câmara, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

12.5.1. O Pregoeiro ou o Presidente, antes de proferirem sua decisão sobre o recurso, na forma prevista no item 12.5., poderão remeter os autos à apreciação da Procuradoria Legislativa, caso haja alguma questão de natureza jurídica a ser apreciada nas razões recursais.

12.5.2. Na hipótese de remessa à Procuradoria Legislativa, nos moldes do item 12.5.1., tal departamento terá o prazo de **3 (três) dias úteis** para manifestação jurídica e devolução ao agente solicitante.

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

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

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

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

12.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados mediante solicitação ao pregoeiro via sistema ou via e-mail cpl@cubatao.sp.leg.br .

13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Aplicar-se-ão as disposições constantes do item 7 do Termo de Referência.

14. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

14.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até **3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

14.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por campo próprio da plataforma eletrônica utilizada ou via e-mail cpl@cubatao.sp.leg.br.

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

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

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

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

15.2. 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.

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

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

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

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

15.7. 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.

15.8. 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.

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

15.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e endereço eletrônico https://www.cubatao.sp.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos .

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

15.11.1. ANEXO I - Estudo Técnico Preliminar;

15.11.2. ANEXO II - Termo de Referência;

15.11.2.1. Apêndice I do Termo de Referência - Caderno de Especificações Técnicas;

15.11.3. ANEXO III - Modelo de Proposta de Preços;

15.11.4. ANEXO IV - Minuta da Ata de Registro de Preços;

15.11.4.1. ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO;

15.11.4.2. ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE/SP.

15.11.5. ANEXO V - Minuta de Autorização de Fornecimento (Lote1);

15.11.6. ANEXO VI - Minuta de Ordem de Execução de Serviço (Lote 2);

Cubatão, 11 de setembro de 2026.

ALEXANDRE MENDES DA SILVA:25415915869

Assinado de forma digital por ALEXANDRE MENDES DA SILVA:25415915869
Dados: 2026.09.11 12:22:45 -03'00'

ALEXANDRE MENDES DA SILVA

Presidente da Câmara Municipal de Cubatão

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

Processo de Compra nº 30/2026

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento de uma contratação, e seu objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade da Câmara Municipal de Cubatão/SP, abaixo especificada, e identificar a melhor solução para supri-la, visando fundamentar a elaboração do termo de referência, em observância às normas vigentes, especialmente a Lei Federal nº 14.133/2021 e a Portaria CMC nº 384/2025.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A atuação desta Câmara Municipal de Cubatão no cenário democrático da cidade exige a estruturação de uma logística de suporte capaz de viabilizar o pleno exercício de suas funções institucionais, legislativas e de desenvolvimento de recursos humanos. A presente contratação de serviços de buffet, para coquetéis e kits lanche, decorre do fato de este Poder Legislativo Municipal não dispor de estrutura de cozinha industrial própria, pessoal especializado em manipulação e preparação de alimentos, ou de um fluxo regular de aquisição direta de gêneros alimentícios frescos para suprir eventos oficiais.

2.2. A análise sob a perspectiva do interesse público demonstra que a ausência de um suporte alimentar adequado, conforme externado pela Unidade requisitante, traz prejuízos à eficiência dos trabalhos desta Casa de Leis. As Sessões Ordinárias e Extraordinárias, bem como as audiências públicas e reuniões de comissões técnicas, frequentemente se estendem por turnos prolongados, exigindo apoio logístico de copa para garantir a permanência de parlamentares, assessores e, principalmente, dos cidadãos participantes nas discussões de interesse público local. Outrossim, as capacitações internas voltadas ao aprimoramento da Administração Pública, com destaque para o início do curso de MBA em Políticas Públicas e Gestão em parceria com a Fundação Getúlio Vargas - FGV para quarenta e cinco servidores, demandam o fornecimento de alimentação rápida durante os intervalos pedagógicos obrigatórios, prevenindo o esvaziamento das atividades e otimizando o aproveitamento técnico do corpo funcional.

2.3. Sob o aspecto formal e de conformidade jurídica, a definição da natureza do objeto foi calibrada para atender à jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCE/SP. Inicialmente caracterizado pela Unidade Requisitante como serviço de execução continuada, o objeto foi formalmente reclassificado para serviço comum sob demanda, a ser operacionalizado

por meio do Sistema de Registro de Preços - SRP. Essa alteração reflexiona o cumprimento da Súmula nº 31 do TCE/SP[1], que veda expressamente a utilização do registro de preços para serviços de natureza puramente continuada. Uma vez que as solenidades, capacitações e sessões extraordinárias caracterizam-se como demandas previsíveis em sua ocorrência periódica, mas essencialmente intermitentes e variáveis em sua execução concreta, o enquadramento como serviço sob demanda via SRP atende aos princípios da razoabilidade orçamentária e da legalidade perante os órgãos de controle.

3. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

3.1. O planejamento de compras desta Casa é regido pelas diretrizes estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e disciplinado internamente pela Portaria CMC nº 384, de 28 de novembro de 2025. Em atenção ao artigo 23 e seguintes do referido regulamento interno, as contratações deste Poder Legislativo devem guardar alinhamento prévio e obrigatório com o Plano de Contratações Anual - PCA, garantindo a integração entre o planejamento estratégico, as diretrizes orçamentárias e as reais necessidades de consumo anual da instituição.

3.2. O objeto do presente planejamento **encontra-se contemplado no PCA do exercício de 2026**, tendo sido inserido originalmente pela Divisão Administrativa - DVA por meio do **Documento de Formalização de Demanda - DFD nº 116**. A inclusão sob o DFD nº 116 foi classificada com grau de prioridade alta, justificada pela iminência do calendário letivo do MBA FGV e pelo cronograma fixo de sessões plenárias e atos solenes obrigatórios do município.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A definição dos requisitos de habilitação e de execução contratual foi submetida a um saneamento prévio através de despacho de diligência desta Comissão de Planejamento de Compras e Contratações - CPCC. O objetivo principal desse esforço foi expurgar barreiras geográficas desproporcionais, harmonizar as exigências higiênico-sanitárias com a infraestrutura elétrica disponível e garantir o fiel cumprimento dos precedentes do TCU e do TCE/SP.

4.2. Como obrigação de execução, a contratada observará integralmente a RDC ANVISA nº 216/2004, as Portarias CVS nº 5/2013 e nº 326/1997 e os padrões microbiológicos e de rotulagem das RDC nº 12/2001, 259/2002, 360/2003 e 14/2014.

[1] TCE/SP, SÚMULA Nº 31 – Em procedimento licitatório, é vedada a utilização do sistema de registro de preços para contratação de serviços de natureza continuada.

4.2.1. Para fins de habilitação, exigir-se-á, além da regularidade fiscal, social e trabalhista:

4.2.1.1. Licença/Alvará Sanitário vigente do estabelecimento produtor emitido pela Vigilância Sanitária competente ou documento equivalente; e

4.2.1.2. 1 (um) atestado de capacidade técnica que comprove o fornecimento anterior de serviço compatível em características, sem exigência de quantitativos mínimos superiores a 50% do estimado, na forma da Súmula Tribunal de Contas da União - TCU nº 263[2].

4.3. Inicialmente, o DOD previa a exigência de que a licitante vencedora possuísse sede na região da Baixada Santista ou comprovasse sua abertura no prazo de vinte dias úteis após a assinatura da Ata de Registro de Preços. No entanto, a análise deste Coordenador de Planejamento de Compras e Contratações apontou que essa exigência violava a razoabilidade logística e restringia a ampla competitividade do certame.

4.3.1. Sob a perspectiva do controle externo, a Súmula nº 272 do TCU[3] estabelece que é vedada a inclusão de exigências de habilitação que imponham custos prévios e desnecessários aos licitantes, incluindo, porquanto, a imposição de sede ou filial local antes da celebração do contrato. Alinhando-se a esse entendimento, o DOD excluiu a obrigatoriedade de instalação física na Baixada Santista.

4.3.2. Não será exigida sede, filial ou unidade operacional em qualquer localidade específica como condição de habilitação ou de contratação, preservando-se a ampla competitividade. A eficiência logística e a segurança sanitária ficam asseguradas por obrigações de execução dirigidas à contratada, mormente o cumprimento do prazo de entrega agendado e das faixas de temperatura no recebimento, de no mínimo de 60°C para preparações quentes e de no máximo de 5°C para itens refrigerados, sob pena de rejeição imediata, glosa e sanções, na forma do Termo de Referência.

[2] SÚMULA TCU 263: Para a comprovação da capacidade técnico-operacional das licitantes, e desde que limitada, simultaneamente, às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto a ser contratado, é legal a exigência de comprovação da execução de quantitativos mínimos em obras ou serviços com características semelhantes, devendo essa exigência guardar proporção com a dimensão e a complexidade do objeto a ser executado.
[3] SÚMULA TCU 272: No edital de licitação, é vedada a inclusão de exigências de habilitação e de quesitos de pontuação técnica para cujo atendimento os licitantes tenham de incorrer em custos que não sejam necessários anteriormente à celebração do contrato.

4.4. A execução do serviço de buffet deve se harmonizar com a realidade estrutural e de segurança do edifício da Câmara Municipal, a saber:

4.4.1. É expressamente proibida a entrada, o uso ou o armazenamento de qualquer tipo de gás engarrafado GLP, bem como a realização de atividades de fritura nas dependências da Câmara. Salgados clássicos do cardápio de coquetel, como coxinhas e quibes, devem ser fritos externamente na cozinha industrial da contratada e transportados sob conservação térmica adequada.

4.4.2. Os alimentos devem ser entregues previamente preparados. A copa localizada no pavimento inferior da Câmara será disponibilizada exclusivamente para suporte operacional, montagem de bandejas e finalização térmica.

4.4.3. A fiação e a potência elétrica da copa legislativa foram avaliadas e chanceladas pela Unidade Requisitante. O espaço dispõe de 8 tomadas triplas, totalizando 22 entradas utilizáveis sob tensão monofásica de 220V, capacidade suficiente para suportar simultaneamente os equipamentos elétricos portáteis de aquecimento trazidos pela contratada, como estufas de salgados, fornos elétricos, fogões elétricos e freezers compactos, sem risco de sobrecarga ou interrupção do fornecimento de energia.

4.5. A contratada deverá fornecer equipe de atendimento devidamente uniformizada, garantindo a formalidade exigida pelos eventos institucionais. A proporção de garçons foi estabelecida em no mínimo um garçom para cada vinte convidados, devendo-se assegurar a presença de pelo menos um garçom de apoio mesmo em reuniões de pequeno porte com público inferior a esse patamar. Todos os utensílios de mesa, louças, guardanapos, copos de vidro e garrafas térmicas devem ser de propriedade e responsabilidade da contratada.

5. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

5.1. O adequado dimensionamento das quantidades estimadas baseou-se em dados de consumo real, planejamento pedagógico e histórico de sessões desta Câmara, nos termos do DOD, garantindo conformidade com o artigo 34, inciso VIII, da Portaria CMC nº 384/2025.

5.2. Para o Lote 1, dos Kits Lanche:

5.2.1. O fornecimento de kits lanche individuais atende exclusivamente às aulas presenciais obrigatórias do MBA em Políticas Públicas e Gestão promovido pela Fundação Getúlio Vargas - FGV para o aprimoramento dos servidores públicos municipais da Casa,

que ocorrem, em regra, de maneira presencial mediante periodicidade quinzenal, às segundas-feiras.

5.2.2. A memória de cálculo para a projeção anual de lanches estruturou-se a partir dos seguintes parâmetros logístico-pedagógicos:

5.2.2.1. Número de servidores efetivos discentes matriculados: 45 alunos.

5.2.2.2. Carga horária letiva traduzida em aulas presenciais por mês: 2 aulas presenciais mensais por servidor.

5.2.2.3. Intervalos de descanso previstos por dia de aula: 2 intervalos (um no período matutino e um no período vespertino).

5.2.2.4. Unidade de fornecimento por intervalo: 1 kit lanche individual.

5.2.2.5. Período de vigência do planejamento de formação dos servidores: 12 meses.

5.2.3. Dessa forma, a quantidade total de kits lanche prevista foi de 2.160 kits anuais.

5.2.4. Os itens industrializados/secos do kit, como bebida cartonada, biscoito, wafer, banana passa, queijo processado, deverão apresentar, na data de entrega, prazo de validade remanescente não inferior a 3 (três) meses.

5.2.4.1. Os itens perecíveis, como fruta fresca e bolo individual, deverão ser entregues in natura, em perfeito estado de consumo, com validade compatível com o consumo no próprio dia letivo.

5.3. Para o Lote 2, do Coquetel:

5.3.1. O dimensionamento quantitativo das sessões plenárias e eventos solenes que demandam fornecimento de buffet sob demanda foi estruturado com base no Relatório dos Trabalhos Apresentados da Câmara Municipal de Cubatão no exercício anterior, nos moldes assinalados no DOD da Unidade Requisitante. O histórico de sessões e solenidades demonstrou o seguinte comportamento de eventos institucionais:

5.3.1.1. Sessões Plenárias Ordinárias realizadas: 44 sessões.

5.3.1.2. Sessões Plenárias Extraordinárias realizadas: 48 sessões.

5.3.1.3. Atos Solenes, comemorações e homenagens legislativas oficiais: 14 eventos solenes fixados em calendário.

5.3.2. A somatória histórica de eventos que demandaram apoio de copa no ano base é expressa por 106 eventos. Mas para fazer frente a convocações extraordinárias imprevisíveis decorrentes do rito legislativo de urgência e novas comemorações institucionais supervenientes, foi aplicada uma margem técnica de segurança de aproximadamente 10% (dez por cento) sobre a base histórica de ocorrências. O total resultou em 117 coquetéis anuais, sendo 101 sessões ordinárias e extraordinárias e 16 atos solenes.

5.3.3. O preço unitário de serviços de buffet no mercado é diretamente influenciado pela quantidade de participantes por evento, uma vez que custos fixos logísticos, taxas de garçons e despesas de montagem de enxoval são diluídos em públicos maiores. Para permitir a exatidão da futura pesquisa de preços, o DOD fixou a estimativa média de público para cada tipologia de evento legislativo da seguinte maneira:

5.3.3.1. Sessões Legislativas Ordinárias e Extraordinárias: estima-se a média fixa de 30 participantes por sessão, composta por 15 vereadores, 5 servidores efetivos da Divisão Legislativa, 5 servidores do Setor de Comunicação Social, 1 Procurador Legislativo e a equipe diretiva de assessoria, a saber, Gestor Legislativo, Gestor Adjunto, Assessor Geral de Assuntos Jurídicos da Presidência e Assessor Geral de Assuntos Jurídicos da Presidência Adjunto.

5.3.3.2. Atos Solenes e Homenagens Oficiais: estima-se o público médio 60 participantes por solenidade, a depender da quantidade de cidadãos homenageados na data, cujo número normalmente varia de 6 a 20 pessoas por solenidade.

5.3.3.3. O total estimado de pessoas a serem contempladas na participação dos eventos é de 3.990 pessoas, equivalente ao somatório de 3.030 para sessões ordinárias e extraordinárias e 960 dos atos solenes.

5.4. Os cardápios e especificações foram detalhados no DOD para garantir o padrão institucional e a qualidade sanitária, sendo distribuídos da seguinte maneira:

5.4.1. Lote 1, kits lanche individuais, CATSER 3697, quantidade total de 2.160 kits:

5.4.1.1. 1 Garrafa ou copo de água mineral (mínimo 200 ml), sem gás, pet vedada;

5.4.1.2. 1 Bebida à base de soja (200 ml), sabor uva, laranja ou maçã, cartonada com canudo;

5.4.1.3. 1 Fruta fresca higienizada (como maçã, banana, tangerina ponkan, pera williams ou equivalente);

5.4.1.4. 1 Bolo individual (peso mínimo 40 g), sabor baunilha ou chocolate com recheio;

5.4.1.5. 1 Biscoito doce tipo wafer (peso mínimo 30 g), sabor baunilha ou chocolate;

5.4.1.6. 1 Biscoito salgado individual tipo água e sal ou cream cracker (peso mínimo 8 g);

5.4.1.7. 1 Queijo processado pasteurizado individual (17 g), tipo lanche;

5.4.1.8. 1 Porção de banana passa sem adição de açúcar (peso mínimo 20 g);

5.4.1.9. 1 Guardanapo de papel (dimensões mínimas 24 x 24 cm)

5.4.1.10. Embalagem: sacola individual de papel kraft resistente, fechada, atóxica e higiênica.

5.4.2. Lote 2, Coquetel, CATSER 12807, quantidade total de 117 eventos, devendo ser suportadas até 30 pessoas para cada Sessão Legislativa Ordinária e Extraordinárias, e até 60 pessoas para Atos Solenes e Homenagens Oficiais, totalizando um público estimado total de 3.990 pessoas participantes dos eventos:

5.4.2.1. Bebidas, quantitativo mínimo por pessoa:

5.4.2.1.1. Água mineral com e sem gás (300 ml);

5.4.2.1.2. Café torrado e moído, tipo/qualidade conforme selo de pureza ABIC ou equivalente (100 ml);

5.4.2.1.3. Leite sem lactose (100 ml - exclusivo para eventos matutinos);

5.4.2.1.4. Bebida vegetal (soja, arroz, coco ou castanha) como opção vegana (50 ml - matutinos);

5.4.2.1.5. Chá de dois tipos (com e sem cafeína) - 1 sachê com água quente;

5.4.2.1.6. Suco de fruta natural ou pasteurizado sem adição de açúcares (400 ml, 2 sabores);

5.4.2.1.7. Refrigerante tradicional e zero (350 ml, 3 tipos).

5.4.2.2. Alimentação, quantitativo mínimo por pessoa:

5.4.2.2.1. Mini croissant salgado (3 unidades);

5.4.2.2.2. Salgados diversos fritos e assados, como folhados, quibe, coxinha, pastel assado, miniesfiha e minipizza (8 unidades);

5.4.2.2.3. Doces de buffet, como minichurros de doce de leite, carolina recheada de chocolate ou doce de leite, bisnaga de confeiteiro e croissant de chocolate (2 unidades de 25 g cada um);

5.4.2.2.4. Minissanduíches (4 unidades, sendo no mínimo 2 opções veganas e 1 sem glúten);

5.4.2.2.5. Canapés variados, como queijo com presunto, queijo brie, rúcula com tomate seco, gorgonzola ou peito de peru (4 unidades);

5.4.2.2.6. Miniquiches de dois sabores, sendo no mínimo uma opção vegetariana (2 unidades);

5.4.2.2.7. Doces finos de confeitaria, como quindim, profiteroles e torteletes (4 unidades);

5.4.2.2.8. Frutas picadas da estação, no mínimo 3 tipos, em potes individuais higienizados (150 g);

5.4.2.2.9. Envelopes individuais de açúcar refinado e adoçante em sachê registrado/notificado na ANVISA (2 sachês).

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO

6.1. Em consonância com o artigo 35, inciso V, da Portaria CMC nº 384/2025 e o artigo 18, § 1º, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021, esta CPCC realizou o levantamento técnico e econômico das opções de fornecimento viáveis para suprir a demanda solicitada. Três modelos de execução operacional foram analisados criticamente, a saber:

6.1.1. Alternativa A - produção e fornecimento direto por meios próprios: consistente em estruturar uma cozinha industrial própria nas dependências da Câmara, com aquisição direta de gêneros alimentícios e contratação permanente de nutricionistas, chefes de cozinha e auxiliares de manipulação sob regime de cargos públicos. A análise demonstrou esta alternativa como **totalmente inviável**. Este Poder Legislativo não dispõe de espaço físico adequado para cozinha ou estoque de alimentos secos e frios. Além disso, manter uma folha permanente de pessoal de cozinha para atender a eventos de natureza essencialmente flutuante e intermitente afrontaria o princípio da razoabilidade orçamentária e da eficiência administrativa, resultando em ociosidade de servidores e prejuízos ao erário.

6.1.2. Alternativa B - aquisições eventuais e individualizadas: consistente em processar compras pontuais simplificadas por meio de dispensas de licitação de pequeno valor ou adiantamento de despesas a cada dia de sessão extraordinária ou intervalo de aula do MBA FGV. A alternativa foi avaliada como **gerencialmente ineficiente**. O processamento sucessivo de dezenas de dispensas ao longo do ano geraria uma sobrecarga de trabalho desnecessária para a CPCC e demais setores envolvidos com os processos de compra. Sob o viés econômico, a compra fracionada retiraria o poder de barganha da Administração, impedindo a negociação de preços vantajosos em escala e sujeitaria esta Câmara a preços de tabela do varejo, que são sabidamente superiores.

6.1.3. Alternativa C - terceirização sob demanda com registro de preços: consistente em licitar a prestação de serviços comuns de buffet de forma parcelada, registrando os valores por item em Ata de Registro de Preços por um ano. A licitante adjudicatária assume a responsabilidade integral pelo preparo em instalações externas licenciadas, transporte seguro, reposição, fornecimento de enxoval completo de mesa e pessoal especializado de copa e garçons. Esta é a **solução consagrada nas melhores práticas da Administração Pública** por garantir flexibilidade processual, padronização higiênico-sanitária e pagamento apenas pelos serviços demandados.

6.2. Assim, dentre as alternativas acima levantadas, **opta-se pela Alternativa C**, apresentando-se a seguir as respectivas justificativas de natureza técnica e econômica:

6.2.1. Ao transferir a produção dos alimentos para as cozinhas industriais homologadas das licitantes, garante-se o cumprimento da Resolução RDC nº 216/2004 da ANVISA e da Portaria CVS nº 5/2013. As obrigações contratuais impõem que a contratada assegure o transporte térmico seguro, monitorando e garantindo que os salgados cheguem quentes, acima de 60°C, e as bebidas ou insumos frios cheguem sob refrigeração adequada, abaixo de 4°C, reduzindo a zero o risco de surtos de Doenças Transmitidas por Alimentos - DTAs nas dependências desta Câmara.

6.2.2. A copa inferior desta Casa dispõe de limitações físicas e elétricas, de modo que a Alternativa C permite que todos os salgados clássicos, como quibes e coxinhas, sejam fritos na sede da contratada e mantidos sob reaquecimento elétrico suave na copa legislativa exclusivamente para montagem e finalização imediata.

6.2.3. O Lote 2 exige que a contratada forneça garçons e copeiras devidamente uniformizados e qualificados na proporção de um garçom para cada vinte convidados. Essa formatação cumpre as regras de segregação de funções e impede que os funcionários terceirizados de limpeza e copa ordinária desta Casa sofram desvio de função ou sobrecarga logística durante solenidades e sessões legislativas.

6.2.4. Os gastos públicos com serviços de buffet exigem comedimento, razoabilidade e respeito às metas institucionais. Despesas excessivas ou com finalidade meramente festiva devem ser rechaçadas. Desse modo, o modelo de Ata de Registro de Preços garante que esta Câmara pague apenas pelos lanches e coquetéis efetivamente solicitados e consumidos. Se um evento letivo do MBA ou uma sessão extraordinária for cancelada, o recurso público permanece preservado na dotação orçamentária, eliminando desperdícios de insumos.

6.2.5. Ao sugerir a reclassificação do objeto de serviço contínuo para serviço comum sob demanda, a CPCC alinhou o formato da contratação à jurisprudência do TCE/SP, que veda o registro de preços para serviços fixos e continuados, mas reconhece sua legitimidade para demandas periódicas e intermitentes.

6.2.6. Dividindo o certame em Lote 1 (Kits Lanche) e Lote 2 (Coquetel), a Câmara remove barreiras de participação no certame. Pequenas padarias, confeitarias e microempresas locais, aptas a cotar apenas os lanches individuais em sacolas kraft, conseguem disputar o Lote 1 em condições de igualdade operacional, reduzindo o preço unitário do item através de ampla concorrência.

6.2.7. A exclusão da exigência de sede em território específico também sanou a restrição competitiva do certame.

6.3. Como o objeto que ora se pretende licitar envolve demanda por quantitativo apenas para suprir as necessidades desta Câmara, bem como pela ausência de estrutura administrativa satisfatória para fins de gerenciamento de Atas de Registro de Preços neste momento, na condição de órgão gerenciador e possíveis outros participantes, sugere-se que este órgão seja o único contratante.

6.3.1. Conforme anota Justen Filho[4], não existe impedimento a que um órgão produza um registro de preços destinado a contratações de seu exclusivo interesse. Em tais hipóteses, a implementação do SRP é mais simples, sem se cogitar das formalidades previstas no art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021[5].

6.3.2. Assim, nessa linha de entendimento, esta Câmara deverá optar pela não divulgação da Intenção de Registro de Preços - IRP para esta contratação, não sendo permitida a participação de outros órgãos ou entidades da Administração Pública, em virtude dos motivos expostos, sendo o único contratante, com amparo no § 1º do art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021[6] c/c o art. 313 da Portaria CMC nº 384/2025[7], que estabelece que o SRP será utilizado no exclusivo interesse da Câmara.

6.3.3. Do mesmo modo e pelos mesmos motivos, não haverá adesão por carona à Ata de Registro de Preços.

6.3.4. A presente contratação observa as diretrizes da **Deliberação TCE/SP - SEI nº 0005763/2025-11** (Tribunal Pleno, sessão de 1º.7.2026), de observância obrigatória. Por ser a Câmara Municipal de Cubatão o **único contratante** (art. 86, caput e § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021), fica dispensada a Intenção de Registro de Preços - IRP (art. 2º, III, da Deliberação), e, pelos mesmos motivos, **não se admite adesão por órgãos ou**

[4] JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratações Administrativas: nova lei 14.133/2021. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2021. p.1.175.
[5] Lei Federal nº 14.133/2021, Art. 86. O órgão ou entidade gerenciadora deverá, na fase preparatória do processo licitatório, para fins de registro de preços, realizar procedimento público de intenção de registro de preços para, nos termos de regulamento, possibilitar, pelo prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis, a participação de outros órgãos ou entidades na respectiva ata e determinar a estimativa total de quantidades da contratação.
[6] Lei Federal nº 14.133/2021, Art. 86. [...] § 1º O procedimento previsto no caput deste artigo será dispensável quando o órgão ou entidade gerenciadora for o único contratante.
[7] Portaria CMC nº 384/2025, Art. 313. O Sistema de Registro de Preços - SRP será utilizado no exclusivo interesse da Câmara, não se admitindo a participação nem a adesão de outros órgãos ou entidades.

entidades não participantes (carona), restando prejudicadas as diretrizes dos arts. 3º a 5º da Deliberação. Ficam atendidos, no que cabível, os deveres do art. 2º da Deliberação, sobretudo a fidedigna estimativa dos quantitativos (inciso I), a descrição precisa dos itens com base em catálogo CATSER (inciso II) e a verificação da regularidade da contratada nos termos do art. 91, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021 (inciso VIII).

6.3.5. Os termos e condições acerca do Registro de Preços e Cadastro de Reserva estarão disciplinados na minuta da Ata de Registro de Preços.

6.3.6. A **validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano**, contado da publicação do extrato no Diário Oficial Eletrônico do Município de Cubatão, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

6.3.7. Além disso, fica expressamente prevista a possibilidade de renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo originalmente pactuado, desde que essa previsão esteja incluída no edital, na ata de registro de preços e no planejamento da contratação. A renovação dos quantitativos poderá ser realizada no ato da prorrogação da ata, devendo estar claramente indicada no termo de prorrogação respectivo. A adoção dessa medida visa otimizar os processos administrativos, evitando a deflagração de novos certames em curto espaço de tempo, reduzindo custos operacionais e garantindo maior eficiência na gestão dos recursos públicos, conforme os princípios da eficiência e economicidade previstos no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. O valor total estimado da contratação será o constante da Nota Técnica de Pesquisa de Preços anexada aos autos do presente feito.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. A descrição detalhada da solução adotada, em atenção ao artigo 35, inciso VII, da Portaria CMC nº 384/2025, materializa a contratação integrada e sob demanda de serviços comuns de buffet e fornecimento de lanches, operacionalizados via Sistema de Registro de Preços. A solução funciona de forma autônoma e descentralizada, transferindo à futura contratada a responsabilidade integral pelo ciclo de vida do objeto, abrangendo a fabricação externa, a logística de conservação térmica, a disponibilização de mão de obra de atendimento, o enxoval de utensílios, a assistência operacional, e a coleta reversa de resíduos.

8.2. A dinâmica dos lotes encontra-se prevista da seguinte forma:

8.2.1. O Lote 1, dos Kits Lanche, é voltado às capacitações dos 45 servidores no curso presencial do MBA FGV. Consiste na entrega pontual de kits embalados individualmente em sacolas de papel kraft resistente, fechadas e higiênicas, contendo produtos secos e frutas frescas com validade mínima comprovada de três meses. As Ordens de Fornecimento serão formalizadas por requisição do Gestor da contratação com antecedência mínima de **5 (cinco) dias úteis**, prevendo a entrega em lotes unitários de 90 a 100 lanches rápidos por dia letivo.

8.2.2. O Lote 2, do Coquetel, é uma solução completa para eventos solenes e sessões plenárias. A contratada será acionada com antecedência de **5 (cinco) dias úteis** por meio de Ordem de Execução de Serviços, especificando data, hora, tipologia do cardápio e quantidade estimada de participantes, podendo ser de até 30 para sessões e de até 60 para atos solenes. O fornecimento abrange a entrega dos alimentos, organização da mesa de apoio, atendimento contínuo durante a interrupção das sessões e recolhimento imediato de materiais.

8.3. A operacionalização física do buffet ocorrerá nas dependências da Câmara, utilizando a copa localizada no pavimento inferior exclusivamente como área de apoio operacional, montagem, finalização e distribuição. A execução submete-se a requisitos de segurança predial e física, dentre os quais se destacam os seguintes:

8.3.1. A copa dispõe de 8 tomadas triplas, com 22 entradas utilizáveis, sob voltagem monofásica de 220V. Todo e qualquer equipamento portátil de finalização térmica trazido pela contratada, como estufas térmicas, fornos de reaquecimento, fogões elétricos portáteis ou pequenos freezers de bebidas, deve ser compatível com o padrão elétrico de 220V da Câmara.

8.3.2. É proibida, sob qualquer pretexto, a entrada ou armazenamento de botijões de gás engarrafado GLP e a realização de atividades de fritura nas dependências da Câmara. Todos os alimentos quentes devem chegar fritos ou assados de fábrica, admitindo-se na copa apenas processos de reaquecimento elétrico suave imediato.

8.4. A contratada é obrigada a fornecer todos os insumos materiais e acessórios de copa e cozinha necessários à execução, tais como copos e taças de vidro, xícaras, pratos de porcelana, talheres de metal inox, bandejas de serviço, garrafas térmicas higienizadas e guardanapos de papel de alta gramatura. É expressamente vedado o uso de materiais descartáveis plásticos

comuns no Lote 2, priorizando-se louças reutilizáveis de alta qualidade. Toalhas de mesa brancas ou pretas e sobretoalhas coordenadas devem ser fornecidas pela empresa para manutenção da solenidade institucional.

8.5. O serviço exige a mobilização de garçons e auxiliares de copa na proporção mínima de um garçom para cada vinte convidados, assegurando-se, no mínimo, a presença de um garçom mesmo para eventos de pequeno porte. A equipe deverá se apresentar uniformizada, sendo homens com calça social preta, camisa de manga comprida e sapatos sociais pretos; e mulheres com calça social preta, camisa de manga comprida e sapatos sociais pretos, prezando pela máxima higiene e polidez de conduta no atendimento a autoridades e cidadãos.

8.6. Como se trata de uma prestação de serviços comum sob demanda por meio de Registro de Preços, os equipamentos de suporte físico trazidos para a Câmara não são objeto de compra patrimonial da Casa. Portanto, as exigências de manutenção e assistência técnica recaem como obrigações acessórias de execução da futura contratada.

8.6.1. A licitante vencedora deve garantir que todos os equipamentos elétricos portáteis, como estufas, cafeteiras industriais de banho-maria, fornos e freezers compactos, estejam sob constante manutenção preventiva, com calibração em dia, fiação elétrica intacta e livre de falhas que possam causar curtos-circuitos ou sobrecargas na fiação da Câmara.

8.6.2. No caso de falha mecânica ou elétrica de qualquer equipamento durante o período de montagem do buffet, como a queima de uma estufa elétrica de salgados ou vazamento de uma cafeteira de banho-maria, a contratada deverá acionar sua assistência técnica própria e providenciar a substituição imediata do equipamento defeituoso no prazo máximo de 1 (uma) hora, sob pena de aplicação de glosa contratual e penalidades por atraso na execução do serviço, caso assim se configure.

8.6.2.1. Para garantir o cumprimento desse nível de serviço, a contratada providenciará a substituição do equipamento defeituoso no prazo máximo de 1 (uma) hora, adotando os meios que julgar adequados para assegurar esse nível de serviço, sob pena de glosa e sanções.

8.6.3. Qualquer alimento que chegue ao local com temperatura inadequada para consumo, como salgados abaixo de 60°C ou sucos naturais acima de 5°C, ou com embalagem violada deve ser recolhido e substituído em até 1 (uma) hora pela contratada,

restando sob sua inteira responsabilidade o monitoramento de temperatura durante o transporte.

8.7. Ao término de cada coquetel, cuja duração típica de consumo de buffet é de 40 minutos, a contratada possui a obrigação de realizar o recolhimento imediato de todo o enxoval de louças, a desmobilização das mesas de buffet e a limpeza física integral da copa.

8.8. A empresa contratada assume a responsabilidade de recolher e ensacar todo o lixo orgânico e reciclável gerado durante a montagem, execução e desmonte do buffet. É obrigação da contratada retirar esses resíduos do edifício da Câmara no mesmo dia, promovendo a destinação ambientalmente adequada. Essa diretriz operacional é fundamental para evitar a sobrecarga física das equipes terceirizadas de copeiragem e conservação diária da Câmara, assegurando a manutenção higiênica predial e a segregação de funções exigida pela Portaria CMC nº 384/2025.

9. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1. Em atenção ao artigo 35, inciso VIII, da Portaria CMC nº 384/2025, ao artigo 40 da Lei Federal nº 14.133/2021 e às diretrizes da Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União - TCU[8], esta CPCC avaliou tecnicamente a divisibilidade do objeto da presente contratação.

9.2. Originalmente, o DOD contemplava o agrupamento de todos os itens em um único lote global. No entanto, após regular instrução e acolhimento das diligências deste Coordenador de Planejamento de Compras e Contratações, a formatação foi corrigida para consagrar o **parcelamento do objeto em dois lotes independentes**, com adjudicação por preço unitário de cada lote.

9.2.1. Lote 1: Fornecimento de Kits Lanche Individuais, CATSER 3697;

9.2.2. Lote 2: Serviço de Coquetel, CATSER 12807.

9.3. A adoção do parcelamento fundamenta-se nos seguintes aspectos de ordem técnica, econômica e de controle externo:

[8] SÚMULA TCU 247: É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

9.3.1. A divisão do objeto é tecnicamente necessária em razão da clara heterogeneidade dos produtos e das estruturas logísticas exigidas para cada lote.

9.3.1.1. Lote 1 - Kits Lanche: consiste em uma entrega seca e padronizada de alimentos embalados individualmente em sacolas de papel kraft, compostos majoritariamente por produtos industrializados com prazo de validade longo e frutas frescas de consumo imediato. Trata-se de uma dinâmica de simples entrega na recepção da sala letiva da Câmara, sem necessidade de acompanhamento térmico complexo ou mobilização de pessoal especializado para serviço de mesa.

9.3.1.2. Lote 2 - Coquetel: exige uma operação de buffet completa, englobando transporte seguro de alimentos perecíveis preparados no mesmo dia, reaquecimento térmico que evite a proliferação bacteriana, com cumprimento da RDC ANVISA nº 216/2004, transporte e montagem de enxoval de louças reutilizáveis de alto padrão, como porcelana, inox e vidros, decoração, equipe de garçons e copeiras uniformizados para atendimento formal a autoridades, e posterior remoção integral de resíduos.

9.3.2. A aglutinação das duas soluções em um único lote traria sérios riscos de ineficiência operacional, já que exigir que uma empresa especializada em buffet fino gerencie o fornecimento de lanches rápidos embalados para cursos, ou vice-versa, prejudicaria a qualidade higiênico-sanitária do serviço e a especialização do atendimento, violando o princípio da eficiência técnica.

9.3.3. Outrossim, o parcelamento do objeto é a principal ferramenta para evitar empecilhos de entrada no mercado e prevenir a concentração indevida da contratação.

9.3.3.1. Pequenas padarias, confeitarias, lanchonetes e microempreendedores individuais estabelecidos neste município ou em regiões próximas possuem plena capacidade operacional para fornecer os kits do Lote 1. Contudo, essas mesmas empresas locais seriam sumariamente eliminadas do certame caso fossem obrigadas a cotar o Lote 2, uma vez que podem não dispor de frota de transporte térmico, enxoval completo de louças finas ou equipes de garçons para solenidades de grande porte.

9.3.3.2. O parcelamento poderá atrair operadoras especializadas em cada respectivo segmento. Comerciantes de panificação poderão disputar o Lote 1 e empresas de eventos e buffet corporativo poderão disputar o Lote 2. Essa

concorrência direta por lote resulta na redução expressiva das margens de risco que seriam embutidas pelas empresas em um lote único aglutinado, no qual a vencedora precisaria subcontratar terceiros para executar a parcela de serviço para a qual não possui expertise direta, reduzindo o valor global estimado para o erário e maximizando a economicidade.

9.4. Dessa forma, a segregação em Lote 1 e Lote 2 cumpre integralmente a legislação de regência e garante a segurança jurídica e econômica da contratação perante os órgãos de fiscalização de controle externo.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1. Em atenção ao artigo 35, inciso IX, da Portaria CMC nº 384/2025, e em harmonia com o artigo 18, § 1º, inciso IX, da Lei Federal nº 14.133/2021, apresenta-se o demonstrativo dos benefícios almejados com a presente contratação, garantindo que o dispêndio orçamentário se reverta em eficiência real para este Poder Legislativo de Cubatão.

10.2. O modelo de contratação sob demanda via Ata de Registro de Preços objetiva otimizar as seguintes linhas institucionais:

10.2.1. A metodologia de Ata de Registro de Preços permite que a Câmara efetue despesas sob demanda, pagando unicamente pelas quantidades solicitadas em cada evento ou aula. Caso haja suspensão temporária do calendário acadêmico do MBA FGV ou cancelamento imprevisto de reuniões e audiências públicas, a Administração não arca com prejuízos decorrentes de perecimento de alimentos ou pagamento de diárias ociosas de garçons, preservando integralmente o erário.

10.2.2. A transferência do ciclo de armazenamento físico de produtos alimentícios frescos ou industrializados para as futuras contratadas elimina a necessidade de investimentos na ampliação da infraestrutura física de despensas frias na Câmara, gerando economia em energia elétrica e reduzindo a zero as perdas financeiras decorrentes do término do prazo de validade de gêneros alimentícios em estoque.

10.2.3. Ao ajustar o planejamento para solidificar o fornecimento anual estimado e divulgar as médias de público por sessão e ato solene, a Câmara atrairá as melhores propostas comerciais, uma vez que o mercado consegue dimensionar com precisão as margens operacionais de rateio, frete e serviço, eliminando taxas embutidas por urgência ou incerteza.

10.2.4. A terceirização integral dos serviços de montagem, finalização e copa por profissionais especializados contratados pelas próprias empresas fornecedoras, como garçons e auxiliares de buffet uniformizados, desonera o corpo de servidores efetivos da Câmara de executar tarefas de apoio operacional e operacionalização direta. O corpo funcional permanece concentrado em suas atribuições legais e legislativas prioritárias.

10.2.5. A contratação completa do Lote 2, especificando fornecimento de garçons próprios da contratada, preserva a rotina e a integridade da equipe terceirizada de copa e limpeza regular da Casa, cujas atribuições limitam-se ao asseio diário e fornecimento de café básico para servidores e gabinetes. Evita-se, assim, a ocorrência de sobrecarga de trabalho, desvios operacionais ou interrupção da rotina predial regular da Câmara durante a realização prolongada de sessões extraordinárias ou solenidades legislativas.

10.2.6. A adoção da Alternativa C dentre as soluções levantadas neste ETP afasta a necessidade de criação de cargos permanentes na folha de pagamento, como cozinheiros, ajudantes de cozinha, nutricionistas e auxiliares de serviços gerais especializados em manipulação alimentar, cuja ociosidade seria alta devido ao caráter intermitente dos eventos institucionais.

10.2.7. O aproveitamento dos recursos materiais da Câmara será otimizado pela disponibilização do espaço físico da copa legislativa inferior como suporte e montagem. A capacidade elétrica do local, com 22 tomadas funcionais de 220V, garante que as contratadas possam utilizar seus próprios equipamentos portáteis de reaquecimento de salgados, cafeteiras térmicas de banho-maria e pequenos freezers sem risco de interrupção elétrica predial ou necessidade de reformas estruturais onerosas para ampliação de carga.

10.2.8. Toda a prataria, louças de porcelana, copos e taças de vidro, guardanapos, toalhas de mesa e garrafas térmicas serão fornecidos sob o regime de custeio e enxoval da própria contratada. Esse detalhamento desonera a Câmara do dispêndio de recursos de capital para aquisição, reposição por quebra, higienização industrial e controle patrimonial de utensílios finos de buffet, racionalizando o uso de materiais públicos e centralizando as perdas logísticas na iniciativa privada.

10.2.9. A formatação integrada garante que todos os gastos com alimentação estejam diretamente associados ao regular funcionamento de sessões legislativas constitucionais, Ordinárias, Extraordinárias e Solenes, e capacitações de aprimoramento profissional,

como o MBA FGV, afastando despesas com festividades sem interesse público que poderiam ensejar punições e reprovação de contas pela Corte de Contas Paulista.

10.2.10. No modelo de Registro de Preços, a reserva e dotação orçamentária não exige empenho prévio global no início do exercício financeiro, liberando os créditos orçamentários para livre trânsito em outras prioridades administrativas da Casa. O fluxo de caixa é acionado paulatinamente a cada emissão parcelada de Autorização de Fornecimento ou Ordem de Execução de Serviço após a entrega e ateste definitivo de cada buffet, gerando segurança fiscal e eficiência financeira continuada.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

11.1. A viabilização da execução contratual exige a adoção de um conjunto de providências administrativas, operacionais e pedagógicas por parte desta Câmara, a serem concluídas antes da assinatura da Ata de Registro de Preços ou do início do fornecimento.

11.2. Em alinhamento com a Portaria CMC nº 384/2025, as ações estão estruturadas conforme as diretrizes a seguir asseveradas.

11.2.1. A fiscalização do objeto será descentralizada e coordenada por agentes públicos com competências segregadas. Previamente à contratação, deverão ser adotadas as seguintes providências nesse sentido:

11.2.1.1. Após o retorno do processo com parecer favorável da Procuradoria Legislativa e antes do envio ao Presidente para autorização, o Gabinete do Gestor Legislativo emitirá memorando a este Coordenador da CPCC indicando formalmente o Gestor do Contrato, o Fiscal Técnico e o Fiscal Administrativo, para que sejam notificados formalmente de todas as premissas planejadas na fase preparatória.

11.2.1.2. A Presidência emitirá ato único de homologação que, concomitantemente, designará por portaria o Gestor e os Fiscais indicados, promovendo a publicação imediata da portaria de designação no Diário Oficial.

11.2.1.3. Fica proibida a designação do mesmo servidor para exercer as funções de Gestor e Fiscal na mesma contratação, incluindo substitutos, em cumprimento ao art. 17 da Portaria CMC nº 384/2025. Contudo, admite-se que um único servidor

acumule as atribuições de Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo, caso as dimensões da equipe e a complexidade do objeto assim exijam.

11.2.2. Considerando o alto nível de exigência higiênico-sanitária e o monitoramento térmico sob demanda, a Administração é obrigada a qualificar tecnicamente o corpo fiscalizador, nos termos do art. 16, § 10, da Portaria CMC nº 384/2025, de modo que se sugere ser estruturado um treinamento de curta duração para os fiscais indicados, abrangendo os seguintes tópicos práticos:

11.2.2.1. Instrução sobre os parâmetros regulamentares da Resolução ANVISA RDC nº 216/2004 e da Portaria CVS nº 5/2013. Os fiscais deverão ser capacitados no uso do termômetro de espeto digital, aferição de temperatura no recebimento provisório, com mínimo de 60°C para salgados quentes pós-cozimento e máximo de 5°C para bebidas e frios, e registro adequado das planilhas de controle térmico.

11.2.2.2. Capacitação para controle do fluxo sob demanda, conferência do cumprimento dos 5 (cinco) dias úteis de antecedência para as ordens de fornecimento e serviço dos lotes e o rito financeiro-cadastral obrigatório.

11.2.2.3. Treinamento sobre a aplicação de notificações e acionamento da assistência corretiva da contratada para substituição imediata de alimentos e equipamentos de apoio defeituosos no prazo máximo de 1 (uma) hora.

11.2.3. A equipe de manutenção vinculada à Divisão Administrativa - DVA deverá realizar as seguintes ações físicas de adequação previamente ao início da execução contratual:

11.2.3.1. Considerando que a copa do pavimento inferior possui 8 tomadas triplas, com 22 entradas de 220V monofásicas, realizar testes de carga física preventiva para garantir que a ligação concomitante das estufas elétricas, fornos e freezers compactos trazidos pela contratada não gere desarmes na rede elétrica predial da Câmara durante as sessões plenárias.

11.2.3.2. O espaço operacional da copa inferior será limpo, organizado e desobstruído de materiais excedentes, assegurando que a contratada disponha de área livre para a montagem de bandejas, finalização de produtos e circulação da equipe de garçons.

11.2.3.3. Fica reiterado o dever da fiscalização de inspecionar a entrada de materiais da contratada, vedando sumariamente a entrada de qualquer botijão de gás GLP ou fritadeiras elétricas de imersão de óleo nas dependências da Casa.

11.2.4. A Divisão Administrativa realizará, antes de cada emissão de Autorização de Fornecimento ou Ordem de Execução de Serviço vinculada à Ata de Registro de Preços, consulta prévia e obrigatória ao SICAF para certificar a regularidade fiscal, social e trabalhista da detentora do registro.

11.2.5. Não será exigida garantia de execução contratual, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, e dos arts. 190 e seguintes da Portaria CMC nº 384/2025.

11.2.5.1. A dispensa justifica-se pela operacionalização da contratação por meio do Sistema de Registro de Preços, com execução sob demanda e pagamento apenas dos fornecimentos efetivamente prestados e atestados, pelo reduzido valor unitário dos itens de cada lote e pela conveniência de não onerar a proposta das microempresas e empresas de pequeno porte, preservando a ampla competitividade, sobretudo no Lote 1 (Kits Lanche).

11.2.6. A Divisão Administrativa criará um processo administrativo autônomo em formato digital para a execução da contratação, o qual conterá cópia de todas as peças planejadas, editais, habilitações e passará a tramitar todas as medições de faturamento e notas fiscais separadamente do processo de licitação original.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

12.1. Em atenção ao artigo 35, inciso XI, da Portaria CMC nº 384/2025, avaliou-se a existência de outras contratações no âmbito deste Poder Legislativo que guardem relação de dependência ou correlação operacional com o objeto do presente processo.

12.2. De acordo com as diretrizes consolidadas de planejamento sob a égide da Lei Federal nº 14.133/2021, as contratações interdependentes são caracterizadas como aquelas que precisam ser contratadas juntamente com o objeto principal para sua completa prestação. Embora o DOD registre formalmente que não há dependência jurídica direta e recíproca com outro processo em andamento, a análise integrada do Plano de Contratações Anual - PCA 2026 assoalha três interfaces de correlação e interdependência que exigem gerenciamento coordenado por parte desta Câmara, a saber:

12.2.1. O fornecimento de lanches rápidos embalados, Lote 1 - Kits Lanche, está diretamente vinculado e subordinado à execução do curso presencial de MBA em Políticas Públicas e Gestão promovido em parceria com a Fundação Getúlio Vargas para 45 servidores da Casa.

12.2.1.1. O calendário letivo do MBA FGV é o fato gerador exclusivo da demanda de lanches rápidos. A convocação de entrega de lotes ocorrerá somente de forma coincidente e programada com os dias letivos das aulas presenciais.

12.2.1.2. Caso a contratação do MBA sofra suspensão temporária, rescisão ou alteração em seu calendário de aulas presenciais, o Gestor do contrato de buffet deverá ser imediatamente notificado para ajustar as ordens de fornecimento do Lote 1. Essa sincronização cronológica é indispensável para evitar o desperdício de recursos orçamentários com a aquisição de kits alimentícios que não teriam consumo, mantendo a racionalidade da despesa pública.

12.2.2. Existe uma correlação de apoio logístico com a contratação de serviços contínuos de limpeza, higienização e copeiragem terceirizada, o que exige uma clara limitação de fronteiras operacionais no edifício.

12.2.2.1. A equipe de copeiras terceirizadas mantida de forma fixa no prédio atua exclusivamente no suporte ordinário diário de copa da Casa, para fornecimento de café de balcão e água para servidores e gabinetes. Ela não possui atribuição de servir ou organizar buffets para solenidades e sessões plenárias, Lote 2.

12.2.2.2. Para evitar desvios de função, sobrecarga de trabalho ou passivos trabalhistas, as previsões do Lote 2 atribuem exclusivamente à contratada do buffet a obrigação de mobilizar garçons e copeiras próprios, uniformizados e especializados para o atendimento das solenidades. Além disso, a contratada do buffet assume o dever de desmobilização imediata das mesas de buffet, limpeza física do espaço da copa inferior utilizada como apoio e retirada/descarte de todos os resíduos sólidos gerados, logística reversa, ao final de cada evento, impedindo que tais tarefas de limpeza pós-evento recaiam sobre as equipes regulares da Casa.

12.2.3. As aquisições rotineiras de gêneros de copa e de utensílios básicos de cozinha destinam-se ao suprimento diário interno da dotação administrativa regular da Casa.

12.2.3.1. Essas demandas não se sobrepõem ao presente processo, pois as exigências voltadas ao Lote 2 estabelecem que todos os insumos materiais,

acessórios finos de mesa, como louças de porcelana, talheres de inox, taças de vidro, garrafas térmicas limpas e toalhas de mesa coordenadas, são de responsabilidade e propriedade exclusiva da empresa de buffet contratada. Não há, portanto, duplicidade de despesas públicas, assegurando a máxima economicidade no emprego dos recursos materiais e financeiros deste Legislativo.

13. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

13.1. Em atenção ao artigo 35, inciso XII, da Portaria CMC nº 384/2025 e ao artigo 18, § 1º, inciso XII, da Lei Federal nº 14.133/2021, foram avaliados os potenciais reflexos ecológicos do ciclo de vida da contratação de serviços comuns de buffet. Embora a atividade de fornecimento de alimentação seja de pequeno porte e de baixo impacto local direto, a execução de eventos gera impactos ambientais cumulativos que demandam monitoramento ativo e atenuação por meio de critérios objetivos de sustentabilidade.

13.2. A execução rotineira do objeto de que se trata apresenta os seguintes riscos ambientais inerentes:

13.2.1. O fornecimento de kits lanches individuais no Lote 1 gera embalagens primárias que, se compostas por materiais plásticos não recicláveis ou filmes metalizados, provocarão aumento do volume de lixo urbano. De forma análoga, os serviços de buffet no Lote 2 gerarão resíduos sólidos descartáveis, como copos, pratos, talheres plásticos e guardanapos, e resíduos orgânicos alimentares excedentes, como restos de buffet.

13.2.2. O reaquecimento térmico contínuo de alimentos e o resfriamento de bebidas por meio de equipamentos elétricos ociosos, antigos ou com alta taxa de dispersão térmica geram alto consumo de energia elétrica. Além do mais, as atividades de asseio local e limpeza básica na copa demandarão o uso de recursos hídricos potáveis, sujeitos a desperdício caso não monitorados.

13.2.3. O preparo prévio de salgados fritos, no Lote 2, que ocorrerá na sede industrial externa da futura contratada, pode gerar volumes consideráveis de óleos vegetais usados, cujo descarte inadequado em redes de esgoto doméstico poderá causar contaminação hídrica, entupimento de tubulações e proliferação de vetores urbanos.

13.3. Para neutralizar ou minimizar os impactos identificados, serão estabelecidos os seguintes critérios obrigatórios de execução contratual no instrumento convocatório:

13.3.1. Fica vedada a utilização de copos, pratos, xícaras, talheres ou qualquer acessório de mesa descartável plástico de uso único no fornecimento do Lote 2. A empresa contratada é obrigada a fornecer enxoval reutilizável completo composto por louças de porcelana, copos e taças de vidro e talheres de metal inox, cuja higienização e conservação ocorrerão de forma externa em suas instalações próprias.

13.3.2. O Termo de Referência exigirá que a embalagem secundária dos kits lanches consista exclusivamente em sacolas individuais de papel Kraft resistente, as quais são 100% biodegradáveis, atóxicas e recicláveis. Outrossim, as embalagens primárias dos biscoitos e bolos deverão priorizar filmes de Polipropileno Biorientado - BOPP de fácil reciclagem mecânica, reduzindo o impacto ambiental pós-consumo.

13.3.3. Os equipamentos elétricos portáteis deverão estar em perfeitas condições de conservação e isolamento e operar em 220V.

13.3.3.1. Para as categorias de equipamento sujeitas à etiquetagem Procel/Inmetro, dar-se-á preferência às classes de maior eficiência, A ou B.

13.3.3.2. A inexistência de etiquetagem aplicável a determinado equipamento não constituirá causa de inabilitação nem de recusa de execução, exigindo-se, nesses casos, comprovação de bom estado de funcionamento.

13.3.4. As futuras contratadas deverão instruir suas equipes para adotar boas práticas de economia de água durante as atividades de limpeza rápidas da copa da Câmara, utilizando exclusivamente produtos saneantes saneadores devidamente registrados ou notificados na ANVISA, biodegradáveis e livres de substâncias agressivas ao meio ambiente, conforme regras de rotulagem e desinfecção ambiental vigentes.

13.4. A destinação pós-evento dos resíduos gerados seguirá um fluxo fechado de desfazimento e logística reversa estruturado sob as seguintes obrigações da contratada:

13.4.1. Mesmo sendo proibida a fritura nas dependências da Câmara, a contratada do Lote 2 deverá comprovar em seu Manual de Boas Práticas, exigido como documento de execução técnica, a destinação ambientalmente adequada de todo o óleo de cozinha queimado oriundo do preparo externo dos salgados, como coxinha, quibe e pastel. Será exigido que a empresa apresente semestralmente o Certificado de Destinação Final de resíduos gordurosos emitido por cooperativas licenciadas de reaproveitamento industrial, para fabricação de sabão biodegradável ou refino para biocombustível, sob pena de infração contratual grave.

13.4.2. Ao final de cada sessão plenária ou ato solene, os funcionários uniformizados da contratada deverão realizar a triagem imediata de todos os resíduos secos gerados, como latas de refrigerante, garrafas pet e embalagens cartonadas de sucos, separando-os dos resíduos orgânicos, como restos de alimentos, guardanapos sujos e cascas de frutas.

13.4.3. Fica expressamente proibido o descarte dos resíduos orgânicos e secos do buffet nas lixeiras de uso comum da Câmara. A contratada assume a obrigação de ensacar, recolher e transportar todo o lixo do buffet para fora do prédio legislativo no mesmo dia do evento, promovendo a reciclagem dos secos e o descarte adequado dos orgânicos através dos canais de coleta licenciados deste Município de Cubatão. Essa medida objetiva impedir a sobrecarga predial e preservar a integridade logística da equipe de limpeza diária regular da Casa.

13.4.4. Como resultado esperado de sustentabilidade social e ecológica, os alimentos intocados que não forem expostos ao consumo público na mesa de buffet, e mantidos sob refrigeração de segurança inferior a 5°C na estufa fria ou aquecimento contínuo superior a 60°C, deverão, preferencialmente, ser recolhidos de forma higiênica e destinados a programas ou instituições locais de assistência social, minimizando o descarte de insumos alimentares aptos ao consumo humano.

13.5. Dessa forma, a formatação socioambiental prevista para a presente contratação assegura que esta Câmara atue em consonância com as melhores práticas de compras públicas verdes deste Estado de São Paulo, reduzindo impactos ambientais sem gerar prejuízos à ampla competitividade do certame ou à qualidade logística dos fornecimentos sob demanda.

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

14.1. Após o saneamento técnico da demanda formulada pela Divisão Administrativa, conforme diligência e respectiva resposta constantes destes autos, **manifesta-se de forma favorável** e **conclusiva pela viabilidade técnica** da presente contratação.

14.2. A contratação, estruturada sob demanda através do Sistema de Registro de Preços - SRP em dois lotes independentes, demonstrou alinhamento com as balizas nacionais de controle de gastos e com a jurisprudência do Tribunal de Contas da União - TCU e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCE/SP. O formato adotado afasta o desperdício, expande o universo de licitantes por meio do parcelamento, preserva os recursos de capital desta Casa e garante o pleno cumprimento das diretrizes sanitárias e elétricas internas.

14.3. O presente ETP foi elaborado com base nas informações fornecidas pela Unidade Requisitante e na pesquisa de outras contratações públicas de mesmo objeto, tendo natureza opinativa, a ser analisado e deliberado pela Administração desta Câmara.

Cubatão/SP, data da assinatura digital.

Daniel José Feitosa Santos
Coordenador de Planejamento de Compras e Contratações - matrícula 2232

DANIEL JOSE FEITOSA SANTOS

Assinado de forma digital por DANIEL JOSE FEITOSA SANTOS
Dados: 2026.07.30 16:59:16 -03'00'

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo de Compra n. 30/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de **serviços comuns de buffet**, **sob demanda**, compreendendo o fornecimento de **kits lanche individuais (Lote 1)** e de **serviços de coquetel (Lote 2)** para os eventos institucionais, sessões legislativas ordinárias e extraordinárias, atos solenes e capacitações da Câmara Municipal de Cubatão, incluídos o preparo em instalações externas licenciadas, o transporte sob conservação térmica, o enxoval completo de mesa e utensílios, os equipamentos de finalização e a equipe de atendimento uniformizada, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Lote	Especificação	Unidade	Quantidade total estimada	CATSER sugerido	Valor unitário estimado	Valor total estimado
1	**Fornecimento, sob demanda, de kits lanche individuais.** Acondicionados em sacola de papel kraft, contendo água mineral, bebida à base de soja, fruta fresca, bolo individual, biscoito doce, biscoito salgado, queijo processado, banana passa e guardanapo, com validade mínima de 3 (três) meses na entrega.	Unidade (kit)	2.160	3697	R$ 34,90	R$ 75.384,00
2	**Serviço, sob demanda, de buffet tipo coquetel *per capita.*** Engloba bebidas, salgados fritos e assados, doces de buffet e finos de confeitaria, canapés, minissanduíches, miniquiches e frutas, com equipe de garçons uniformizada (mínimo de 1 garçom/20 convidados), enxoval de louças,	Pessoa (*per capita*)	3.990	12807	R$ 81,03	R$ 323.309,70

Lote	Especificação	Unidade	Quantidade total estimada	CATSER sugerido	Valor unitário estimado	Valor total estimado
	montagem, higienização pós-evento e destinação ecológica de resíduos.					
					VALOR TOTAL ESTIMADO	**R$ 398.693,70**

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar - ETP.

1.2.1. A classificação do objeto como comum autoriza a adoção da modalidade **pregão**, na forma eletrônica, para a presente contratação, nos termos do art. 6º, inciso XLI, e do art. 29 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.3. O serviço é enquadrado como **não contínuo, por demanda**, uma vez que o fornecimento dos kits lanche e dos coquetéis não se destina a uma necessidade permanente e ininterrupta da Administração, mas a demandas periódicas, intermitentes e variáveis, geradas pontualmente por cada dia letivo do MBA FGV, sessão legislativa ou ato solene, mediante emissão de Autorização de Fornecimento ou Ordem de Execução de Serviço, sem gerar obrigação de prestação fixa e constante ao longo do tempo.

1.3.1. A ausência de natureza continuada é o pressuposto que legitima a operacionalização da contratação pelo **Sistema de Registro de Preços**, em conformidade com a Súmula nº 31 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, que veda o registro de preços para serviços de natureza puramente continuada, e com a justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. A presente contratação é operacionalizada por **Sistema de Registro de Preços**, cuja **Ata terá validade de 1 (um) ano**, contada da data de publicação de seu extrato no Diário Oficial Eletrônico do Município de Cubatão, observada a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP como condição de eficácia, conforme art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, admitida a prorrogação por igual período, mediante anuência do fornecedor e comprovação da vantajosidade do preço, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021, e do item 6.3.6. do Estudo Técnico Preliminar.

1.4.1. Não há termo de contrato com vigência autônoma, uma vez que este será substituído pela Ata de Registro de Preços e pelas respectivas Autorizações de

Fornecimento e Ordens de Execução de Serviço, com amparo no art. 95, incisos I e II, da Lei Federal nº 14.133/2021, nos moldes explicitados no item 6 deste Termo de Referência.

1.4.2. A vigência de cada fornecimento corresponde ao prazo próprio fixado na respectiva Autorização de Fornecimento ou Ordem de Execução de Serviço, respeitada a antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, devendo todas as ordens ser emitidas e executadas dentro do prazo de validade da Ata.

1.5. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo de padronização federal CATSER sugerido e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste instrumento e dos demais componentes da fase preparatória.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do ETP, com destaque para a necessidade de suporte alimentar às sessões plenárias ordinárias e extraordinárias, audiências públicas, reuniões de comissões técnicas e atos solenes, bem como ao fornecimento de kits lanche aos servidores discentes do curso de MBA em Políticas Públicas e Gestão promovido em parceria com a Fundação Getúlio Vargas - FGV.

2.2. O objeto da contratação **está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026**, tendo sido inserido pela Divisão Administrativa - DVA por meio do **Documento de Formalização de Demanda - DFD nº 116**, classificado com grau de prioridade alta.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do ETP que instrui a presente contratação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e nas medidas mitigadoras definidas no Estudo Técnico Preliminar:

4.1.1.1. No Lote 2, é vedada a utilização de copos, pratos, xícaras, talheres ou qualquer acessório de mesa descartável plástico de uso único, devendo a

contratada fornecer enxoval reutilizável completo composto por louças de porcelana, copos e taças de vidro e talheres de metal inox, com higienização e conservação realizadas em suas próprias instalações.

4.1.1.1.1. A comprovação dar-se-á por inspeção do Fiscal Técnico a cada evento.

4.1.1.2. No Lote 1, a embalagem secundária deverá ser exclusivamente sacola individual de papel kraft resistente, atóxica, 100% biodegradável e reciclável, priorizando-se, nas embalagens primárias de biscoitos e bolos, filmes de Polipropileno Biorientado de fácil reciclagem mecânica.

4.1.1.2.1. A comprovação dar-se-á pela verificação física das entregas no recebimento provisório.

4.1.1.3. Os equipamentos elétricos portáteis de finalização térmica, como estufas, fornos, cafeteiras e freezers compactos, deverão operar em 220V e, nas categorias sujeitas à etiquetagem Procel/Inmetro, ter preferência as classes de maior eficiência energética, A ou B.

4.1.1.3.1. A inexistência de etiquetagem aplicável não constituirá causa de inabilitação ou recusa, exigindo-se, nesses casos, comprovação de bom estado de funcionamento.

4.1.1.4. Os produtos saneantes empregados na higienização da copa deverão ser biodegradáveis, livres de substâncias agressivas ao meio ambiente e devidamente registrados ou notificados na ANVISA.

4.1.1.4.1. A comprovação far-se-á mediante apresentação das fichas técnicas e dos números de registro/notificação dos produtos utilizados.

4.1.1.5. A contratada do Lote 2 deverá promover a destinação ambientalmente adequada do óleo de cozinha utilizado no preparo externo dos salgados, apresentando semestralmente o Certificado de Destinação Final de resíduos gordurosos, emitido por cooperativa ou empresa licenciada de reaproveitamento industrial, sob pena de infração contratual grave.

4.1.1.6. Ao final de cada evento, a contratada realizará a segregação dos resíduos secos e orgânicos e a retirada integral do lixo do buffet do edifício da Câmara no mesmo dia, promovendo a reciclagem dos secos e o descarte adequado dos orgânicos pelos canais de coleta licenciados do Município de Cubatão, em

observância à logística reversa e à Política Nacional de Resíduos Sólido, Lei Federal nº 12.305/2010, vedado o descarte nas lixeiras de uso comum da Casa.

4.1.1.7. Os alimentos íntegros e não expostos ao consumo na mesa de buffet, mantidos sob refrigeração inferior a 5°C ou aquecimento superior a 60°C, deverão, preferencialmente, ser recolhidos de forma higiênica e destinados a programas ou instituições locais de assistência social, minimizando o descarte de insumos aptos ao consumo humano.

4.2. Indicação de marcas ou modelos

4.2.1. Na presente contratação **não será admitida a indicação de marcas ou modelos**, uma vez que as especificações do objeto, definidas no ETP, são funcionais e suficientes para caracterizar os serviços e os bens necessários à sua execução, não se configurando nenhuma das hipóteses excepcionais do art. 41, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2.1.1. Sempre que, para fins de padrão de qualidade, houver referência a certificação ou padrão de mercado, a exemplo do selo de pureza ABIC para o café e da etiquetagem Procel/Inmetro para os equipamentos elétricos, tal referência é adotada como parâmetro mínimo de desempenho, admitidos produtos equivalentes, similares ou de melhor qualidade, nos termos dos arts. 41, parágrafo único, e 42 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3. **Subcontratação**

4.3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4. **Garantia da contratação**

4.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, e os arts. 190 e seguintes da Portaria CMC nº 384/2025, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.4.1.1. A dispensa fundamenta-se na natureza da contratação, operacionalizada por meio do Sistema de Registro de Preços, com execução sob demanda e pagamento exclusivamente pelos fornecimentos efetivamente realizados e atestados, bem como no reduzido valor unitário dos itens e na conveniência de preservar a ampla competitividade do certame, notadamente a participação de microempresas e empresas de pequeno porte.

4.5. **Vistoria**

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

4.5.1.1. As condições, características e peculiaridades do local de prestação dos serviços, em especial a capacidade elétrica disponível na copa, com 8 tomadas triplas, totalizando 22 entradas utilizáveis sob tensão monofásica de 220V, a vedação à entrada e ao uso de gás liquefeito de petróleo (GLP) e à realização de frituras nas dependências da Câmara, e a utilização da copa do pavimento inferior exclusivamente como área de apoio operacional, montagem e finalização, encontram-se detalhadamente descritas neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar, sendo suficientes para a elaboração das propostas.

4.5.1.2. Eventuais dúvidas sobre as condições de execução poderão ser dirigidas à Administração pelos canais de esclarecimento previstos no instrumento convocatório.

4.6. **Instalação de escritório**

4.6.1. Não se exige que o fornecedor possua ou instale escritório ou estrutura administrativa em qualquer município ou localidade específica como condição de habilitação ou de execução contratual.

4.6.1.1. A exigência foi expressamente afastada no Estudo Técnico Preliminar, itens 4.3 e 6.2.7, por importar restrição indevida à competitividade, em conformidade com a Súmula nº 272 do Tribunal de Contas da União e com o Acórdão nº 1.176/2021 - TCU - Plenário, não se demonstrando imprescindível à adequada execução do objeto.

4.6.1.2. A eficiência logística e a segurança higiênico-sanitária ficam asseguradas por obrigações de execução dirigidas à contratada, sobretudo o cumprimento do prazo de entrega agendado e das faixas de temperatura no recebimento, de no mínimo de 60°C para preparações quentes e no máximo de 5°C para itens refrigerados, sob pena de rejeição imediata, glosa e sanções, na forma deste Termo de Referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1.1. Início da execução do objeto: por se tratar de contratação sob demanda operacionalizada por Registro de Preços, não há execução contínua, de modo que cada fornecimento inicia-se **a partir da emissão da Autorização de Fornecimento (Lote 1) ou da Ordem de Execução de Serviço (Lote 2)** pelo Gestor da contratação, respeitada a **antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis** entre a requisição e a data do respectivo dia letivo, sessão ou evento.

5.1.1.1.1. A requisição indicará, conforme o lote, a data, o horário, o local de entrega, a quantidade demandada e, no caso do Lote 2, a tipologia do cardápio e o número estimado de participantes (até 30 para sessões legislativas ordinárias e extraordinárias e até 60 para atos solenes e homenagens oficiais).

5.1.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade:

5.1.1.2.1. **Lote 1 - Kits Lanche**:

5.1.1.2.1.1. o fornecimento destina-se aos dias de aula presencial do MBA FGV, que ocorrem, em regra, quinzenalmente, às segundas-feiras, em lotes de **90 a 100 kits por dia letivo**;

5.1.1.2.1.2. cada kit será acondicionado individualmente em sacola de papel kraft resistente, fechada, atóxica e higiênica, com a composição mínima especificada neste Termo de Referência, qual seja, água mineral, bebida à base de soja, fruta fresca, bolo individual, biscoito doce tipo wafer, biscoito salgado, queijo processado, banana passa e guardanapo;

5.1.1.2.1.3. os itens industrializados/secos deverão apresentar, na data de entrega, prazo de validade remanescente não inferior a **3 (três) meses**;

5.1.1.2.1.4. os itens perecíveis, como fruta fresca e bolo individual, serão entregues in natura, em perfeito estado de consumo, com validade compatível com o consumo no próprio dia letivo;

5.1.1.2.1.5. a entrega será realizada no local e horário indicados na Autorização de Fornecimento, com conferência quantitativa e qualitativa no recebimento, sujeita à rejeição imediata em caso de desconformidade.

5.1.1.2.2. **Lote 2 - Coquetel**:

5.1.1.2.2.1. o serviço atende às sessões plenárias ordinárias e extraordinárias, audiências públicas, reuniões de comissões técnicas e atos solenes, sendo a contratada acionada por **Ordem de Execução de Serviço** com a antecedência mínima de **5 (cinco) dias úteis**;

5.1.1.2.2.1.1. para as sessões ordinárias e aquelas já pré-agendadas no calendário oficial da Câmara, sugere-se a emissão de uma Ordem de Execução de Serviço mensal a já contemplar todos esses eventos, respeitado o prazo prévio mínimo aqui estabelecido em relação à primeira delas.

5.1.1.2.2.2. todo o preparo dos alimentos ocorrerá em instalações externas licenciadas da contratada, sendo expressamente vedados o uso ou armazenamento de gás liquefeito de petróleo (GLP) e a realização de frituras nas dependências da Câmara;

5.1.1.2.2.3. os salgados clássicos, como coxinhas, quibes, entre outros, serão fritos externamente e transportados sob conservação térmica adequada;

5.1.1.2.2.4. o transporte observará as faixas de temperatura de segurança, de no mínimo de 60°C para preparações quentes e o máximo de 5°C para itens refrigerados, sendo o monitoramento térmico durante o transporte responsabilidade integral da contratada;

5.1.1.2.2.5. a copa do pavimento inferior será utilizada exclusivamente como área de apoio operacional, montagem de bandejas e finalização térmica, admitidos apenas equipamentos elétricos portáteis compatíveis com o padrão de 220V, contando com 8 tomadas triplas / 22 entradas utilizáveis;

5.1.1.2.2.6. a contratada fornecerá equipe de atendimento uniformizada na proporção mínima de 1 (um) garçom para cada 20 (vinte) convidados, assegurada a presença de ao menos um garçom mesmo em eventos de pequeno porte, bem como enxoval completo de mesa, como louças de porcelana, copos e taças de vidro, talheres de inox, bandejas, garrafas térmicas, guardanapos de alta gramatura e toalhas de mesa coordenadas, vedado o uso de materiais descartáveis plásticos de uso único;

5.1.1.2.2.7. o atendimento será contínuo durante a interrupção das sessões e eventos, com duração típica de consumo de aproximadamente **40 (quarenta) minutos**, após o que a contratada realizará o recolhimento imediato do enxoval, a desmobilização das mesas e a limpeza integral da copa;

5.1.1.2.2.8. a contratada procederá, no mesmo dia do evento, à segregação, ao ensacamento, à retirada e à destinação ambientalmente adequada de todos os resíduos gerados, vedado o descarte nas lixeiras de uso comum da Câmara.

5.1.1.3. Níveis de serviço e correções:

5.1.1.3.1. qualquer alimento entregue com temperatura inadequada, como salgados abaixo de 60°C ou itens refrigerados acima de 5°C, ou com embalagem violada deverá ser recolhido e **substituído em até 1 (uma) hora**, sob pena de glosa e sanções;

5.1.1.3.2. em caso de falha de equipamento portátil de finalização térmica durante a montagem, a contratada acionará sua assistência técnica própria e providenciará a **substituição do equipamento em até 1 (uma) hora**, sob pena de glosa e penalidades por atraso.

5.1.1.4. Cronograma de realização dos serviços: em razão da natureza sob demanda, **não há cronograma fixo de execução**.

5.1.1.4.1. As entregas e os serviços observarão o calendário de acionamento da Administração, vinculado, no Lote 1, ao calendário letivo do MBA FGV, e, no Lote 2, ao calendário de sessões plenárias e atos solenes, sempre precedidos da respectiva Autorização de Fornecimento ou Ordem de Execução de Serviço, com a antecedência mínima de **5 (cinco) dias úteis**.

5.2. **Local e horário da prestação dos serviços**

5.2.1. Os serviços serão prestados nas dependências da Câmara Municipal de Cubatão/SP, situada na Praça dos Emancipadores, s/nº, Centro, Cubatão - SP, CEP 11510-039, nos seguintes espaços, conforme o lote:

5.2.1.1. **Lote 1 - Kits Lanche:** entrega na recepção da sala/local das aulas presenciais do MBA FGV, indicado na respectiva Autorização de Fornecimento;

5.2.1.2. **Lote 2 - Coquetel:** prestação nas dependências da Câmara, utilizando-se a copa localizada no pavimento inferior exclusivamente como área de apoio operacional, montagem, finalização e distribuição, com atendimento nos ambientes das sessões plenárias e dos atos solenes.

5.2.2. Os serviços serão prestados nos dias e horários definidos em cada **Autorização de Fornecimento (Lote 1)** ou **Ordem de Execução de Serviço (Lote 2)**, previamente ajustados com o Gestor da contratação, observado o seguinte:

5.2.2.1. **Lote 1:** entrega dos kits nos dias de aula presencial do MBA FGV, em regra quinzenais, às segundas-feiras, com disponibilização prévia aos intervalos pedagógicos matutino e vespertino, no horário indicado na requisição;

5.2.2.2. **Lote 2:** fornecimento nas datas e horários das sessões plenárias, audiências públicas, reuniões de comissões e atos solenes, inclusive em período noturno, quando as sessões se estenderem por turnos prolongados, conforme especificado na Ordem de Execução de Serviço.

5.2.3. A data e o horário de cada fornecimento serão previamente acordados com o Gestor da contratação, respeitada a antecedência mínima de **5 (cinco) dias úteis**, admitido o reagendamento em caso de cancelamento ou alteração da sessão, evento ou dia letivo, sem ônus para a Administração.

5.3. **Rotinas a serem cumpridas**

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas abaixo, sem prejuízo das demais obrigações previstas neste Termo de Referência e no Caderno de Especificações Técnicas anexo (Apêndice I):

5.3.1.1. **Lote 1 - Kits Lanche**:

5.3.1.1.1. recebimento da Autorização de Fornecimento com antecedência mínima de **5 (cinco) dias úteis** e confirmação do quantitativo e da data de entrega junto ao Gestor;

5.3.1.1.2. produção e montagem dos kits em instalação própria licenciada, com acondicionamento individual em sacola de papel kraft e observância dos prazos de validade exigidos;

5.3.1.1.3. transporte e entrega no local e horário indicados, com disponibilização anterior aos intervalos pedagógicos matutino e vespertino;

5.3.1.1.4. conferência, no recebimento, da quantidade, da integridade das embalagens e dos prazos de validade, com substituição imediata dos itens não conformes.

5.3.1.2. **Lote 2 - Coquetel**:

5.3.1.2.1. Antes do evento:

5.3.1.2.1.1. recebimento da Ordem de Execução de Serviço com antecedência mínima de **5 (cinco) dias úteis**, confirmando data, horário, tipologia do cardápio e número estimado de participantes;

5.3.1.2.1.2. preparo integral dos alimentos em instalação externa licenciada, vedadas a entrada de GLP e a fritura nas dependências da Câmara;

5.3.1.2.1.3. transporte sob conservação térmica (mínimo de 60°C para quentes e máximo de 5°C para frios), com monitoramento sob responsabilidade da contratada;

5.3.1.2.1.4. chegada com antecedência suficiente para montagem, submetendo-se à aferição de temperatura no recebimento pela fiscalização com termômetro de espeto digital;

5.3.1.2.1.5. montagem das mesas de apoio na copa inferior, com enxoval de louças, toalhas coordenadas e instalação de equipamentos elétricos portáteis compatíveis com 220V.

5.3.1.2.2. Durante o evento:

5.3.1.2.2.1. atendimento contínuo por equipe de garçons uniformizada, na proporção mínima de **1 (um) garçom para cada 20 (vinte) convidados**, com reposição de itens e manutenção das condições de temperatura e higiene;

5.3.1.2.2.2. substituição, em até **1 (uma) hora**, de qualquer alimento fora dos padrões de temperatura ou com embalagem violada, e de qualquer equipamento de apoio que apresente falha.

5.3.1.2.3. Após o evento:

5.3.1.2.3.1. recolhimento imediato do enxoval, desmobilização das mesas e limpeza integral da copa utilizada como apoio;

5.3.1.2.3.2. segregação, ensacamento, retirada e destinação ambientalmente adequadas de todos os resíduos no mesmo dia, vedado o descarte nas lixeiras de uso comum da Câmara;

5.3.1.2.3.3. recolhimento higiênico e destinação preferencial dos alimentos íntegros e não expostos ao consumo a programas ou instituições locais de assistência social.

5.4. **Materiais a serem disponibilizados**

5.4.1. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar, às suas expensas, todos os materiais, equipamentos, utensílios e insumos necessários, nas quantidades adequadas a cada demanda e nas qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição sempre que necessário:

5.4.1.1. Equipamentos elétricos portáteis de finalização térmica (Lote 2): estufas de salgados, fornos elétricos de reaquecimento, fogões elétricos portáteis, cafeteiras industriais de banho-maria e freezers compactos de bebidas, todos compatíveis com a tensão monofásica de 220V, em perfeitas condições de conservação e isolamento, com manutenção preventiva em dia, e, nas categorias sujeitas à etiquetagem Procel/Inmetro, com preferência às classes de maior eficiência energética (A ou B);

5.4.1.2. Enxoval completo de mesa (Lote 2): louças de porcelana, copos e taças de vidro, xícaras, talheres de metal inox, bandejas de serviço e garrafas térmicas higienizadas, em quantidade compatível com o público de cada evento, vedado o uso de materiais descartáveis plásticos de uso único;

5.4.1.3. Rouparia e descartáveis admitidos (Lote 2): toalhas de mesa brancas ou pretas e sobretoalhas coordenadas, e guardanapos de papel de alta gramatura;

5.4.1.4. Materiais de acondicionamento (Lote 1): sacolas individuais de papel kraft resistente, fechadas, atóxicas, higiênicas, biodegradáveis e recicláveis, e demais embalagens primárias dos itens, com preferência a filmes de Polipropileno Biorientado (BOPP) de fácil reciclagem mecânica;

5.4.1.5. Materiais de higienização e apoio: produtos saneantes biodegradáveis, devidamente registrados ou notificados na ANVISA e livres de substâncias

agressivas ao meio ambiente, além dos utensílios de copa e cozinha necessários à montagem, finalização e limpeza da área de apoio;

5.4.1.6. Insumos de segregação e coleta de resíduos: sacos e recipientes adequados à triagem, ao ensacamento e à retirada dos resíduos secos e orgânicos gerados, para fins de logística reversa.

5.4.2. Todos os materiais, equipamentos e utensílios são de propriedade e responsabilidade exclusiva da contratada, não constituindo objeto de aquisição patrimonial pela Câmara, recaindo sobre a contratada os encargos de aquisição, reposição por quebra, higienização, manutenção e controle.

5.4.3. No caso de falha ou defeito de qualquer equipamento durante a montagem ou execução, a contratada providenciará sua substituição no prazo máximo de **1 (uma) hora**, adotando os meios que julgar adequados para assegurar o nível de serviço, sob pena de glosa e sanções.

5.5. **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.5.1. A demanda desta Câmara tem como base as seguintes características, que deverão ser consideradas pelos interessados na elaboração e no dimensionamento de suas propostas:

5.5.1.1. Regime de contratação: Sistema de Registro de Preços, com execução sob demanda.

5.5.1.1.1. A requisição indicará, conforme o lote, a data, o horário, o local de entrega e a quantidade demandada e, no caso do Lote 2, a tipologia do cardápio e o quantitativo de participantes a ser atendido (até 30 para sessões legislativas ordinárias e extraordinárias e até 60 para atos solenes e homenagens oficiais). O quantitativo indicado na Autorização de Fornecimento ou na Ordem de Execução de Serviço constitui o compromisso firme de mobilização pela contratada e a base de medição e pagamento, na forma do item 8.2 deste Termo de Referência.

5.5.1.2. Quantitativos estimados anuais: Lote 1 - 2.160 kits lanche; Lote 2 - 117 eventos, para um público estimado total de 3.990 pessoas;

5.5.1.3. Perfil de demanda do Lote 1: entregas vinculadas ao calendário letivo do MBA FGV, em regra quinzenais, às segundas-feiras, em lotes de 90 a 100 kits por dia letivo, com dois intervalos pedagógicos (matutino e vespertino);

5.5.1.4. Perfil de demanda do Lote 2: eventos dimensionados em até 30 participantes para sessões legislativas ordinárias e extraordinárias (aproximadamente 101 eventos/ano) e até 60 participantes para atos solenes e homenagens oficiais (aproximadamente 16 eventos/ano), inclusive em período noturno, com duração típica de consumo de cerca de 40 minutos;

5.5.1.5. Prazo de acionamento: cada fornecimento será solicitado com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, por Autorização de Fornecimento (Lote 1) ou Ordem de Execução de Serviço (Lote 2);

5.5.1.6. Local e logística: execução na sede da Câmara Municipal de Cubatão/SP.

5.5.1.6.1. Não se exige sede, filial ou escritório em localidade específica, devendo o interessado considerar o custo de transporte sob conservação térmica a partir de suas instalações licenciadas.

5.5.1.7. Restrições físicas e de segurança predial: disponibilidade elétrica de 8 tomadas triplas / 22 entradas utilizáveis em 220V na copa de apoio.

5.5.1.7.1. Proibição de entrada e uso de GLP e de frituras nas dependências da Câmara, devendo os alimentos chegar prontos e admitir-se apenas reaquecimento elétrico suave;

5.5.1.7.2. Utilização da copa inferior exclusivamente como área de apoio;

5.5.1.8. Padrões higiênico-sanitários: observância integral da RDC ANVISA nº 216/2004, das Portarias CVS nº 5/2013 e nº 326/1997 e das RDC nº 12/2001, 259/2002, 360/2003 e 14/2014, com recebimento condicionado às faixas de temperatura mínima de 60°C (quentes) e máxima de 5°C (frios), sob pena de rejeição, glosa e substituição em até 1 hora;

5.5.1.9. Mão de obra e enxoval (Lote 2): fornecimento de equipe uniformizada na proporção mínima de 1 garçom para cada 20 convidados e de enxoval completo de louças reutilizáveis, vedados descartáveis plásticos de uso único, com toalhas coordenadas, higienização externa e reposição a cargo da contratada;

5.5.1.10. Obrigações acessórias: manutenção e substituição de equipamentos em até 1 hora, limpeza da área de apoio após cada evento e logística reversa dos resíduos no mesmo dia;

5.5.1.11. Especificações detalhadas: os cardápios, composições mínimas e gramaturas de cada item constam do Apêndice I deste Termo de Referência.

5.6. **Especificação da garantia do serviço**

5.6.1. O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, Código de Defesa do Consumidor.

5.6.1.1. A conformidade dos produtos e serviços será aferida no ato do recebimento, aplicando-se, ademais, os mecanismos de rejeição imediata, glosa e substituição em até **1 (uma) hora** previstos neste Termo de Referência para os casos de desconformidade higiênico-sanitária, de temperatura ou de embalagem.

5.7. **Uniformes**

5.7.1. No Lote 2 (Coquetel), a equipe de garçons e auxiliares de copa mobilizada pela contratada deverá apresentar-se devidamente uniformizada e em adequadas condições de higiene e conservação em cada evento, sem qualquer repasse do custo dos uniformes aos empregados, observado o padrão a seguir:

5.7.1.1. O uniforme compreenderá as seguintes peças:

5.7.1.1.1. para os homens: calça social preta, camisa social de manga comprida e sapatos sociais pretos;

5.7.1.1.2. para as mulheres: calça social preta, camisa social e sapatos sociais pretos.

5.7.1.2. A fiscalização poderá recusar, no início de cada evento, o trabalhador que se apresente sem o uniforme padronizado ou em desacordo com as condições de apresentação exigidas, sem prejuízo das sanções cabíveis.

5.8. **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

5.8.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

5.8.1.1. A execução ocorre por entregas e eventos autônomos, mediante Autorização de Fornecimento ou Ordem de Execução de Serviço, encerrando-se cada demanda com o respectivo recebimento e ateste, sem passivos operacionais, materiais ou informacionais a serem transferidos à Administração ou a futura

contratada, uma vez que os equipamentos, o enxoval e os insumos são de propriedade exclusiva da contratada.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Nos termos do art. 95, *caput* e inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, **fica dispensado o termo de contrato**, que será substituído pela **Ata de Registro de Preços** e pelas respectivas **Autorizações de Fornecimento (Lote 1)** e **Ordens de Execução de Serviço (Lote 2)**, instrumentos hábeis que regem a relação entre a Câmara e a Contratada, em razão da execução sob demanda, de entrega e execução imediatas de cada fornecimento, das quais não resultam obrigações futuras.

6.1.1. A dispensa do termo de contrato encontra fundamento também no art. 95, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme a Orientação Normativa AGU nº 84, de 17 de maio de 2024[1], segundo a qual: a) é possível a substituição do instrumento de contrato do art. 92 por outro instrumento mais simples, com base no art. 95, inciso I, sempre que o valor de contratos relativos a compras e serviços em geral se enquadre no valor atualizado que autoriza a dispensa de licitação do art. 75, inciso II, da mesma Lei; e b) não importa, para a aplicação do art. 95, inciso I, se a contratação resultou de licitação, inexigibilidade ou dispensa.

6.1.2. No caso concreto, o valor de cada contratação decorrente da Ata de Registro de Preços, formalizada por Autorização de Fornecimento ou Ordem de Execução de Serviço a cada dia letivo, sessão ou evento, situa-se muito abaixo do limite atualizado autorizativo da dispensa de licitação do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021[2], considerando o fornecimento estimado de 90 a 100 kits por dia letivo (Lote 1) e o público de até 30 participantes por sessão e de até 60 por ato solene (Lote 2). Fica assim reforçada, por dupla fundamentação (incisos I e II do art. 95), a legitimidade da substituição do termo de contrato pela Ata e pelas respectivas ordens de fornecimento e de execução de serviço.

6.2. O objeto deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, nas respectivas ordens e neste Termo de Referência, bem como com as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

---

[1] Muito embora as orientações normativas da AGU se apliquem diretamente ao âmbito da Administração Pública Federal, elas podem ser adotadas de forma facultativa por outras esferas federativas, servindo de parâmetro interpretativo ou fundamentação para entes estaduais e municipais, como é o caso da invocação no presente caso. Pontue-se, demais disso, que o TCU, na análise do art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021, cita expressamente o acatamento da interpretação constante da Orientação Normativa - AGU 84/2024 (disponível em: https://licitacoesecontratos.tcu.gov.br/5-11-formalizacao-do-contrato/).

[2] Atualmente, de R$ 65.492,11 para compras e demais serviços. Esses limites foram definidos pelo Decreto nº 12.807/2025 e valem desde 1º de janeiro de 2026.

6.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução de uma Autorização de Fornecimento ou Ordem de Execução de Serviço, o respectivo prazo será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.4. As comunicações entre a Câmara e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4.1. A contratada deverá manter seu(s) endereço(s) de e-mail(s) atualizado(s) nesta Câmara Municipal de Cubatão e estar ciente de que eventuais notificações e comunicações formais serão efetuadas no(s) endereço(s) de e-mail(s) constantes da sua proposta ou dos dados eventualmente constantes do SICAF.

6.4.2. Caso a Contratada não seja localizada através de tais dados, será notificada pelo Diário Oficial Eletrônico do Município de Cubatão (endereço eletrônico https://diariooficial.cubatao.sp.gov.br/), meio oficial de publicação e de eventual divulgação de atos processuais e administrativos, bem como das comunicações em geral entre as partes.

6.5. A Gestão da contratação poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5.1. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, e previamente à emissão da primeira ordem, a Câmara poderá convocar o representante da contratada para reunião inicial, na qual serão apresentados o plano de fiscalização e as informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos e da rotina de fiscalização, das estratégias de execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A gestão e a fiscalização das contratações decorrentes da Ata serão realizadas no respectivo processo digital, sob responsabilidade do Gestor da contratação e do(s) Fiscal(is) designados, sendo a emissão de cada ordem de início condicionada ao atendimento das condições prévias de execução, nos termos dos arts. 189 e 193 da Portaria CMC nº 384/2025.

6.7. **Preposto**

6.7.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento de designação os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado, bem como os dados de contato para comunicação imediata com o Gestor e os Fiscais da contratação.

6.7.2. No Lote 2 (Coquetel), a contratada **deverá manter preposto ou responsável credenciado no local durante toda a execução de cada evento**, desde a montagem até a desmobilização e a retirada dos resíduos, incumbido de coordenar a equipe de garçons, acompanhar a aferição de temperatura no recebimento e responder de imediato às demandas da fiscalização. No Lote 1 (Kits Lanche), cuja execução se resume à entrega, **não se exige** a permanência de preposto no local, bastando a identificação do responsável pela entrega.

6.7.3. A Câmara poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.8. **Fiscalização**

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

6.8.2. É vedada a designação do mesmo servidor para as funções de Gestor e de Fiscal na mesma contratação, inclusive na condição de substituto, admitindo-se, contudo, que um único servidor acumule as atribuições de Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo, conforme arts. 17 e 18 da Portaria CMC nº 384/2025.

6.9. **Fiscal Técnico**

6.9.1. A fiscalização técnica das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços será exercida por Fiscal Técnico designado, a quem compete acompanhar a execução de cada Autorização de Fornecimento e Ordem de Execução de Serviço, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, de modo a assegurar os melhores resultados para a Câmara, conforme art. 20, I, da Portaria CMC nº 384/2025.

6.9.2. O Fiscal Técnico anotará no histórico de gerenciamento da contratação todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme art. 20, II, da Portaria CMC nº 384/2025).

6.9.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o Fiscal Técnico emitirá notificação para a correção da execução, determinando prazo para o saneamento, conforme art. 20, III, da Portaria CMC nº 384/2025.

6.9.4. O Fiscal Técnico informará ao Gestor da contratação, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que sejam adotadas as providências necessárias e saneadoras, conforme art. 20, IV, da Portaria CMC nº 384/2025.

6.9.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução nas datas aprazadas, o Fiscal Técnico comunicará o fato imediatamente ao Gestor da contratação, conforme art. 20, V, da Portaria CMC nº 384/2025.

6.9.6. O Fiscal Técnico comunicará ao Gestor da contratação, em tempo hábil, o término da vigência da Ata sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação dos quantitativos ou à prorrogação da Ata, conforme art. 20, VI, da Portaria CMC nº 384/2025.

6.9.7. Considerando o elevado nível de exigência higiênico-sanitária do objeto, o Fiscal Técnico deverá ser previamente qualificado para o desempenho da atribuição, nos termos do art. 16, § 10, da Portaria CMC nº 384/2025, sobretudo quanto ao uso do termômetro de espeto digital e ao registro das planilhas de controle térmico.

6.9.8. A fiscalização técnica da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.9.8.1. aferir, no recebimento provisório de cada fornecimento, a temperatura dos alimentos, exigindo o mínimo de 60°C para preparações quentes e o máximo de 5°C para itens refrigerados, rejeitando de imediato os que estiverem fora dos parâmetros;

6.9.8.2. conferir, no Lote 1, a quantidade entregue, a integridade das embalagens de papel kraft e os prazos de validade dos itens (mínimo de 3 meses para os secos e consumo no dia para os perecíveis);

6.9.8.3. verificar, no Lote 2, a composição e a conformidade do cardápio com a Ordem de Execução de Serviço e com o Caderno de Especificações Técnicas - Apêndice I deste Termo de Referência, inclusive as opções veganas, vegetarianas e sem glúten;

6.9.8.4. conferir a proporção mínima de 1 (um) garçom para cada 20 (vinte) convidados, a apresentação uniformizada da equipe e o fornecimento do enxoval de louças reutilizáveis, vedado o uso de descartáveis plásticos de uso único;

6.9.8.5. fiscalizar o cumprimento das vedações de segurança predial, como a proibição de GLP e de fritura nas dependências da Câmara, e a compatibilidade dos equipamentos elétricos com o padrão de 220V;

6.9.8.6. controlar o cumprimento do prazo de substituição em até **1 (uma) hora** de alimentos fora de temperatura ou com embalagem violada e de equipamentos de apoio defeituosos;

6.9.8.7. verificar, ao término de cada evento, a desmobilização, a limpeza da copa de apoio e a retirada dos resíduos no mesmo dia, bem como a destinação ambientalmente adequada exigida neste Termo de Referência;

6.9.8.8. conferir o cumprimento da antecedência mínima de **5 (cinco) dias úteis** entre a requisição e a execução de cada ordem, registrando eventuais descumprimentos.

6.9.9. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Câmara ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.10. **Fiscal Administrativo**

6.10.1. A fiscalização administrativa das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços será exercida por Fiscal Administrativo designado, a quem compete verificar a manutenção das condições de habilitação da detentora do registro, acompanhar o empenho, o pagamento, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, conforme art. 21, I, da Portaria CMC nº 384/2025.

6.10.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações, o Fiscal Administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao Gestor da contratação para que adote as providências cabíveis, quando a matéria ultrapassar a sua competência, conforme art. 21, II, da Portaria CMC nº 384/2025.

6.10.3. Além do disposto acima, a fiscalização administrativa contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.10.3.1. realizar, **antes de cada emissão de Autorização de Fornecimento ou Ordem de Execução de Serviço**, a verificação da regularidade e da idoneidade da

detentora do registro, nos termos do art. 91, § 4º, da Lei nº 14.133/2021 e do art. 2º, inciso VIII, da Deliberação TCE/SP - SEI nº 0005763/2025-11, compreendendo:

6.10.3.1.1. consulta ao SICAF, ou sistema equivalente mantido pelo Município, para certificar a regularidade fiscal, social e trabalhista, incluída a manutenção das demais condições de habilitação, nos termos do item 11.2.4 do Estudo Técnico Preliminar;

6.10.3.1.2. consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP;

6.10.3.1.3. consulta ao Cadastro de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apenados);

6.10.3.1.4. obtenção e juntada aos autos das respectivas certidões negativas de inidoneidade, de impedimento de licitar e contratar e de débitos trabalhistas da detentora do registro.

6.10.3.1.4.1. A ausência de regularidade fiscal, social ou trabalhista, ou a existência de registro de inidoneidade, impedimento ou apenamento vigente, obstará a emissão da respectiva ordem, aplicando-se, no que couber, o procedimento de notificação e regularização previsto no item 8.7.6 deste Termo de Referência, sem prejuízo das medidas cabíveis.

6.10.3.2. verificar, ao longo da vigência da Ata, a manutenção das demais condições de habilitação que ensejaram o registro, em especial a vigência da Licença/Alvará Sanitário do estabelecimento produtor;

6.10.3.3. conferir a regularidade das notas fiscais emitidas a cada fornecimento, atestando a compatibilidade entre os quantitativos e valores faturados e aqueles efetivamente entregues e atestados pelo Fiscal Técnico, com aplicação de glosas quando cabível;

6.10.3.4. acompanhar a correta instrução do processo administrativo autônomo da execução, no qual tramitam separadamente as ordens, medições, atestes e notas fiscais, nos termos do item 11.2.6 do Estudo Técnico Preliminar;

6.10.3.5. controlar os prazos e a regularidade dos pagamentos, bem como a formalização de eventuais apostilamentos para reajustes e atualizações de preços registrados e termos aditivos, observado o rito da Portaria CMC nº 384/2025;

6.10.3.6. monitorar a vigência da Ata de Registro de Preços e a eventual renovação dos quantitativos, comunicando ao Gestor, em tempo hábil, a proximidade do termo final.

6.11. **Gestor da contratação**

6.11.1. A gestão das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços será exercida pelo Gestor da contratação designado, ao qual, nos termos do art. 19 da Portaria CMC nº 384/2025, cabe:

6.11.1.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, reunindo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo das Autorizações de Fornecimento e Ordens de Execução de Serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações da Ata, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para o atendimento da finalidade da Câmara;

6.11.1.2. acompanhar os registros realizados pelos Fiscais Técnico e Administrativo quanto a todas as ocorrências relacionadas à execução e as medidas adotadas, informando à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

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

6.11.1.4. analisar e aceitar formalmente a garantia contratual, quando exigida, dispensada nesta contratação, na forma do item 4.4. deste Termo de Referência, condicionando a emissão de cada ordem de início ao cumprimento das condições prévias de execução, conforme artigos. 189 e 193 da Portaria CMC nº 384/2025;

6.11.1.5. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos Fiscais Técnico e Administrativo quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, para fins de registro no cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

6.11.1.6. tomar as providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização, para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pelo

agente, setor ou comissão com competência para tal, na forma do art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, e da Portaria CMC nº 384/2025;

6.11.1.7. enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização no recebimento definitivo;

6.11.1.8. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que justificaram a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Câmara;

6.11.1.9. receber e dar encaminhamento imediato:

6.11.1.9.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto Federal nº 12.174/2024;

6.11.1.9.2. à notificação formal de que a contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo, adotando de imediato as providências cabíveis, sob pena de caracterização de conduta negligente da Administração.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. O participante do certame ou a contratada que incidir nas infrações previstas no artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 ficará sujeito às seguintes sanções:

7.1.1. advertência;

7.1.2. multa;

7.1.3. impedimento de licitar e contratar com esta Câmara Municipal de Cubatão, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

7.1.4. declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

7.1.4.1. A aplicação das sanções previstas neste item não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Câmara.

7.1.4.2. As sanções previstas nos itens 7.1.1, 7.1.3. e 7.1.4. deste item poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.2. Na aplicação das sanções a que se refere o item 7.1, serão considerados:

7.2.1. a natureza e a gravidade da infração cometida, bem como os danos que dela provierem para a Câmara;

7.2.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.2.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

7.3. São circunstâncias agravantes da sanção:

7.3.1. A existência de registro do participante do certame ou da Contratada no Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas - e-Sanções ou na Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em vigência no momento do cometimento da infração, em decorrência de penalidade aplicada nos 12 (doze) meses anteriores ao fato ensejador da sanção;

7.3.2. A desclassificação ou inabilitação por descumprimento das exigências do edital, quando for notória a impossibilidade de atendimento ao estabelecido;

7.3.3. A inércia deliberada do participante do certame ou da Contratada em face das diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório ou o inadimplemento de obrigações contratuais;

7.3.4. A falsidade de declaração, apresentada pelo participante do certame, de que é beneficiário de tratamento diferenciado concedido em legislação específica.

7.4. São circunstâncias atenuantes da sanção:

7.4.1. A falha escusável do participante do certame ou da Contratada;

7.4.2. A apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído o participante do certame ou a Contratada e que não sejam de fácil identificação por esses últimos;

7.4.3. A juntada de documentação que, embora não tenha atendido às exigências do edital, foi encaminhada de forma equivocada, sem indício de dolo;

7.4.4. A adoção de medidas destinadas a minimizar os efeitos danosos da respectiva conduta.

7.5. A **advertência** será aplicada à Contratada que der causa à inexecução parcial do contrato, da qual não advenha grave dano à Câmara.

7.6. A **multa**, aplicável à Contratada ou ao participante do certame por qualquer das infrações administrativas previstas no artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) da **base de cálculo a seguir definida**:

7.6.1. quando a infração se referir a uma entrega ou evento específico, a base de cálculo será o valor da respectiva **Autorização de Fornecimento ou Ordem de Execução de Serviço** a que se vincula a infração;

7.6.2. quando a infração não se referir a uma ordem específica, tais como as ocorridas no âmbito do certame, a recusa em assinar a Ata de Registro de Preços ou em aceitar o instrumento equivalente, ou o descumprimento de obrigações gerais da Ata, a base de cálculo será o valor total estimado do lote correspondente ou, conforme o caso, o valor total estimado da contratação.

7.6.3. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a Contratada à multa de mora calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, observados os seguintes critérios:

7.6.3.1. 0,5% (meio por cento) ao dia, para atraso de até **15 (quinze) dias corridos**;

7.6.3.2. 1% (um por cento) ao dia, do 16º (décimo sexto) ao 30º (trigésimo) dia, corridos, aplicada em acréscimo à do item anterior;

7.6.3.3. após **30 (trinta) dias corridos**, fica caracterizada a inexecução parcial ou total do contrato, conforme o caso.

7.6.4. A multa de mora poderá ser convertida em compensatória e promovida a extinção unilateral do contrato, com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta seção.

7.6.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.6.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou aceitar ou retirar instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à aplicação de multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato, além de impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todo o Município de Cubatão, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, e ainda, se for o caso, de imediata perda da garantia de proposta.

7.7. A sanção de **impedimento de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todo o Município de Cubatão** será aplicada à Contratada ou ao participante do certame pelas infrações administrativas previstas nos itens adiante especificados, consoante o artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, na seguinte conformidade:

7.7.1. por 2 (dois) meses: deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

7.7.2. por 4 (quatro) meses: não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

7.7.3. por 1 (um) ano: dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

7.7.4. por 2 (dois) anos: dar causa à inexecução total do contrato.

7.7.4.1. Os prazos de que trata este item poderão ser reduzidos ou majorados, neste último caso pelo prazo máximo de 3 (três) anos, à vista de circunstâncias atenuantes ou agravantes.

7.8. A sanção de **declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos** será aplicada à Contratada ou ao participante do certame pelas seguintes infrações administrativas:

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

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

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

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

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

7.8.6. Se justificarem a imposição de penalidade mais grave, tais como:

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

7.8.6.2. Dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

7.8.7. A aplicação da sanção prevista neste item impedirá a Contratada ou o participante do certame de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 4 (quatro) anos.

7.8.7.1. O prazo a que alude este item poderá ser reduzido ou majorado, à vista de circunstâncias atenuantes ou agravantes, respeitado o mínimo de 3 (três) anos e o máximo de 6 (seis) anos.

7.8.8. Para os fins da conduta de comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, considera-se comportamento inidôneo a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato.

7.9. A instauração do processo sancionatório e do Processo Administrativo de Responsabilização dar-se-á por representação circunstanciada expedida pela Presidência da Câmara, quando a infração tiver ocorrido em relação ao certame, ou pelo Gestor da contratação, nos demais casos de execução. O pedido será encaminhado eletronicamente ao Serviço de Protocolo para autuação de processo eletrônico de responsabilização em apenso ao processo de compra original, com envio direto à Comissão de Aplicação de Penalidades.

7.9.1. Nas contratações em que houver prestação de garantia, os emitentes desta deverão ser formalmente notificados pela Comissão quanto ao início de processo de

apuração de descumprimento, nos termos do artigo 137, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.10. Toda a instrução preliminar de atraso de execução, incluindo o ateste formal do descumprimento contratual e a elaboração da planilha de cálculo de multa de mora correspondente, constitui **competência exclusiva da fiscalização contratual e atesto do Gestor da contratação**, sendo terminantemente vedada a atuação preliminar da Comissão de Aplicação de Penalidades na fase de identificação ou quantificação da infração de mora.

7.10.1. A Comissão de Aplicação de Penalidades detém a atribuição exclusiva de apenas processar formalmente a notificação da empresa contratada quando houver aplicação de multa moratória, nos termos do artigo 162 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do artigo 284, § 1º, da Portaria CMC nº 384/2025.

7.10.2. Ao término do rito notificatório da multa moratória e certificado o decurso do prazo de defesa prévia, com ou sem manifestação do particular, a Comissão devolverá o processo de responsabilização ao Gestor da contratação, que encaminhará os autos ao Gestor Legislativo da Câmara para decisão final sobre o sancionamento de advertência ou multa moratória.

7.10.3. Havendo decisão definitiva pela aplicação da multa moratória, caberá ao Gestor da contratação providenciar os meios de execução da cobrança administrativa ou desconto direto em pagamentos junto à Divisão de Contabilidade e Finanças, ou mediante consulta do procedimento à Procuradoria Legislativa, se for o caso.

7.11. O Processo Administrativo de Responsabilização para apuração de condutas que ensejem as sanções graves de **impedimento de licitar e contratar** ou de **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** será integralmente instruído e conduzido pela Comissão de Aplicação de Penalidades, colegiado permanente composto por servidores estáveis pertencentes aos quadros deste Poder Legislativo.

7.11.1. A Comissão de Aplicação de Penalidades atuará sob a coordenação de seus membros titulares designados em portaria própria da Presidência, garantindo-se a observância das formalidades do rito do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa.

7.11.2. À Comissão compete realizar todas as notificações, emitir termos de oitivas e conduzir o processamento da instrução, expedindo relatório conclusivo e fundamentado sobre a dosimetria da infração e propondo a respectiva sanção ou o arquivamento definitivo do feito.

7.11.3. Concluída a instrução e elaborado o relatório final de dosimetria pela Comissão de Aplicação de Penalidades, os autos serão encaminhados para parecer prévio de legalidade junto à Procuradoria Legislativa. Subsequencialmente, serão remetidos ao Gestor Legislativo na hipótese de sanção de impedimento, ou ao Presidente da Câmara quando se tratar da sanção de declaração de inidoneidade.

7.11.4. A intimação de todos os atos do processo sancionatório far-se-á por meio eletrônico oficial, mediante ferramenta que assegure a confirmação automática de entrega e leitura, admitindo-se a utilização do aplicativo *WhatsApp* em caráter acessório para fins de garantia de celeridade.

7.12. Da decisão do Gestor Legislativo da Câmara que aplicar as sanções de advertência, multa ou impedimento de licitar e contratar, caberá recurso, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, a contar da devida intimação.

7.12.1. O recurso será dirigido ao próprio Gestor Legislativo da Câmara, que deverá, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, proferir decisão de mérito para rever ou manter o ato recorrido.

7.12.2. Caso o Gestor Legislativo decida pela manutenção da penalidade, deverá, imediatamente, submeter o recurso ao Presidente da Câmara, a quem compete decidir em instância final sobre as condições de admissibilidade e o mérito recursal, no prazo de até **20 (vinte) dias úteis**.

7.13. Da decisão do Presidente da Câmara que aplicar a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, caberá exclusivamente **pedido de reconsideração**, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da intimação, o qual deverá ser decidido no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis**, a contar de seu protocolo formal.

7.14. O recurso interposto e o pedido de reconsideração protocolados possuirão **efeito suspensivo automático**, obstando os efeitos da penalidade até que sobrevenha a decisão final por parte da Autoridade Competente do Poder Legislativo.

7.15. A imposição das sanções previstas no presente instrumento não impede a propositura de ação judicial com vista à reparação integral do dano causado à Câmara.

7.16. Decorridos **30 (trinta) dias corridos** da notificação para recolhimento da multa, não ocorrendo a quitação, serão adotadas as medidas para o registro do devedor no Cadastro Informativo Municipal - CADIN Municipal e as providências de inscrição do débito na Dívida Ativa do Município para cobrança judicial.

7.17. A prescrição ocorrerá em **5 (cinco) anos**, contados da ciência da infração pela Administração, e será interrompida ou suspensa nas hipóteses previstas no § 4º do artigo 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.18. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida lei.

7.19. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.20. Independentemente da instauração de processo sancionatório, o Presidente da Câmara poderá determinar, mediante comunicação expressa aos responsáveis indicados no Termo de Ciência e de Notificação, a suspensão preventiva e imediata do contrato, quando a medida se revelar de interesse público, uma vez avaliados os aspectos a que se refere o artigo 147 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.21. Nos prazos expressos em dias úteis, serão computados somente os dias em que ocorrer expediente administrativo na Câmara Municipal de Cubatão.

7.21.1. Considera-se dia do começo do prazo:

7.21.1.1. O primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação na internet ou outro meio eletrônico de notificação válido, em que se constate o efetivo recebimento da notificação; ou

7.21.1.2. A data de juntada aos autos do aviso de recebimento, quando a notificação for pelos correios.

7.21.2. Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente, se o expediente for encerrado antes da hora normal ou se houver indisponibilidade da comunicação eletrônica.

7.22. Encerrada a instância administrativa, as sanções deverão ser registradas no SICAF, na Relação de Apenados, no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo - CAUFESP, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, bem como, conforme o caso, comunicadas às autoridades competentes para fins de anotações nos demais cadastros de controle, inclusive às entidades profissionais, dentro do prazo legal de **15 (quinze) dias úteis**.

7.23. É admitida a reabilitação do participante do certame ou da Contratada perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

7.23.1. Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

7.23.2. Pagamento da multa;

7.23.3. Transcurso do prazo mínimo de **1 (um) ano** da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de **3 (três) anos** da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

7.23.4. Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

7.23.5. Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste item.

7.23.6. A sanção pela apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame, por prestar declaração falsa durante a licitação ou execução do contrato, bem como pela prática de ato lesivo, nos termos do artigo 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, exigirá, como condição de reabilitação do participante do certame ou da Contratada, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

7.24. Os débitos da Contratada para com a Câmara Municipal de Cubatão, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a Contratada possua com esta Câmara.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto observará o disposto nesta seção, não tendo sido adotado Instrumento de Medição de Resultado - IMR específico, em razão da natureza simples e objetivamente mensurável do objeto, cuja aferição se dá por unidades efetivamente entregues e atestadas.

8.2. A medição será realizada por lote, a cada fornecimento, na forma seguinte:

8.2.1. Lote 1 (Kits Lanche)**:** medição por unidade (kit) efetivamente entregue e aceita, conforme o quantitativo da respectiva Autorização de Fornecimento, considerando-se aptos ao faturamento apenas os kits que atendam à composição mínima, à integridade da embalagem e aos prazos de validade exigidos;

8.2.2. Lote 2 (Coquetel)**:** medição por pessoa (per capita), com base no quantitativo fixado na respectiva Ordem de Execução de Serviço (até 30 participantes por sessão legislativa ordinária ou extraordinária e até 60 por ato solene ou homenagem oficial), independentemente do número de participantes efetivamente presentes, uma vez que esse é o quantitativo para o qual a contratada é obrigada a mobilizar integralmente os cardápios, o enxoval, os equipamentos e a equipe de atendimento exigidos.

8.2.2.1. O pagamento fica condicionado ao fornecimento integral, no evento, do cardápio, do enxoval e da equipe dimensionados para o quantitativo da Ordem de Execução de Serviço, sujeitando-se a glosa proporcional na hipótese de fornecimento incompleto, na forma dos itens 8.4 e 8.5.

8.2.2.2. Em caso de cancelamento ou de redução do evento comunicados pela Câmara com a antecedência prevista neste Termo de Referência, a Ordem de Execução de Serviço será cancelada ou ajustada, não sendo devido pagamento por evento não realizado ou por quantitativo não demandado, nos termos do item 5.2.3.

8.3. Somente serão considerados para fins de medição e pagamento os fornecimentos precedidos da regular Autorização de Fornecimento ou Ordem de Execução de Serviço e objeto de recebimento definitivo pela fiscalização.

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

8.4.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

8.5. Configuram hipóteses de glosa, entre outras, a entrega de itens fora dos padrões de temperatura (mínimo de 60°C para quentes e máximo de 5°C para frios) ou com embalagem violada não substituídos no prazo de **1 (uma) hora**, o descumprimento da proporção mínima de

1 garçom para cada 20 convidados, a ausência do enxoval reutilizável exigido e o não cumprimento das obrigações de limpeza e logística reversa após o evento.

8.5.1. A glosa será apurada de forma objetiva e proporcional, na forma seguinte, sem prejuízo das sanções da Seção 7:

8.5.1.1. **itens fora dos padrões de temperatura ou com embalagem violada não substituídos no prazo de 1 (uma) hora:** glosa correspondente ao **valor integral das unidades afetadas**.

8.5.1.1.1. no Lote 1, o valor dos kits não conformes;

8.5.1.1.2. no Lote 2, o valor *per capita* multiplicado pelo número de participantes privados do item, podendo, se a desconformidade comprometer a segurança ou a integralidade do cardápio, ensejar a rejeição total do fornecimento.

8.5.1.2. **descumprimento da proporção mínima de 1 garçom para cada 20 convidados (Lote 2):** glosa de **3% (três por cento) do valor total do evento por garçom faltante**, limitada a 15% (quinze por cento);

8.5.1.3. **ausência do enxoval reutilizável exigido ou uso de descartáveis plásticos vedados (Lote 2):** glosa de **10% (dez por cento) do valor total do evento**;

8.5.1.4. **descumprimento das obrigações de desmobilização, limpeza da copa de apoio ou logística reversa dos resíduos (Lote 2):** glosa de **5% (cinco por cento) do valor total do evento**, acrescida do custo de execução por terceiros, caso a Câmara tenha de supri-las;

8.5.1.5. **kits ou itens não entregues (Lote 1):** glosa correspondente ao **valor das unidades não entregues**, não se pagando por fornecimento não realizado.

8.5.2. As glosas previstas neste item poderão ser cumuladas quando decorrentes de irregularidades distintas no mesmo fornecimento, limitado o total ao valor da respectiva Autorização de Fornecimento ou Ordem de Execução de Serviço, e serão registradas no Termo de Recebimento Definitivo, refletindo-se no valor da Nota Fiscal.

8.6. **Recebimento**

8.6.1. Os serviços serão **recebidos provisoriamente no prazo de 2 (dois) dias úteis**, pelos Fiscais Técnico e Administrativo, mediante Termos de Recebimento Provisório

detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, nos moldes do art. 255 da Portaria CMC nº 384/2025.

8.6.2. Por não se tratar de obra ou serviço de engenharia, considera-se concluído o objeto, para fins de recebimento provisório:

8.6.2.1. no Lote 1 (Kits Lanche)**:** com a entrega integral dos kits na data, no local e na quantidade indicados na respectiva Autorização de Fornecimento;

8.6.2.2. no Lote 2 (Coquetel)**:** com a conclusão do evento, compreendendo o fornecimento completo do cardápio, do enxoval e da equipe de atendimento, seguido da desmobilização, da limpeza da copa de apoio e da retirada dos resíduos, conforme a respectiva Ordem de Execução de Serviço.

8.6.3. O prazo para recebimento provisório será contado a partir do recebimento da comunicação de cobrança oriunda do Contratado, acompanhada da comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga, consoante art. 255, § 4º, da Portaria CMC nº 384/2025.

8.6.4. O Fiscal Técnico realizará o recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, mormente a conformidade dos cardápios e quantitativos, os prazos de validade (Lote 1), a aferição das faixas de temperatura, a proporção de garçons, o enxoval reutilizável e a logística reversa (Lote 2).

8.6.5. O Fiscal Administrativo realizará o recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo, em especial a manutenção das condições de habilitação da detentora do registro, incluída a regularidade fiscal, social e trabalhista e a vigência do Alvará Sanitário.

8.6.6. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento cada evento ou entrega correspondente à respectiva Ordem de Execução de Serviço ou Autorização de Fornecimento, nos moldes do art. 255, § 5º, da Portaria CMC nº 384/2025.

8.6.7. Será considerado ocorrido o recebimento provisório com a entrega do Termo de Recebimento Provisório aos autos ou, havendo mais de um, com a entrega do último ao Gestor da contratação.

8.6.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo de Recebimento Provisório conterá o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução, em relação às fiscalizações técnica e administrativa, devendo ser

encaminhado ao Gestor da contratação para o recebimento definitivo, nos moldes dos arts. 18 e 255, § 7º, da Portaria CMC nº 384/2025.

8.6.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações deste Termo de Referência e da proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades, devendo os itens não conformes ser substituídos no prazo previsto neste instrumento, sobretudo 1 (uma) hora para itens fora de temperatura ou com embalagem violada, às custas da contratada.

8.6.10. A contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, não efetuando a fiscalização o ateste da respectiva medição até que sanadas as pendências apontadas no recebimento provisório, conforme art. 259 da Portaria CMC nº 384/2025.

8.6.11. Os serviços serão **recebidos definitivamente pelo Gestor da contratação no prazo de 5 (cinco) dias úteis**, contados da entrega do(s) Termo(s) de Recebimento Provisório(s), após a verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação, cumprindo-se os seguintes procedimentos, nos moldes do art. 260 da Portaria CMC nº 384/2025:

8.6.11.1. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos Fiscais quanto ao cumprimento das obrigações, com menção ao desempenho do Contratado e a eventuais penalidades aplicadas;

8.6.11.2. analisar os relatórios e a documentação apresentada pela fiscalização e, havendo irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento, indicar as cláusulas pertinentes e solicitar, por escrito, as correções à contratada;

8.6.11.3. emitir o Termo de Recebimento Definitivo dos serviços prestados;

8.6.11.4. comunicar a contratada para que emita a Nota Fiscal com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

8.6.11.5. enviar o Termo de Recebimento Definitivo e a documentação pertinente à Divisão de Contabilidade e Finanças para a formalização da liquidação e do pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização.

8.6.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto quanto à dimensão, qualidade ou quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento, comunicando-se a contratada para emitir Nota Fiscal correspondente,

na forma do art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, e do art. 261 da Portaria CMC nº 384/2025.

8.6.13. Nenhum prazo de recebimento correrá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança, conforme o artigo 260, § 2º, da Portaria CMC nº 384/2025.

8.6.14. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da contratação, em observância ao artigo 262 da Portaria CMC nº 384/2025.

8.7. **Liquidação**

8.7.1. Recebida a Nota Fiscal ou o documento de cobrança equivalente, o prazo para a liquidação da despesa será de **até 10 (dez) dias úteis**, contados da data do seu recebimento, prorrogável uma única vez, por igual período, mediante justificativa do Gestor da contratação, quando houver necessidade de diligências para a verificação do cumprimento das obrigações, conforme art. 263, *caput* e § 1º, da Portaria CMC nº 384/2025.

8.7.2. A liquidação consiste na verificação do direito adquirido pela contratada com base nos títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, tendo por fundamento, com amparo no art. 264 da Portaria CMC nº 384/2025:

8.7.2.1. a Ata de Registro de Preços e a respectiva Autorização de Fornecimento ou Ordem de Execução de Serviço;

8.7.2.2. o documento de cobrança;

8.7.2.3. os comprovantes da prestação do serviço ou da entrega, devidamente atestados pela fiscalização.

8.7.3. Para fins de liquidação, o Gestor da contratação, com o auxílio do Fiscal Administrativo se necessário, verificará se a Nota Fiscal ou documento de cobrança expressa os elementos essenciais à sua validade, nos moldes do art. 264, § 1º, da Portaria CMC nº 384/2025:

8.7.3.1. a data de emissão e o prazo de validade, se aplicável;

8.7.3.2. a identificação do instrumento contratual e da Câmara;

8.7.3.3. a descrição do objeto executado, com o respectivo período ou evento de execução;

8.7.3.4. o valor a pagar, expresso em algarismos e por extenso; e

8.7.3.5. o destaque dos valores de eventuais retenções tributárias.

8.7.4. A Nota Fiscal ou documento de cobrança deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF, ou sistema equivalente mantido pelo Município, ou, na impossibilidade de acesso, mediante consulta direta aos sítios eletrônicos oficiais dos órgãos emissores ou à documentação do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme art. 265 da Portaria CMC nº 384/2025.

8.7.5. O Gestor da contratação, com o auxílio do Fiscal Administrativo se necessário, também realizará consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação e identificar eventual razão que impeça a contratação no âmbito da Câmara, inclusive ocorrências impeditivas indiretas, consoante art. 265, parágrafo único, da Portaria CMC nº 384/2025.

8.7.6. Constatada a irregularidade da detentora do registro quanto às condições de habilitação, será instaurado o seguinte procedimento, conforme art. 266 da Portaria CMC nº 384/2025:

8.7.6.1. notificação do Contratado para, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, prorrogável uma vez por igual período a critério do Gestor, regularizar sua situação ou apresentar defesa;

8.7.6.2. apresentada defesa, o Gestor poderá submetê-la à apreciação da Procuradoria Legislativa, caso necessário, antes de decidir;

8.7.6.3. decorrido o prazo sem regularização, ou julgada improcedente a defesa, o Gestor deflagrará o processo de aplicação das sanções cabíveis;

8.7.6.4. em caso de irregularidade fiscal, os órgãos responsáveis pela fiscalização tributária serão comunicados quanto à inadimplência e à existência de pagamento a ser efetuado; e

8.7.6.5. havendo decisão pela rescisão, serão adotadas as medidas para sua formalização, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.7.7. A existência de irregularidade não obstará o pagamento correspondente à contraprestação já executada e atestada, a fim de evitar o enriquecimento ilícito da Administração, sem prejuízo da instauração do processo sancionatório, conforme art. 266, parágrafo único, da Portaria CMC nº 384/2025.

8.7.8. A constatação de erro ou irregularidade no documento de cobrança ou na documentação comprobatória da execução suspende o prazo para a liquidação até a respectiva regularização pela contratada, sem qualquer ônus, a título de atualização monetária, juros ou multa, para a Câmara, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização, nos moldes do art. 267 da Portaria CMC nº 384/2025.

8.8. **Prazo de pagamento**

8.8.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **10 (dez) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

8.8.2. No caso de atraso do pagamento pela Câmara, não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações principais ou acessórias por parte da contratada, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

8.9. **Forma de pagamento**

8.9.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

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

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

8.9.4. A Divisão de Contabilidade e Finanças realizará as retenções tributárias na fonte em observância aos percentuais, fatos geradores e bases de cálculo definidos pela legislação federal, estadual e municipal vigente na data do pagamento, observando-se o seguinte:

8.9.4.1. A obrigação de retenção pela Câmara observará exclusivamente o mandamento legal, independentemente de eventuais erros ou omissões nos percentuais de tributos indicados na planilha de custos da Contratada.

8.9.4.2. Caso sejam identificadas divergências entre os percentuais de tributos indicados na planilha da Contratada e aqueles exigidos pela legislação, o Gestor da contratação instaurará procedimento para o saneamento do erro, conforme o fluxo a seguir previsto, visando apurar e corrigir eventual sobrepreço ou desequilíbrio contratual, sem prejuízo da retenção imediata do valor legalmente devido:

8.9.4.2.1. Identificada a divergência ao comparar a Nota Fiscal, a planilha de custos e a legislação tributária aplicável, a Divisão de Contabilidade e Finanças suspende o pagamento do valor líquido até a análise, mas já define que a retenção será feita com base no percentual correto, legalmente previsto, e não no da planilha apresentada;

8.9.4.2.2. A divergência será comunicada ao Gestor da contratação, que deverá providenciar, junto à Contratada, o respectivo saneamento;

8.9.4.2.3. O Gestor da contratação notificará formalmente a Contratada sobre a divergência identificada, solicitando que ela se manifeste, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, sobre o erro em sua planilha;

8.9.4.2.4. Caso a Contratada conteste o entendimento da Divisão de Contabilidade e Finanças e apresente defesa, a análise do Gestor da contratação, após ouvida a Procuradoria Legislativa se for o caso, poderá seguir três caminhos possíveis:

8.9.4.2.4.1. Em se tratando de retenção de tributo inferior à prevista na legislação vigente, configura-se erro inescusável da Contratada na formulação de sua proposta ou na elaboração de sua planilha, de modo que a Câmara não poderá corrigir os valores envolvidos para pagar a maior à Contratada, hipótese em que a Câmara deverá reter o valor legal correto, sendo o valor líquido a ser pago à Contratada menor do que foi calculado em sua proposta ou sua planilha, e o Gestor da contratação notificará a Contratada de que o erro é de sua responsabilidade e que a retenção será feita pelo valor legal, impactando o valor líquido a receber;

8.9.4.2.4.2. Em se tratando de retenção de tributo superior à prevista na legislação vigente, configura-se sobrepreço, decorrente de erro na proposta, e enriquecimento ilícito da contratada, de modo que a Câmara não poderá pagar por um custo que não existe, hipótese em que reterá o valor legal e o preço unitário registrado deverá ser

reduzido para expurgar o percentual cotado a maior, sem que se considere revisão por desequilíbrio, mas mera correção de erro material que gerou sobrepreço. Nesse caso, o Gestor da contratação notificará a contratada para, com base na análise, formalizar-se a redução do preço unitário registrado na Ata de Registro de Preços por Termo de Apostilamento, com reflexo nas Autorizações de Fornecimento e Ordens de Execução de Serviço subsequentes, expurgando o percentual excedente;

8.9.4.2.4.3. Acatar a defesa da Contratada e processar o pagamento nos moldes originalmente encaminhados.

8.9.4.2.5. O Presidente da Câmara deverá, se assim entender, ratificar a decisão do Gestor da contratação e determinar à Divisão de Contabilidade e Finanças a realizar os pagamentos futuros com base na decisão, seja retendo a maior na hipótese de tributo cotado a menor, seja glosando o valor bruto na hipótese de tributo cotado a maior, seja considerando o valor correto inicialmente apresentado;

8.9.4.2.6. O procedimento de saneamento, caso tenha ocorrido apartado do processo principal de pagamento, deve a este ser anexado após a finalização.

8.9.5. O pagamento à Contratada que se enquadre como optante pelo Simples Nacional, instituído pela Lei Complementar nº 123/2006, observará as seguintes regras de retenção tributária:

8.9.5.1. Em conformidade com a legislação federal, em especial a Instrução Normativa SRF nº 765/2007 e demais entendimentos da Receita Federal do Brasil, a contratada optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção na fonte do Imposto de Renda - IRRF, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, da Contribuição para o PIS/PASEP e da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social - COFINS;

8.9.5.2. O Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN devido pela Contratada optante pelo Simples Nacional será retido e recolhido pela Câmara, na qualidade de substituto tributário, por força do disposto no art. 42-A da Lei Municipal nº 1.383, de 29 de junho de 1983 - Código Tributário Municipal de Cubatão, com redação dada pela Lei Complementar nº 95/2017, e em conformidade com a Lei Complementar Federal nº 116/2003 e a Resolução CGSN nº 140/2018.

8.9.6. Para fins de correto faturamento e pagamento, a Contratada optante pelo Simples Nacional obriga-se a:

8.9.6.1. Apresentar, juntamente com cada Nota Fiscal, documento oficial que comprove sua opção e enquadramento vigentes no regime no mês de competência da prestação do serviço;

8.9.6.2. Destacar, de forma clara e inequívoca, no campo de informações complementares ou de dados adicionais da Nota Fiscal de Serviço eletrônica - NFS-e, a alíquota efetiva do ISSQN aplicável à sua faixa de faturamento no Simples Nacional, nos termos da Resolução CGSN nº 140/2018, para fins de retenção pelo tomador.

8.9.7. A ausência do documento comprobatório do enquadramento no Simples Nacional impedirá o pagamento e sujeitará a Contratada às regras de retenção aplicáveis às empresas do regime geral de tributação, de lucro presumido/real.

8.9.8. A ausência da informação da alíquota de ISS na Nota Fiscal não impedirá o pagamento, mas implicará, como medida de prudência e proteção ao erário, a retenção do ISSQN com base na alíquota máxima permitida pela Lei Complementar nº 116/2003, fixada em 5% (cinco por cento) sobre o valor do serviço, não cabendo à Contratada qualquer reclamação posterior contra a Câmara.

8.10. **Antecipação de pagamento**

8.10.1. Não haverá antecipação de pagamento na presente contratação.

8.10.1.1. O pagamento ocorrerá exclusivamente após a regular execução de cada fornecimento e o respectivo recebimento definitivo, na forma do item 8.6. deste Termo de Referência, em conformidade com o modelo de contratação sob demanda adotado no Estudo Técnico Preliminar, que condiciona o dispêndio à efetiva entrega e ateste dos serviços, vedada qualquer forma de pagamento antecipado.

8.11. **Reajuste**

8.11.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 1 (um) ano, contado a partir da data-base do orçamento estimado da contratação, fixada em **30.7.2026**.

8.11.2. Após o interregno mínimo de 1 (um) ano, e independentemente de prévio pedido ou provocação da Contratada, os preços iniciais serão reajustados de ofício pela Administração, mediante a aplicação do **IPCA - Índice Nacional de Preços ao**

Consumidor Amplo, apurado e divulgado pelo IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.11.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

8.11.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Câmara pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, procedendo-se à liquidação da diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

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

8.11.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial que reflita a variação real de custos do setor de serviços, para reajustamento do preço do valor remanescente, formalizado por meio de termo aditivo.

8.11.8. Em conformidade com o artigo 232, § 1º, da Portaria CMC nº 384/2025, o reajuste será formalizado por simples Termo de Apostilamento, consistindo em ato unilateral da Administração que não altera a substância do contrato, restando terminantemente vedada a utilização de termo aditivo para esse fim.

8.11.9. O procedimento de concessão do reajuste seguirá o fluxo do artigo 234 da Portaria CMC nº 384/2025, iniciando-se pela iniciativa do Gestor do contrato, seguido da memória de cálculo e verificação de saldo orçamentário pela Divisão de Contabilidade e Finanças, parecer jurídico da Procuradoria Legislativa e homologação final da Presidência.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **licitação**, na modalidade **pregão**, sob a forma **eletrônica**, processada pelo **Sistema de Registro de Preços**, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço por lote**.

9.1.1.1. A adoção do pregão eletrônico decorre da classificação do objeto como serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser

objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, incisos XIII e XLI, e do art. 29 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.1.1.2. A adjudicação e o julgamento serão realizados **por lote**, na forma do parcelamento definido no Estudo Técnico Preliminar, ou seja, dois lotes independentes, a saber: a) Lote 1: Kits Lanche; e b) Lote 2: Coquetel; com adjudicação pelo menor preço unitário de cada lote, preservando-se a ampla competitividade e a participação de fornecedores especializados em cada segmento.

9.2. **Regime de execução**

9.2.1. O regime de execução do objeto será o de **empreitada por preço unitário**, com preços fixados por unidade (por kit, no Lote 1, e por pessoa/*per capita*, no Lote 2), correspondendo os pagamentos à medição dos fornecimentos efetivamente executados e atestados.

9.2.1.1. A escolha do regime de empreitada por preço unitário justifica-se pela natureza sob demanda da contratação, em que os quantitativos totais não são conhecidos de antemão com exatidão, sendo estimados no planejamento e executados conforme a efetiva necessidade da Câmara, mediante Autorizações de Fornecimento e Ordens de Execução de Serviço, com medição a cada entrega ou evento, regime esse que reduz os riscos das partes quanto a diferenças de quantitativos e se harmoniza com a operacionalização por Registro de Preços.

9.3. **Exigências de habilitação**

9.3.1. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

9.3.1.1. **Habilitação jurídica**

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

9.3.1.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

9.3.1.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro

Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.3.1.1.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

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

9.3.1.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.3.1.1.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei Federal n. 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

9.3.1.2. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

9.3.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.3.1.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União - DAU por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 2 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

9.3.1.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;

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

9.3.1.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

9.3.1.2.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

9.3.1.2.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.3.1.2.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006 estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.3.1.3. **Qualificação econômico-financeira**

9.3.1.3.1. Para fins de habilitação econômico-financeira, será exigida exclusivamente a **certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor pessoa jurídica, nos termos do art. 69, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.3.1.3.2. **Não serão exigidos** balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício ou demais demonstrações contábeis, índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, capital mínimo,

patrimônio líquido mínimo ou capital circulante líquido, por não se mostrarem indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações na presente contratação.

9.3.1.3.2.1. A não exigência fundamenta-se no art. 69, *caput*, da Lei Federal nº 14.133/2021, e no art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, tendo em vista:

9.3.1.3.2.1.1. o reduzido valor e a baixa complexidade do objeto;

9.3.1.3.2.1.2. a execução sob demanda, por entregas e eventos autônomos, com pagamento apenas após o recebimento definitivo, o que afasta o risco de paralisação lesiva ao erário;

9.3.1.3.2.1.3. a inexistência de dedicação exclusiva de mão de obra; e

9.3.1.3.2.1.4. a diretriz de ampliação da competitividade e de participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sobretudo no Lote 1, levando-se em consideração a proporcionalidade e a não restrição do certame.

9.3.1.4. **Qualificação técnica**

9.3.1.4.1. Para fins de qualificação técnica, o fornecedor deverá apresentar, em relação ao lote que disputar:

9.3.1.4.1.1. no mínimo **1 (um) atestado de capacidade técnica**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento anterior de serviço compatível em características com o objeto do lote disputado, admitida a exigência de quantitativos mínimos restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo, assim consideradas as de valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação (R$ 398.693,70), o que corresponde a R$ 15.947,75, hipótese em que se admite a exigência de quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) de tais parcelas, na forma do art. 67 da Lei Federal nº

14.133/2021, e da Súmula nº 263 do Tribunal de Contas da União, observado, por lote:

9.3.1.4.1.1.1. Lote 1 - Kits Lanche (parcela de valor individual de R$ 75.384,00, superior a 4% do total): comprovação do fornecimento anterior de, no mínimo, **1.080 (mil e oitenta) kits lanche**, equivalente a 50% do quantitativo estimado de 2.160 kits;

9.3.1.4.1.1.2. Lote 2 - Coquetel (parcela de valor individual de R$ 323.309,70, superior a 4% do total): comprovação da prestação anterior de serviço de buffet/coquetel para, no mínimo, **1.995 (mil novecentas e noventa e cinco) pessoas**, equivalente a 50% do público estimado de 3.990 participantes.

9.3.1.4.1.1.2.1. Justificativa da exigência do atestado de capacidade técnica:

9.3.1.4.1.1.2.1.1. A exigência de comprovação de aptidão para desempenho de atividade compatível com o objeto tem por finalidade resguardar a Administração do risco de contratar fornecedor sem experiência prévia na produção e no fornecimento de alimentação em escala institucional, atividade que envolve controle higiênico-sanitário rigoroso, logística de conservação térmica e, no Lote 2, mobilização de equipe e enxoval, fatores tais cuja falha compromete diretamente a segurança dos alimentos servidos a parlamentares, servidores e cidadãos, com risco de Doenças Transmitidas por Alimentos.

9.3.1.4.1.1.2.1.2. A exigência foi calibrada para não restringir a competitividade, na forma do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021: a) admite-se um único atestado e o somatório de atestados; b) restringe-se a comprovação de quantitativos mínimos às parcelas de maior relevância ou valor significativo, assim consideradas as de valor individual igual ou superior a 4% do valor total

estimado da contratação; e c) limita-se o quantitativo mínimo exigível a 50% do quantitativo de cada lote.

9.3.1.4.1.1.2.1.3. A fixação por lote (1.080 kits, no Lote 1; 1.995 pessoas, no Lote 2) preserva a divisibilidade do objeto e a diretriz de ampla participação estabelecida no Estudo Técnico Preliminar, permitindo que pequenas padarias, confeitarias e microempreendedores disputem isoladamente o Lote 1 sem precisar comprovar experiência em buffet completo, e que empresas especializadas em eventos disputem o Lote 2, exigindo-se de cada licitante apenas a experiência proporcional ao encargo que efetivamente assumirá.

9.3.1.4.1.1.2.1.4. O patamar de 50% mostra-se necessário e suficiente, de modo que quantitativo inferior não asseguraria capacidade operacional minimamente compatível com a rotina de fornecimentos (entregas de 90 a 100 kits por dia letivo e eventos de até 60 participantes ao longo do ano), ao passo que quantitativo superior extrapolaria o limite jurisprudencial e restringiria indevidamente o certame.

9.3.1.4.1.2. **Licença ou Alvará Sanitário vigente** do estabelecimento produtor, emitido pela Vigilância Sanitária competente, ou documento equivalente, comprovando a aptidão para a manipulação e produção de alimentos em conformidade com a RDC ANVISA nº 216/2004 e a Portaria CVS nº 5/2013.

9.3.1.4.1.2.1. Justificativa da exigência da Licença ou Alvará Sanitário:

9.3.1.4.1.2.1.1. A Licença ou Alvará Sanitário do estabelecimento produtor constitui condição legal para o exercício da atividade de manipulação e produção de alimentos, sendo o documento que atesta a submissão

das instalações da contratada ao controle da Vigilância Sanitária e o cumprimento das boas práticas exigidas pela RDC ANVISA nº 216/2004 e pela Portaria CVS nº 5/2013.

9.3.1.4.1.2.1.2. Como o Estudo Técnico Preliminar impõe que todo o preparo dos alimentos ocorra em instalações externas licenciadas, vedadas a fritura e a manipulação nas dependências da Câmara, a idoneidade sanitária do local de produção é o principal fator de redução do risco de contaminação alimentar, razão pela qual sua comprovação é indispensável à garantia do cumprimento das obrigações contratuais, nos termos do art. 67, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.3.1.4.1.2.1.3. A exigência é proporcional e não restritiva, pois se limita a documento que qualquer fornecedor regularmente estabelecido no ramo alimentício já deve possuir para operar legalmente, não impondo custo adicional prévio nem limitação geográfica, em consonância com a decisão do Estudo Técnico Preliminar de afastar a exigência de sede local, substituindo o controle territorial pelo controle sanitário e pelas obrigações de execução relativas à temperatura e ao transporte dos alimentos.

9.3.1.4.2. É admitido o somatório de atestados para comprovação da capacidade técnica, sendo vedada a exigência de atestado que imponha ao licitante quantitativos, prazos, marcas, locais específicos ou características que não guardem proporção com o objeto ou que restrinjam indevidamente a competitividade.

9.3.1.4.3. Não será exigido registro ou inscrição em entidade profissional competente, por inexistir conselho profissional específico para a atividade objeto da contratação, sendo a aptidão técnico-operacional demonstrada pelo atestado e pela regularidade sanitária previstos nos itens anteriores.

9.3.1.4.4. Será admitida a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, situação que equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

9.3.1.4.6. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.3.1.4.7. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária especificada no contrato social vigente.

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

9.3.1.4.9. Será admitida a apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitidos em favor de consórcio do qual o fornecedor tenha feito parte, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.3.2. **Disposições gerais sobre habilitação**

9.3.2.1. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.3.2.2. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.3.2.4. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar

em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

9.3.3. **Documentação complementar para cooperativas**

9.3.3.1. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

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

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

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

9.3.3.1.4. Apresentação do registro previsto na Lei Federal nº 5.764/1971, art. 107;

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

9.3.3.1.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.3.3.1.6.1. ata de fundação;

9.3.3.1.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.3.3.1.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.3.3.1.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.3.3.1.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.3.3.1.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.3.3.1.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei Federal nº 5.764/1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o **máximo aceitável**, é de **R$ 398.693,70 (trezentos e noventa e oito mil, seiscentos e noventa e três reais e setenta centavos)**, conforme os custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 deste Termo de Referência e detalhados na Nota Técnica de Pesquisa de Preços, assim distribuído: **Lote 1 - R$ 75.384,00; Lote 2 - R$ 323.309,70**.

10.1.1. Os preços unitários referenciais, as memórias de cálculo e os documentos que lhes dão suporte constam da Nota Técnica de Pesquisa de Preços que instrui os autos, na forma do art. 41 da Portaria CMC nº 384/2025.

10.2. A estimativa não possui caráter sigiloso, sendo o valor máximo aceitável de conhecimento público, em razão da adoção do critério de julgamento por menor preço sem opção pelo orçamento sigiloso.

10.3. A estimativa de custo levou em consideração os riscos identificados no Mapa de Riscos anexo aos autos do planejamento da contratação, não se adotando matriz de alocação de riscos no instrumento contratual, por não se tratar de contratação de grande vulto, conforme art. 22 c/c art. 6º, XXII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.4. Em se tratando de contratação por Registro de Preços, 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 serviços registrados, nas seguintes situações:

10.4.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a

execução da Ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021;

10.4.2. 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;

10.4.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto no edital e na Ata de Registro de Preços.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Por se tratar de licitação processada pelo **Sistema de Registro de Preços**, a indicação da dotação orçamentária fica **postergada para o momento da formalização de cada contratação** decorrente da Ata de Registro de Preços, ou seja, para a emissão da respectiva Autorização de Fornecimento ou Ordem de Execução de Serviço, dispensada a indicação de disponibilidade de créditos orçamentários na fase preparatória e na assinatura da Ata.

11.2. A providência de que trata o item anterior observa o art. 59 da Portaria CMC nº 384/2025, segundo o qual, nas licitações pelo Sistema de Registro de Preços, a indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil, de modo que, na licitação para registro de preços, a indicação da dotação orçamentária é exigível apenas antes da assinatura do instrumento de contratação.

11.3. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Cubatão, cuja dotação, com a indicação da unidade orçamentária, da funcional programática, do elemento de despesa e da fonte de recursos, será apontada pela Divisão de Contabilidade e Finanças por ocasião de cada contratação, mediante a emissão da respectiva Nota de Empenho.

11.4. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, será indicada por ocasião da emissão de cada Autorização de Fornecimento ou Ordem de Execução de Serviço, após a liberação dos créditos correspondentes.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

12.2. A presente contratação, operacionalizada por Registro de Preços com a Câmara na condição de única contratante, observa as diretrizes da Deliberação TCE/SP - SEI nº 0005763/2025-11, sendo vedada a adesão por órgãos ou entidades não participantes (carona).

13. APÊNDICES

13.1. Apêndice I - Caderno de Especificações Técnicas.

Cubatão/SP, data da assinatura digital.

Daniel José Feitosa Santos
Coordenador de Planejamento de Compras e Contratações - matrícula 2232

DANIEL JOSE FEITOSA SANTOS
Assinado de forma digital por DANIEL JOSE FEITOSA SANTOS
Dados: 2026.07.30 20:35:33 -03'00'

APÊNDICE I - CADERNO DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

PROCESSO DE COMPRA Nº 30/2025

OBJETO: Serviços comuns de Buffet (Kits Lanche e Coquetel).

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. Este Caderno detalha as especificações técnicas mínimas dos serviços de buffet a serem prestados sob demanda, integrando o Termo de Referência para todos os fins, inclusive de aceitação das propostas, execução e fiscalização.

1.2. As quantidades e composições aqui indicadas constituem exigências mínimas, admitida a oferta de itens de qualidade superior, sem acréscimo de custo à Câmara.

1.3. Todo o preparo dos alimentos ocorrerá em instalações externas licenciadas da contratada, sendo vedados o uso ou armazenamento de gás liquefeito de petróleo (GLP) e a realização de frituras nas dependências da Câmara.

2. LOTE 1 - KITS LANCHE INDIVIDUAIS (CATSER 3697)

2.1. Cada kit lanche, de composição individual, deverá conter, no mínimo:

Item	Especificação mínima
1	Garrafa ou copo de água mineral (mínimo 200 ml), sem gás, PET vedada
2	Bebida à base de soja (200 ml), sabor uva, laranja ou maçã, cartonada com canudo
3	Fruta fresca higienizada (maçã, banana, tangerina ponkan, pera williams ou equivalente)
4	Bolo individual (peso mínimo 40 g), sabor baunilha ou chocolate, com recheio
5	Biscoito doce tipo wafer (peso mínimo 30 g), sabor baunilha ou chocolate
6	Biscoito salgado individual tipo água e sal ou cream cracker (peso mínimo 8 g)
7	Queijo processado pasteurizado individual (17 g), tipo lanche
8	Porção de banana passa sem adição de açúcar (peso mínimo 20 g)
9	Guardanapo de papel (dimensões mínimas 24 x 24 cm)

2.2. Embalagem: sacola individual de papel kraft resistente, fechada, atóxica, higiênica, biodegradável e reciclável. As embalagens primárias dos biscoitos e bolos deverão priorizar filmes de Polipropileno Biorientado - BOPP de fácil reciclagem mecânica.

2.3. Validade: os itens industrializados/secos (bebida cartonada, biscoito, wafer, banana passa, queijo processado) deverão apresentar, na data de entrega, prazo de validade remanescente não inferior a 3 (três) meses. Os itens perecíveis (fruta fresca e bolo individual) deverão ser entregues in natura, em perfeito estado, com validade compatível com o consumo no próprio dia letivo.

2.4. Quantitativo e entrega: quantidade anual estimada de 2.160 kits, entregues em lotes de 90 a 100 kits por dia letivo do MBA FGV (em regra quinzenais, às segundas-feiras), disponibilizados antes dos intervalos pedagógicos matutino e vespertino, mediante Autorização de Fornecimento com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

3. **LOTE 2 - SERVIÇO DE COQUETEL (CATSER 12807)**

3.1. Bebidas - quantitativo mínimo por pessoa:

Item	Especificação mínima
1	Água mineral com e sem gás (300 ml)
2	Café torrado e moído, conforme selo de pureza ABIC ou equivalente (100 ml)
3	Leite sem lactose (100 ml - exclusivo para eventos matutinos)
4	Bebida vegetal (soja, arroz, coco ou castanha), opção vegana (50 ml - matutinos)
5	Chá de dois tipos (com e sem cafeína) - 1 sachê com água quente
6	Suco de fruta natural ou pasteurizado sem adição de açúcares (400 ml, 2 sabores)
7	Refrigerante tradicional e zero (350 ml, 3 tipos)

3.2. Alimentação - quantitativo mínimo por pessoa:

Item	Especificação mínima
1	Mini croissant salgado (3 unidades)
2	Salgados diversos fritos e assados - folhados, quibe, coxinha, pastel assado, miniesfiha, minipizza (8 unidades)
3	Doces de buffet - minichurros de doce de leite, carolina recheada, bisnaga de confeiteiro, croissant de chocolate (2 unidades de 25 g cada)
4	Minissanduíches (4 unidades, sendo no mínimo 2 veganas e 1 sem glúten)
5	Canapés variados - queijo com presunto, queijo brie, rúcula com tomate seco, gorgonzola ou peito de peru (4 unidades)

Item	Especificação mínima
6	Miniquiches de dois sabores, sendo no mínimo 1 vegetariana (2 unidades)
7	Doces finos de confeitaria - quindim, profiteroles, torteletes (4 unidades)
8	Frutas picadas da estação, no mínimo 3 tipos, em potes individuais higienizados (150 g)
9	Envelopes individuais de açúcar refinado e adoçante em sachê registrado/notificado na ANVISA (2 sachês)

3.3. Dimensionamento de público por tipologia de evento:

Tipologia	Público máximo por evento	Nº estimado de eventos/ano
Sessões legislativas ordinárias e extraordinárias	até 30 participantes	~101
Atos solenes e homenagens oficiais	até 60 participantes	~16
Total	Público estimado: 3.990 pessoas	117 eventos

3.4. Acionamento: por Ordem de Execução de Serviço, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, especificando data, horário, tipologia do cardápio e número estimado de participantes.

4. REQUISITOS HIGIÊNICO-SANITÁRIOS

4.1. A contratada observará integralmente a RDC ANVISA nº 216/2004, as Portarias CVS nº 5/2013 e nº 326/1997 e os padrões microbiológicos e de rotulagem das RDC nº 12/2001, 259/2002, 360/2003 e 14/2014.

4.2. Controle térmico no transporte e recebimento: as preparações quentes deverão chegar à temperatura mínima de 60°C e os itens refrigerados à temperatura máxima de 5°C, sob monitoramento e responsabilidade integral da contratada, sob pena de rejeição imediata.

4.3. Salgados fritos (coxinha, quibe, pastel e similares) deverão ser fritos externamente na cozinha industrial da contratada e transportados sob conservação térmica adequada, admitindo-se na copa apenas reaquecimento elétrico suave para finalização imediata.

5. ENXOVAL, UTENSÍLIOS E MATERIAIS (LOTE 2)

5.1. A contratada fornecerá enxoval completo, de sua propriedade e responsabilidade: louças de porcelana, copos e taças de vidro, xícaras, talheres de metal inox, bandejas de serviço, garrafas térmicas higienizadas e guardanapos de papel de alta gramatura.

5.2. É vedado o uso de materiais descartáveis plásticos de uso único, priorizando-se louças reutilizáveis de alta qualidade.

5.3. Deverão ser fornecidas toalhas de mesa brancas ou pretas e sobretoalhas coordenadas, para manutenção da formalidade institucional.

6. EQUIPE DE ATENDIMENTO E UNIFORMES (LOTE 2)

6.1. Equipe de garçons e auxiliares de copa uniformizada, na proporção mínima de 1 (um) garçom para cada 20 (vinte) convidados, assegurada a presença de ao menos um garçom mesmo em eventos de pequeno porte.

6.2. Uniforme: homens - calça social preta, camisa social de manga comprida e sapatos sociais pretos; mulheres - calça social preta, camisa social de manga comprida e sapatos sociais pretos. As peças deverão apresentar-se limpas, íntegras e passadas, sem custo aos empregados.

7. EQUIPAMENTOS E INFRAESTRUTURA

7.1. A copa do pavimento inferior será utilizada exclusivamente como área de apoio operacional, montagem, finalização e distribuição, dispondo de 8 tomadas triplas / 22 entradas utilizáveis em tensão monofásica de 220V.

7.2. Todos os equipamentos elétricos portáteis (estufas, fornos de reaquecimento, cafeteiras de banho-maria, fogões elétricos, freezers compactos) deverão ser compatíveis com o padrão de 220V, em perfeitas condições de conservação e isolamento, com manutenção preventiva em dia; nas categorias sujeitas à etiquetagem Procel/Inmetro, dar-se-á preferência às classes de maior eficiência (A ou B).

7.3. É proibida, sob qualquer pretexto, a entrada ou armazenamento de botijões de GLP e a realização de frituras nas dependências da Câmara.

8. SUSTENTABILIDADE, RESÍDUOS E LOGÍSTICA REVERSA

8.1. Uso de produtos saneantes biodegradáveis, registrados ou notificados na ANVISA e livres de substâncias agressivas ao meio ambiente.

8.2. Ao final de cada evento, a contratada procederá à segregação dos resíduos secos e orgânicos, ao ensacamento e à retirada integral do lixo do edifício da Câmara no mesmo dia, promovendo a reciclagem dos secos e o descarte adequado dos orgânicos pelos canais licenciados do Município, vedado o descarte nas lixeiras de uso comum.

8.3. A contratada apresentará semestralmente o Certificado de Destinação Final do óleo de cozinha usado no preparo externo dos salgados, emitido por cooperativa ou empresa licenciada de reaproveitamento.

8.4. Os alimentos íntegros e não expostos ao consumo, mantidos sob refrigeração inferior a 5°C ou aquecimento superior a 60°C, deverão, preferencialmente, ser recolhidos de forma higiênica e destinados a programas ou instituições locais de assistência social.

9. NÍVEIS DE SERVIÇO E CORREÇÕES

9.1. Qualquer alimento entregue com temperatura inadequada (salgados abaixo de 60°C ou itens refrigerados acima de 5°C) ou com embalagem violada deverá ser recolhido e substituído em até 1 (uma) hora, sob pena de glosa e sanções.

9.2. Em caso de falha de equipamento de apoio durante a montagem ou execução, a contratada acionará sua assistência técnica própria e providenciará a substituição do equipamento em até 1 (uma) hora.

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À CÂMARA MUNICIPAL DE CUBATÃO

Ref.: Processo de Compra nº 30/2026 - Pregão Eletrônico nº 28/2026

Razão Social:	
CNPJ nº:	
Inscrição Municipal / Estadual:	
Endereço completo:	
Telefone/e-mail	
Enquadramento	( ) ME ( ) EPP ( ) MEI ( ) Cooperativa ( ) Demais
Representante Legal / Preposto:	
Dados bancários:	

Objeto: Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de **serviços comuns de buffet**, **sob demanda**, compreendendo o fornecimento de **kits lanche individuais (Lote 1)** e de **serviços de coquetel (Lote 2)** para os eventos institucionais, sessões legislativas ordinárias e extraordinárias, atos solenes e capacitações da Câmara Municipal de Cubatão, conforme especificações técnicas do Termo de Referência.

O licitante declara que os valores abaixo contemplam todos os custos diretos e indiretos, tributos, encargos, insumos, preparo em instalações externas licenciadas, transporte sob conservação térmica, equipamentos, enxoval, mão de obra, uniformes, logística reversa e quaisquer outras despesas necessárias à integral execução do objeto, conforme o Termo de Referência e o Caderno de Especificações Técnicas - Apêndice I.

LOTE 1 - KITS LANCHE INDIVIDUAIS (PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME/EPP)					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE ESTIMADA**	**VALOR UNITÁRIO (R$)**	**VALOR TOTAL (R$)**
1	Fornecimento, sob demanda, de kit lanche individual, acondicionado em sacola de papel kraft, contendo água mineral,	Unidade (kit)	2.160	R$	R$

LOTE 1 - KITS LANCHE INDIVIDUAIS (PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME/EPP)					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE ESTIMADA**	**VALOR UNITÁRIO (R$)**	**VALOR TOTAL (R$)**
	bebida à base de soja, fruta fresca, bolo individual, biscoito doce, biscoito salgado, queijo processado, banana passa e guardanapo, conforme especificações do Termo de Referência e Apêndice I				
				VALOR TOTAL DO LOTE 1	**R$**

LOTE 2 - SERVIÇO DE COQUETEL					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE ESTIMADA**	**VALOR UNITÁRIO (R$)**	**VALOR TOTAL (R$)**
1	Serviço, sob demanda, de buffet tipo coquetel *per capita*, englobando bebidas, salgados fritos e assados, doces de buffet e de confeitaria, canapés, minissanduíches, miniquiches e frutas, com equipe de garçons uniformizada (mín. 1 garçom/20 convidados), enxoval de louças, montagem, higienização pós-evento e destinação ecológica de resíduos, conforme Termo de Referência e Apêndice I	Pessoa (*per capita*)	3.990	R$	R$
				VALOR TOTAL DO LOTE 2	**R$**

O licitante poderá apresentar proposta para um ou ambos os lotes, devendo, no lote que disputar, cotar a integralidade do quantitativo estimado.

O licitante declara, sob as penas da lei, que:

1) o **prazo de validade da proposta** é de, no mínimo, **90 (noventa) dias**, contados da data de abertura da sessão pública;
2) cumprirá o prazo de **antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis** entre cada Autorização de Fornecimento ou Ordem de Execução de Serviço e a respectiva entrega ou evento, nos termos do Termo de Referência;
3) conhece e atende integralmente às condições, especificações e obrigações constantes do Edital, do Termo de Referência e do seu Apêndice I - Caderno de Especificações Técnicas, inclusive quanto aos padrões higiênico-sanitários (RDC ANVISA nº 216/2004 e Portaria CVS nº 5/2013), às faixas de temperatura de recebimento (mínimo de 60°C para quentes e máximo de 5°C para frios) e à vedação de GLP e de frituras nas dependências da Câmara;
4) os preços ofertados são fixos e não superam os valores unitários máximos de referência fixados no Edital e no Termo de Referência (R$ 34,90 por kit, no Lote 1; R$ 81,03 por pessoa, no Lote 2);
5) está ciente de que os quantitativos são estimativos, não gerando obrigação de contratação mínima nem garantia de consumo, e de que o pagamento ocorrerá apenas pelos fornecimentos efetivamente realizados e atestados.

Local e data.

_____

(Nome, CPF, cargo e assinatura do representante legal)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2026

ANEXO IV - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO DE COMPRA Nº 30/2026
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º ...../.....

A **CÂMARA MUNICIPAL DE CUBATÃO**, com sede na Praça dos Emancipadores, s/nº, Centro, na Cidade de Cubatão/SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 51.642.635/0001-23, neste ato representada pelo seu Presidente, Sr....., RG nº....., CPF nº ....., considerando o julgamento da licitação na modalidade **pregão, na forma eletrônica**, para REGISTRO DE PREÇOS nº ...../2026, publicada no ..... de ...../...../202....., **Processo de Compra nº 30/2026**, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, na Portaria CMC nº 384, de 28 de novembro de 2025, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de **serviços comuns de buffet**, **sob demanda**, compreendendo o fornecimento de **kits lanche individuais (Lote 1)** e de **serviços de coquetel (Lote 2)** para os eventos institucionais, sessões legislativas ordinárias e extraordinárias, atos solenes e capacitações da Câmara Municipal de Cubatão.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

LOTE 1 - KITS LANCHE INDIVIDUAIS (PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME/EPP)					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE ESTIMADA**	**VALOR UNITÁRIO (R$)**	**VALOR TOTAL (R$)**
1	Fornecimento, sob demanda, de kit lanche individual, acondicionado em sacola de papel kraft, contendo água mineral, bebida à base de soja, fruta fresca, bolo	Unidade (kit)	2.160	R$	R$

LOTE 1 - KITS LANCHE INDIVIDUAIS (PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME/EPP)					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE ESTIMADA**	**VALOR UNITÁRIO (R$)**	**VALOR TOTAL (R$)**
	individual, biscoito doce, biscoito salgado, queijo processado, banana passa e guardanapo, conforme especificações do Termo de Referência e Apêndice I				
				VALOR TOTAL DO LOTE 1	**R$**

LOTE 2 - SERVIÇO DE COQUETEL					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE ESTIMADA**	**VALOR UNITÁRIO (R$)**	**VALOR TOTAL (R$)**
1	Serviço, sob demanda, de buffet tipo coquetel *per capita*, englobando bebidas, salgados fritos e assados, doces de buffet e de confeitaria, canapés, minissanduíches, miniquiches e frutas, com equipe de garçons uniformizada (mín. 1 garçom/20 convidados), enxoval de louças, montagem, higienização pós-evento e destinação ecológica de resíduos, conforme Termo de Referência e Apêndice I	Pessoa (*per capita*)	3.990	R$	R$
				VALOR TOTAL DO LOTE 2	**R$**

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO GERENCIADOR

3.1. O órgão gerenciador será a Câmara Municipal de Cubatão.

3.2. Além do gerenciador, **não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços**.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. **Não será admitida a adesão à Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação**, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.

4.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de **1 (um) ano**, contado da data de **publicação de seu extrato no Diário Oficial Eletrônico do Município de Cubatão**, observada a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP como condição de eficácia (art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021), podendo ser prorrogada por igual período, mediante anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021, e do item 6.3.6. do Estudo Técnico Preliminar.

5.1.1. Em caso de prorrogação da Ata, **poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado**, até o limite do quantitativo original, desde que comprovada a manutenção do preço vantajoso e formalizada a renovação por termo aditivo celebrado dentro do prazo de vigência da Ata, conforme previsão expressa neste instrumento, no Edital e no Estudo Técnico Preliminar (item 6.3.7).

5.1.2. As contratações decorrentes da Ata observarão, no momento de cada emissão de Autorização de Fornecimento ou Ordem de Execução de Serviço, a disponibilidade de créditos orçamentários, dispensada a indicação prévia de dotação na assinatura da Ata, nos termos do art. 59 da Portaria CMC nº 384/2025.

5.1.3. A indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos será feita por ocasião de cada contratação, mediante a emissão da respectiva Nota de Empenho.

5.2. A contratação com o fornecedor registrado na Ata será formalizada pela Câmara Municipal de Cubatão, na condição de **única contratante**, por meio de **Autorização de Fornecimento (Lote 1) ou Ordem de Execução de Serviço (Lote 2)**, que substituem o termo de contrato, nos termos do art. 95, incisos I e II, da Lei Federal nº 14.133/2021, e conforme o Termo de Referência.

5.2.1. A Autorização de Fornecimento ou a Ordem de Execução de Serviço deverá ser emitida e aceita dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

5.3. As contratações decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alteradas, observado o art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para a formalização da Ata de Registro de Preços:

5.4.1. serão registrados na Ata os preços e os quantitativos do adjudicatário de cada lote, cotada a integralidade do quantitativo estimado do respectivo lote, na forma do Edital;

5.4.2. será incluído na Ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que:

5.4.2.1. aceitarem cotar os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. mantiverem sua proposta original.

5.4.3. será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes registrados na Ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de **cadastro de reserva**, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da Ata.

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

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. quando o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo e nas condições estabelecidos no Edital; e

5.7.2. quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas nesta Ata e no Edital.

5.8. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

5.9. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado de cada lote será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo e nas condições estabelecidos no Edital, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

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

5.10. A Ata de Registro de Preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema.

5.11. Quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidos no Edital, e observado o disposto nesta Ata, fica facultado à Administração

convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do Edital, poderá:

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

5.12.2. adjudicar e firmar a contratação nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no Edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o órgão gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o órgão gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o órgão gerenciador atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

8. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador quando o fornecedor:

8.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

8.1.2. Não retirar a Autorização de Fornecimento no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

8.1.3. Não aceitar manter seu preço, na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado; ou

8.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão gerenciador, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

8.2. O cancelamento de registros será formalizado por despacho do órgão gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

8.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

8.4.1. Por razão de interesse público;

8.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

8.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

9. DAS PENALIDADES

9.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

9.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10. CONDIÇÕES GERAIS

10.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao Edital.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em .... (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Cubatão, ... de ..... de 2026.

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

CADASTRO RESERVA

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Fornecedor *(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)*					
LOTE 1 - KITS LANCHE INDIVIDUAIS (PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME/EPP)					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE ESTIMADA**	**VALOR UNITÁRIO (R$)**	**VALOR TOTAL (R$)**
1	Fornecimento, sob demanda, de kit lanche individual, acondicionado em sacola de papel kraft, contendo água mineral, bebida à base de soja, fruta fresca, bolo individual, biscoito doce, biscoito salgado, queijo processado, banana passa e guardanapo, conforme especificações do Termo de Referência e Apêndice I	Unidade (kit)	2.160	R$	R$
				VALOR GLOBAL DO LOTE 1	**R$**

Fornecedor *(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)*					
LOTE 2 - SERVIÇO DE COQUETEL					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE ESTIMADA**	**VALOR UNITÁRIO (R$)**	**VALOR TOTAL (R$)**
1	Serviço, sob demanda, de buffet tipo coquetel *per capita*, englobando bebidas, salgados fritos e assados, doces de buffet e de confeitaria, canapés, minissanduíches, miniquiches e frutas, com equipe de garçons uniformizada (mín. 1 garçom/20 convidados), enxoval de louças,	Pessoa (*per capita*)	3.990	R$	R$

Fornecedor *(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)*					
LOTE 2 - SERVIÇO DE COQUETEL					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE ESTIMADA**	**VALOR UNITÁRIO (R$)**	**VALOR TOTAL (R$)**
	montagem, higienização pós-evento e destinação ecológica de resíduos, conforme Termo de Referência e Apêndice I				
				VALOR GLOBAL DO LOTE 2	**R$**

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Fornecedor *(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)*					
LOTE 1 - KITS LANCHE INDIVIDUAIS (PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME/EPP)					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE ESTIMADA**	**VALOR UNITÁRIO (R$)**	**VALOR TOTAL (R$)**
1	Fornecimento, sob demanda, de kit lanche individual, acondicionado em sacola de papel kraft, contendo água mineral, bebida à base de soja, fruta fresca, bolo individual, biscoito doce, biscoito salgado, queijo processado, banana passa e guardanapo, conforme especificações do Termo de Referência e Apêndice I	Unidade (kit)	2.160	R$	R$
				VALOR GLOBAL DO LOTE 1	**R$**

Fornecedor *(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)*					
LOTE 2 - SERVIÇO DE COQUETEL					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE ESTIMADA**	**VALOR UNITÁRIO (R$)**	**VALOR TOTAL (R$)**
1	Serviço, sob demanda, de buffet tipo coquetel *per capita*, englobando bebidas, salgados fritos e assados, doces de buffet e de confeitaria, canapés, minissanduíches, miniquiches e frutas, com equipe de garçons uniformizada (mín. 1 garçom/20 convidados), enxoval de louças, montagem, higienização pós-evento e destinação ecológica de resíduos, conforme Termo de Referência e Apêndice I	Pessoa (*per capita*)	3.990	R$	R$
				VALOR GLOBAL DO LOTE 2	**R$**

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE:_____ CONTRATADO:_____ AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº (DE ORIGEM):__ OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. **Estamos CIENTES de que:**

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (https://doe.tce.sp.gov.br/), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. **Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:
Nome:_____ Cargo:_____ CPF: _

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:
Nome:_____ Cargo:_____ CPF: _
Assinatura: ___

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:
Pelo contratante:
Nome:_____ Cargo:_____ CPF: _

Assinatura: ___

Pela contratada:
Nome:_____ Cargo:_____ CPF: _
Assinatura: ___

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:
Nome:_____ Cargo:_____ CPF: _
Assinatura: ___

GESTOR(ES) DO CONTRATO:
Nome:_
Cargo:_
CPF: __
Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):
Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____ Nome:____
Cargo:_
CPF: __
Assinatura: ___

(*) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.

ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE:
CNPJ Nº:

CONTRATADA:
CNPJ Nº:

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO N° (DE ORIGEM):
DATA DA ASSINATURA:
VIGÊNCIA:
OBJETO:
VALOR (R$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.
Em se tratando de obras/serviços de engenharia:
Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

LOCAL e DATA:
RESPONSÁVEL: (nome, cargo e assinatura)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2026

ANEXO V
AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº XX/XXXX

À Empresa XXXXXXXXX
CNPJ n. XXXXXXXXXXXXX
Endereço: XXXXXXXX
A/C Sr.(a). XXXXXX; Tel.: (XX) XXXXXXX; e-mail: xxxxxxxxx

Conforme os documentos que integram o Processo de Compra nº 30/2026 e a Ata de Registro de Preços nº XX/2026, deverá essa empresa **fornecer os kits lanche individuais** de acordo com a descrição abaixo, com o Termo de Referência, com o Caderno de Especificações Técnicas (Apêndice I) e com a proposta comercial apresentada, pelos preços registrados, que vão transcritos a seguir, observadas as seguintes condições gerais:

1) FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 95, incisos I e II (dispensa do termo de contrato, substituído por esta Autorização de Fornecimento), a Portaria CMC nº 384/2025, o Edital de Pregão Eletrônico nº XX/2026 e a Ata de Registro de Preços nº XX/2026.
2) NOTA(S) DE EMPENHO: XXXXXXX, emitida em XX/XX/XXXX.
3) NOTA FISCAL ELETRÔNICA: deverá ser emitida NFS-e/DANFE de acordo com a descrição e com o quantitativo efetivamente entregue e atestado. Atenção: os títulos não poderão, em hipótese alguma, ser colocados em cobrança bancária.
4) LOCAL DE ENTREGA: Câmara Municipal de Cubatão, situada na Praça dos Emancipadores, s/nº, Centro, CEP 11510-039, Cubatão/SP, no **Anfiteatro/local das aulas presenciais do MBA FGV**, conforme indicado nesta Autorização.
5) CONDIÇÕES DE ENTREGA: os kits deverão ser entregues na **data e no horário indicados nesta Autorização**, correspondentes ao dia letivo do MBA FGV, com disponibilização anterior aos intervalos pedagógicos matutino e vespertino, em lotes de **90 a 100 kits por dia letivo**, correndo por conta da contratada todas as despesas de produção em instalação licenciada, embalagem, transporte, tributos e encargos. Os itens industrializados/secos deverão apresentar, na entrega, prazo de validade remanescente **não inferior a 3 (três) meses**, e os perecíveis (fruta fresca e bolo individual), validade compatível com o consumo no próprio dia letivo. No recebimento, serão conferidos a quantidade, a integridade das embalagens de papel kraft e os prazos de validade, sujeitando-se os itens não conformes à **rejeição imediata e substituição em até 1 (uma) hora**, às custas da contratada.
6) PRAZO DE ACIONAMENTO: esta Autorização é emitida com antecedência mínima de **5 (cinco) dias úteis** em relação à data da entrega, na forma do Termo de Referência.

7) RECEBIMENTO: provisório em até **2 (dois) dias úteis** e definitivo em até **5 (cinco) dias úteis**, nos termos da Seção 6 do Termo de Referência e dos arts. 255 e 260 da Portaria CMC nº 384/2025.

8) PRAZO PARA PAGAMENTO: o pagamento será efetuado no prazo máximo de até **10 (dez) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

9) RETENÇÕES DE TRIBUTOS NOS PAGAMENTOS: serão realizadas conforme a legislação aplicável em vigor, observadas as regras específicas para optantes pelo Simples Nacional constantes do Termo de Referência (item 8.9), inclusive a retenção do ISSQN pela Câmara na condição de substituta tributária.

10) SANÇÕES: pela mora e/ou pela inexecução total ou parcial do ajuste, a Administração poderá aplicar à contratada as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, no Termo de Referência e no Edital, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11) MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO: a emissão desta Autorização foi precedida da verificação da regularidade fiscal, social e trabalhista e da idoneidade da contratada (SICAF, CEIS, CNEP e Cadastro de Apenados do TCE/SP), nos termos do art. 91, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021, condições que deverão ser mantidas durante toda a execução.

12) NOTIFICAÇÕES E COMUNICAÇÕES: a empresa deverá manter seu(s) endereço(s) de e-mail(s) atualizado(s) nesta Câmara Municipal de Cubatão e estar ciente de que eventuais notificações e comunicações formais serão efetuadas no(s) endereço(s) de e-mail(s) do preâmbulo. Caso a empresa não seja localizada, será notificada pelo Diário Oficial Eletrônico do Município de Cubatão (endereço eletrônico https://diariooficial.cubatao.sp.gov.br/), meio oficial de publicação e de eventual divulgação de atos processuais e administrativos, bem como das comunicações em geral entre as partes.

13) ACEITE: o aceite desta Autorização implica o reconhecimento de que ela substitui o termo de contrato, vinculando-se a contratada à sua proposta, à Ata de Registro de Preços, ao Edital e ao Termo de Referência, e sujeitando-se às hipóteses de extinção e aos direitos da Administração dos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

LOTE 1 - KITS LANCHE INDIVIDUAIS					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE**	**VALOR UNITÁRIO (R$)**	**VALOR TOTAL (R$)**
1	Fornecimento, sob demanda, de kit lanche individual, acondicionado em sacola de papel kraft, contendo água mineral, bebida à base de soja, fruta fresca, bolo individual, biscoito doce, biscoito salgado, queijo	Unidade (kit)		R$	R$

LOTE 1 - KITS LANCHE INDIVIDUAIS					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE**	**VALOR UNITÁRIO (R$)**	**VALOR TOTAL (R$)**
	processado, banana passa e guardanapo, conforme especificações do Termo de Referência e Apêndice I				
				VALOR TOTAL	**R$**

DATA DA ENTREGA:	
HORÁRIO DA ENTREGA:	

Cubatão/SP, de de 2026.

ALEXANDRE MENDES DA SILVA
Presidente da Câmara Municipal de Cubatão

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2026

ANEXO VI
ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO Nº XX/XXXX

À Empresa XXXXXXXXX
CNPJ n. XXXXXXXXXXXXX
Endereço: XXXXXXXX
A/C Sr.(a). XXXXXX; Tel.: (XX) XXXXXXX; e-mail: xxxxxxxxx

Conforme os documentos que integram o Processo de Compra nº 30/2026 e a Ata de Registro de Preços nº XX/2026, deverá essa empresa **executar o serviço de buffet tipo coquetel** de acordo com a descrição abaixo, com o Termo de Referência, com o Caderno de Especificações Técnicas (Apêndice I) e com a proposta comercial apresentada, pelos preços registrados, observadas as seguintes condições gerais:

1) FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 95, incisos I e II (dispensa do termo de contrato, substituído por esta Ordem de Execução de Serviço), a Portaria CMC nº 384/2025, o Edital de Pregão Eletrônico nº XX/2026 e a Ata de Registro de Preços nº XX/2026.
2) NOTA(S) DE EMPENHO: XXXXXXX, emitida em XX/XX/XXXX.
3) NOTA FISCAL ELETRÔNICA: deverá ser emitida NFS-e/DANFE de acordo com a descrição e com o quantitativo efetivamente entregue e atestado. Atenção: os títulos não poderão, em hipótese alguma, ser colocados em cobrança bancária.
4) LOCAL DE EXECUÇÃO: Câmara Municipal de Cubatão, situada na Praça dos Emancipadores, s/nº, Centro, CEP 11510-039, Cubatão/SP, utilizando-se a copa do pavimento inferior exclusivamente como área de apoio operacional, montagem e finalização, com atendimento nos ambientes do Plenário e dos atos solenes.
5) CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO: todo o preparo dos alimentos ocorrerá em instalações externas licenciadas, sendo vedados o uso de GLP e a realização de frituras nas dependências da Câmara; o transporte observará as faixas de temperatura de segurança (mínimo de 60°C para quentes e máximo de 5°C para frios), sob monitoramento e responsabilidade da contratada, submetendo-se à aferição de temperatura no recebimento pela fiscalização. A contratada mobilizará equipe de garçons uniformizada na proporção mínima de 1 garçom para cada 20 convidados e fornecerá o enxoval completo de louças reutilizáveis (vedados descartáveis plásticos de uso único), realizando, ao término do evento, o recolhimento do enxoval, a limpeza da copa de apoio e a segregação, retirada e destinação ambientalmente adequada de todos os resíduos no mesmo dia (logística reversa). Os equipamentos elétricos portáteis deverão ser compatíveis com o padrão de 220V.

6) PRAZO DE ACIONAMENTO: esta Ordem é emitida com antecedência mínima de **5 (cinco) dias úteis** em relação à data do evento, na forma do Termo de Referência.

7) NÍVEIS DE SERVIÇO: qualquer alimento fora dos padrões de temperatura ou com embalagem violada, e qualquer equipamento de apoio com falha, deverão ser substituídos em até **1 (uma) hora**, sob pena de glosa e sanções.

8) MEDIÇÃO E RECEBIMENTO: a medição será feita por pessoa (per capita), com base no quantitativo fixado nesta Ordem, para o qual a contratada é obrigada a mobilizar integralmente cardápio, enxoval e equipe. O recebimento provisório ocorrerá em até **2 (dois) dias úteis** e o definitivo em **até 5 (cinco) dias úteis**, nos termos da Seção 6 do Termo de Referência e dos arts. 255 e 260 da Portaria CMC nº 384/2025.

9) PRAZO PARA PAGAMENTO: o pagamento será efetuado no prazo máximo de até **10 (dez) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

10) RETENÇÕES DE TRIBUTOS NOS PAGAMENTOS: serão realizadas conforme a legislação aplicável, observadas as regras específicas para optantes pelo Simples Nacional constantes do Termo de Referência (item 8.9), inclusive a retenção do ISSQN pela Câmara na condição de substituta tributária.

11) SANÇÕES: pela mora e/ou pela inexecução total ou parcial do ajuste, a Administração poderá aplicar à contratada as sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, no Termo de Referência e no Edital, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12) MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO: a emissão desta Ordem foi precedida da verificação da regularidade fiscal, social e trabalhista e da idoneidade da contratada (SICAF, CEIS, CNEP e Cadastro de Apenados do TCE/SP), nos termos do art. 91, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021, e da vigência do Alvará Sanitário do estabelecimento produtor, condições que deverão ser mantidas durante toda a execução.

13) NOTIFICAÇÕES E COMUNICAÇÕES: a empresa deverá manter seu(s) endereço(s) de e-mail atualizado(s) nesta Câmara e estar ciente de que as notificações e comunicações formais serão efetuadas no(s) e-mail(s) do preâmbulo. Caso não seja localizada, será notificada pelo Diário Oficial Eletrônico do Município de Cubatão (https://diariooficial.cubatao.sp.gov.br/).

14) ACEITE: o aceite desta Ordem implica o reconhecimento de que ela substitui o termo de contrato, vinculando-se a contratada à sua proposta, à Ata de Registro de Preços, ao Edital e ao Termo de Referência, e sujeitando-se às hipóteses de extinção e aos direitos da Administração dos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

LOTE 2 - SERVIÇO DE COQUETEL					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE**	**VALOR UNITÁRIO (R$)**	**VALOR TOTAL (R$)**
1	Serviço, sob demanda, de buffet tipo coquetel *per capita*, englobando bebidas, salgados fritos e assados, doces de buffet e de confeitaria, canapés, minissanduíches, miniquiches e frutas, com equipe de garçons uniformizada (mín. 1 garçom/20 convidados), enxoval de louças, montagem, higienização pós-evento e destinação ecológica de resíduos, conforme Termo de Referência e Apêndice I	Pessoa (*per capita*)		R$	R$
				VALOR TOTAL	**R$**

Tipologia do evento	( ) Sessão legislativa ordinária/extraordinária ( ) Ato solene/homenagem oficial
Data e horário do evento	
Local do evento	Plenário / Anfiteatro - apoio na copa do pavimento inferior
Cardápio	Conforme Apêndice I do TR
Quantitativo de participantes a atender	

Cubatão/SP, de de 2026.

ALEXANDRE MENDES DA SILVA
Presidente da Câmara Municipal de Cubatão