PROCESSO Nº 6271/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 79/2026

1. PREÂMBULO

1.1. A Prefeitura Municipal de Bertioga, por intermédio do Departamento de Licitações e Contratos, mediante Pregoeiro(a), designado pela Portaria nº 248 de 15 de janeiro de 2025 e Portaria n° 646 de 23 de julho de 2026, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará **PREGÃO**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações da Prefeitura Municipal de Bertioga, com utilização de recursos de tecnologia da informação, denominada **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21 e seus atos regulamentadores, dos Decretos Municipais nº. 4345/2023, 4347/2023, 4348/2023, 4350/2023, 4377/2024 e 4378/2024, Lei Complementar Federal nº. 123/2006 e posteriores alterações no que couber, de demais normas pertinentes e, subsidiariamente, os Princípios Gerais de Direito**.**

1.2. Em quaisquer das menções à Lei Federal 14.133/21, ou outras Leis Federais, Estaduais e Municipais, entende-se, neste instrumento convocatório, que estão implícitas todas as alterações e regulamentações em vigor dessas mesmas leis, independente de expressa citação neste sentido, quando da indicação do texto legal.

1.3. A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico https://sistemas-smarapd.bertioga.sp.gov.br/portalcompras/ , mediante condições de segurança - criptografia e autenticação, em todas as suas fases, no dia **02 de dezembro de 2026 às 10:00 horas**, e será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema pela autoridade competente.

1.4. A realização do certame em formato eletrônico atende ao disposto no art. 17, § 2º da Lei 14.133/21.

1.5. O sistema de pregão eletrônico da Prefeitura Municipal de Bertioga é certificado digitalmente por autoridade certificadora credenciada no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP Brasil.

1.6. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e ser encaminhadas por meio eletrônico após o registro dos interessados em participar do certame e o credenciamento de seus representantes no Portal de Pregão Eletrônico da Prefeitura de Bertioga: https://sistemas-smarapd.bertioga.sp.gov.br/portalcompras/

2. DO OBJETO

2.1. Constitui o objeto deste Pregão o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de coffee break e serviços de apoio correlatos, destinados ao atendimento das necessidades da Secretarias Municipais da Prefeitura de Bertioga, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração, cuja condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

2.2 O valor total estimado da presente licitação é de **R$ 800.400,00 (oitocentos mil e quatrocentos reais)** apurado em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

2.3. O valor estimado representa o preço máximo que a Administração se dispõe a pagar pelo objeto desta licitação, sendo desclassificadas as propostas com valores superiores.

2.4. Considerando que os padrões de desempenho e os bens objeto deste Termo de Referência podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, classificamos o referido objeto como 'serviço comum'.

2.5. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 meses, podendo ser prorrogada por igual período, com base no artigo 84 da Lei 14.133/21.

3. CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO E PRAZO DE VALIDADE DO OBJETO

3.1. O objeto deverá ser fornecido e entregue na forma e condições estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência/Especificações Técnicas do presente Edital, em conformidade com as exigências nele previstas e com a legislação vigente.

3.2. A partir da emissão da Autorização de Fornecimento (AF), os serviços serão requisitados pelas Secretarias municipais com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas da realização do evento.

3.3. Se durante a vigência contratual, sejam constatados quaisquer problemas técnicos, vícios, defeitos ou indisponibilidade a DETENTORA deverá providenciar, sem quaisquer ônus para a Contratante a substituição do produto, a partir do recebimento da comunicação emitida pela Contratante, sem prejuízo da aplicação de penalidade cabível conforme item 16 do Edital.

4. DOS ESCLARECIMENTOS OU DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

4.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até **3 (três) dias úteis** antes da data de abertura do certame, ou seja, **até às 23:59 do dia 27/11/2026**.

4.2. Quaisquer pedidos de esclarecimentos ou impugnações deverão ser encaminhados à Diretoria de Compras desta Prefeitura, através da plataforma de pregão eletrônico: https://sistemas-smarapd.bertioga.sp.gov.br/portalcompras/ .

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

4.4. Todas as perguntas e respostas serão numeradas sequencialmente e serão consideradas como aditamentos a este instrumento convocatório, sendo juntadas ao respectivo processo licitatório.

4.5. Caberá ao(à) Pregoeiro(a) receber, examinar e responder aos pedidos de esclarecimentos, bem como decidir as impugnações opostas contra o edital e seus anexos.

4.5.1. Para subsidiar a fundamentação de suas decisões, o(a) Pregoeiro(a) poderá, assessorado pela equipe de apoio, requisitar manifestações técnicas e subsídios formais diretamente aos agentes públicos responsáveis pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar, do Termo de Referência e demais documentos instruidores da fase preparatória.

4.6. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

4.7. Em caso de não solicitação, pelas empresas licitantes, de esclarecimentos ou informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

4.8. Não serão aceitas consultas, reclamações, impugnações ou questionamentos efetivados através de ligação telefônica ou consulta verbal.

5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E LANCE

5.1 O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO GLOBAL.**

5.2 Os preços deverão apresentar, no máximo, 02 (duas) casas decimais após a vírgula, desprezando-se as demais.

6. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

6.1. As licitantes interessadas em participar do presente certame, deverão retirar o Edital Completo e seus anexos por meio eletrônico, através do site da Administração (https://www.bertioga.sp.gov.br/licitacao e/ou https://sistemas-smarapd.bertioga.sp.gov.br/portalcompras/) e, no Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Bertioga.

6.1.1. Os interessados em adquirir o Edital pessoalmente deverão, na ocasião da aquisição, disponibilizar mídia removível (pen drive).

6.1.2. É importante o acesso frequente à página eletrônica da Prefeitura, tendo em vista que eventuais questionamentos sobre edital e os devidos esclarecimentos serão divulgados por meio eletrônico, no endereço indicado, junto ao respectivo edital, não sendo aceitas alegações de desconhecimento.

6.1.3 Toda e qualquer alteração que possa ocorrer neste Edital, tais como erratas, adendos, convocações, suspensões ou revogações, deverá ser consultada pelos pretensos

licitantes no endereço eletrônico (https://www.bertioga.sp.gov.br/licitacao e http://portaldecompras.bertioga.sp.gov.br:98/).

6.1.4. A administração não se responsabilizará caso o pretenso licitante não acesse o email informado ou não visualize a alteração nos sites supracitados consequentemente desconhecendo dos avisos publicados.

6.2. Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas interessadas em contratar com a Administração Municipal que atendam às exigências deste Edital, estejam cadastradas no Portal de Pregão Eletrônico de Bertioga, atuem em atividade econômica compatível com o objeto da licitação e tenham credenciado seus representantes.

6.2.1. O registro no Portal de Pregão Eletrônico de Bertioga, o credenciamento dos representantes que atuarão em nome da licitante no sistema de pregão eletrônico e a senha de acesso deverão ser obtidos anteriormente à abertura da sessão pública e autorizam a participação em qualquer pregão eletrônico realizado por intermédio do Portal de Pregão Eletrônico de Bertioga.

6.2.2. O registro no Portal de Pregão Eletrônico de Bertioga é gratuito.

6.3. Poderão participar da licitação empresas brasileiras ou empresas estrangeiras pertencentes ao ramo do objeto licitado.

6.4. Será admitida a subcontratação parcial do objeto da presente Ata de Registro de Preços, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, mediante prévia e expressa autorização da Administração Municipal de Bertioga.

6.4.1. Para os fins desta contratação, **poderão ser objeto de subcontratação** apenas os serviços acessórios e fornecimentos complementares, limitando-se a:

- **a)** Fornecimento de itens alimentícios específicos, tais como produtos de panificação, confeitaria e salgaderia produzidos por terceiros parceiros;
- **b)** Logística e transporte rodoviário para a entrega dos insumos e produtos nos locais dos eventos designados pela Administração;
- **c)** Locação de utensílios estritamente ligados ao serviço de alimentação (louças, talheres, bandejas, toalhas de apoio e garrafas térmicas), caso a contratada não possua acervo próprio suficiente.
- **d)** Contratação de mão de obra de apoio e atendimento

6.4.2. A Contratada deverá responder integralmente pela execução do objeto, sendo admitida apenas a subcontratação parcial expressamente prevista neste instrumento, permanecendo a Contratada como única e exclusiva responsável perante a Administração por todas as obrigações contratuais, técnicas, trabalhistas e sanitárias.

6.5. Estão impedidos de participar de qualquer fase do presente processo os interessados que se enquadrarem em uma ou mais das seguintes condições:

a) Organizações Sociais;

b) Empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

c) Pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar nos termos dos §§ 4º e 5º do artigo 156 da Lei Federal 14.133/21. Se a punição vier a ocorrer durante o andamento desse processo, esta Administração, assegurado o direito à ampla defesa, poderá excluir a empresa do certame;

c.1) O impedimento de que trata o item 'c' será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa 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.

c.2) A idoneidade dos participantes será ser consultados os seguintes cadastros:
I – **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);**
II – Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP); e
III – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNIA – CNJ).

d) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;
e) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

f) Pessoa 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;

g) Autor do anteprojeto ou do projeto básico, pessoa jurídica;

h) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico, 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;

i) Pessoa jurídica, que estejam enquadradas nos termos do artigo 14 da Lei 14.133/21.

j) Empresas que se apresentarem sob a forma de cooperativa para intermediação de mão de obra.

k.1. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar da licitação quando:

k) A constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;

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

n) Qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas. O objeto deve ser executado com autonomia pelos cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, nem entre a Administração e os cooperados;

o) A participação de cooperativa cujo estatuto e objeto social preveja ou esteja de acordo com o objeto deste edital.

7. DA REPRESENTAÇÃO, DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES, DO ACOMPANHAMENTO DA SESSÃO PÚBLICA E DAS RESPONSABILIDADES DO LICITANTE

7.2. A participação da licitante no pregão eletrônico se dará por meio da Plataforma https://sistemas-smarapd.bertioga.sp.gov.br/portalcompras/ na qual a licitante deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.

7.3. O acesso ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

7.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado.

7.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a operadora da plataforma ou ainda a Prefeitura a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.6. O credenciamento do fornecedor junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

7.7. A licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do certame, através do Portal https://sistemas-smarapd.bertioga.sp.gov.br/portalcompras/ até 24 horas antes

da data e do horário previsto no edital para o fim da inscrição e cadastramento da proposta de preços.

7.8. A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante e deverá ser requerido e acompanhado dos seguintes documentos:

7.8.1. Proposta de Preços, conforme modelo Anexo II**.**
7.8.2. Os licitantes enquadrados como ME / EPP deverão informar em campo próprio da plataforma, sob pena de perder o direito ao tratamento diferenciado.
7.8.3. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo da licitante.

7.8. É de exclusiva e total responsabilidade do licitante acompanhar, em tempo real, o andamento da sessão pública do pregão eletrônico por meio do sistema https://sistemas-smarapd.bertioga.sp.gov.br/portalcompras/, devendo manter-se conectado e atento a todas as mensagens, avisos, convocações e decisões emitidas pelo Pregoeiro no chat e nas telas do sistema.

7.9. A ausência de manifestação ou resposta do licitante às solicitações e convocações do Pregoeiro em um período de 10 (dez) minutos será interpretada como desinteresse em praticar o ato e implicará a preclusão do seu direito, sem que caiba qualquer reclamação ou recurso posterior.

7.10 A omissão do licitante em responder às convocações do Pregoeiro poderá acarretar, a depender da fase do certame, as seguintes consequências:

a) A desclassificação da proposta, caso não atenda, no prazo fixado, a solicitações para saneamento de vícios ou para o envio de proposta e documentação adequadas ao lance final;
b) A inabilitação do licitante, caso não responda a diligências destinadas a sanear ou complementar a instrução de seus documentos de habilitação;
c) A perda do direito de registrar a intenção de recorrer ao final da sessão.

7.11 A Administração Pública não se responsabilizará por eventuais falhas técnicas nos equipamentos do licitante, problemas em sua conexão com a internet, indisponibilidade de energia elétrica, ou quaisquer outras ocorrências de ordem técnica ou pessoal que impeçam ou dificultem sua participação e o acompanhamento online da sessão.

7.12 Todos os horários e prazos definidos na sessão pública observarão o horário oficial de Brasília (DF) e serão registrados e controlados exclusivamente pelo sistema eletrônico. Os registros e logs do sistema servirão como meio de prova para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes da comunicação e da tempestividade dos atos processuais.

8. **DA PROPOSTA DE PREÇOS**

8.2. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de classificação e habilitação previstas no edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

8.2.1. Os valores apresentados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao serviço, durante todo o seu período de execução até a vigência final fixada neste edital.

8.2.1.1.1. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a empresa pleitear acréscimos. Da mesma forma, o preço apresentado deverá incluir todos os benefícios e despesas indiretos, os quais serão assim considerados. No caso de erros aritméticos, serão considerados pelo(a) Pregoeiro(a), para fins de seleção e contratação, os valores retificados.

8.2.1.1.2. Serão corrigidos automaticamente quaisquer erros de soma e/ou multiplicação, bem como as divergências que porventura ocorrerem entre o preço unitário e o total do serviço, prevalecendo o unitário.

8.2.2.O operador credenciado deverá verificar a condição de enquadramento da empresa, nos termos da LCF 123/06 (ME/EPP), devendo informar em campo próprio da plataforma.

8.2.2.1.1. O licitante que não informar sua condição de enquadramento, antes do envio da proposta, perderá o direito ao tratamento diferenciado previsto na LCF 123/06.

8.2.2.1.2. O tratamento diferenciado dado à ME/EPP consta detalhado no item 10 deste edital.

8.2.3. O objeto ofertado deverá atender plenamente às especificações contidas nos Anexo I – Termo de Referência.

8.2.3.1. Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas ou vantagens não previstas neste edital.

8.2.3.2. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste edital ou da legislação em vigor.

8.2.4.A validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data limite para apresentação da proposta.

8.2.5. As propostas iniciais digitadas nos campos específicos do portal de compras, não podem estar identificadas com informações do licitante através da razão social, endereço, telefone ou qualquer outra informação que possibilite a identificação prévia da empresa, sob pena de **desclassificação.**

8.2.6. As propostas, iniciais ou readequadas, anexadas em “PDF”, deverão estar identificadas, conforme modelo do Anexo II.

9. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS, DOS LANCES E DO JULGAMENTO

9.2. A partir do horário previsto no edital e no sistema para cadastramento e encaminhamento da proposta inicial de preço, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o(a) Pregoeiro(a) a avaliar a aceitabilidade das propostas.

9.2.1. A análise das propostas pelo(a) Pregoeiro(a) se limitará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e à legislação vigente, sendo desclassificadas e reprovadas as propostas que, respectivamente:

a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

b) Apresentadas por licitante impedida de participar, nos termos do item 6 deste edital.

c) Que apresentem preços unitários ou total simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos ou salários de mercado;

d) Formuladas por licitantes participantes de cartel, conluio ou qualquer acordo o presente voltado a fraudar ou frustrar o caráter competitivo do certame licitatório;

e) Não comprovarem a sua exequibilidade, quando exigido pela administração, em um prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, podendo ser prorrogado por igual período.

9.2.2. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

9.2.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo(a) Pregoeiro(a).

9.2.4. O licitante que tiver sua proposta desclassificada e desejar recorrer da decisão deverá observar o item 12 deste edital.

9.3. Classificadas as propostas, o(a) Pregoeiro(a) dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

9.3.1. O valor de redução mínima entre os lances será de 1% e incidirá sobre o Menor Preço Global.

9.3.2. O licitante poderá oferecer valores iguais ou superiores ao menor já ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

9.4. Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, quando houver, será permitido ao(a) Pregoeiro(a) a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários itens da mesma licitação.

9.4.1. Em regra, a disputa simultânea de itens obedecerá à ordem sequencial dos mesmos. Entretanto, o(a) Pregoeiro(a) poderá efetuar a abertura da disputa de lotes selecionados fora da ordem sequencial.

9.5. Nos termos do Inciso I do artigo 56 da Lei 14.133/21, será adotado o **modo disputa aberto**, o qual terá etapa de lances com duração de **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **02 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública. A prorrogação automática da etapa de lances será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários. Não havendo novos lances no período de prorrogação a etapa de lances encerrar-se-á automaticamente, o(a) Pregoeiro(a) poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, na situação prevista pelo § 4º do artigo 56 da Lei 14.133/21.

9.5.1. A situação prevista no item anterior e no § 4º do artigo 56 da Lei 14.133/21 se destina apenas a definir as posições posteriores a proposta melhor classificada, ou seja, nessa situação não serão admitidos lances menores do que o valor da proposta melhor classificada. Os demais licitantes poderão formular outros lances, inclusive intermediários entre si.

9.5.2. O(a) Pregoeiro(a) tem a ação de iniciar a fase de lances, depois todo processo é automático, conforme explanado acima.

9.5.3. O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresenta-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

9.6. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

9.7. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

9.8. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica na caixa de mensagem (chat) ou e-mail divulgando data e hora da reabertura da sessão.

9.9. Devido a imprevisão de tempo extra, as Empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil.

9.10. Para julgamento será adotado o critério de menor preço, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.

9.11. O sistema informará, na ordem de classificação, todas as propostas, partindo da proposta de menor preço (ou melhor proposta) imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

9.11.1. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate estabelecidos pelo art. 60 da Lei 14.133/21.

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

9.12.1. 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.

9.13. O(a) Pregoeiro(a) anunciará a licitante detentora da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo(a) Pregoeiro(a) acerca da aceitação do lance de menor valor.

9.14. Com base na classificação a que alude o item 9.10, será assegurada às licitantes microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal n° 11.488/2007, preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

9.14.1. A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal n° 11.488/2007, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, será convocada pelo Pregoeiro para que apresente preço inferior ao da melhor classificada no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência. Caso haja propostas empatadas, a convocação recairá sobre a licitante vencedora de sorteio.

9.14.2. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal n° 11.488/2007, cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no item 9.13.1.

9.14.3. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o item 9.10, seja microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal n° 11.488/2007, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

9.14. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá encaminhar a **Proposta de Preços Readequada** ao último lance ofertado ou valor negociado, acompanhada dos documentos complementares (se houver), no prazo máximo de **02 (duas) horas**, a contar da

solicitação do(a) Pregoeiro(a) via sistema/chat, para o e-mail: pregaoeletronico.dlc@gmail.com, nas seguintes hipóteses:

a) Quando o critério de julgamento for por **LOTE/GRUPO** composto por múltiplos itens, a fim de demonstrar a decomposição e os novos preços unitários de cada item integrante;

b) Quando houver necessidade de envio de **documentos complementares** para confirmação das especificações técnicas, planilhas detalhadas de custos ou atendimento a exigências do Termo de Referência.

9.15. Fica **DISPENSADA** a apresentação de Proposta de Preços Readequada nos casos de disputa por **item individual**, desde que o valor final negociado já conste registrado e atualizado no sistema eletrônico pelo licitante e não haja exigência de documentos complementares, hipótese em que o último lance/valor registrado será considerado como a proposta final definitiva (nos termos do art. 46, § 2º, do Decreto Municipal nº 4.377/2024).

9.16. É facultado ao(à) Pregoeiro(a) prorrogar o prazo de 02 (duas) horas, por igual período:

a) Por solicitação motivada do licitante, formulada antes do término do prazo inicial e aceita pelo(a) Pregoeiro(a);

b) De ofício, a critério do(a) Pregoeiro(a), quando constatada a complexidade técnica dos documentos ou a necessidade de prazo adicional para verificação da conformidade."

9.17. Considerada aceitável a proposta de menor preço, obedecidas às exigências fixadas neste edital, o(a) Pregoeiro(a) passará para a etapa habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

9. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

10.1. O tratamento diferenciado conferido às empresas de pequeno porte e às microempresas de que tratam a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 alteradas pelas Leis Complementares 147/14 e 155/16, obedecerá ao disposto no art. 4º da Lei 14.133/21 e deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

10.1.1. Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônico de licitações, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.1.1.1. O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas perderá o direito ao tratamento diferenciado.

10.1.2. Ao final da sessão pública de disputa de lances, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se referem os §§ 1° e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

10.1.2.1. Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, quando

esta for proposta de licitante não enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.1.2.2. Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.1.2.3. Caso ocorra a situação de empate descrita no item 10.1.2.1, o(a) Pregoeiro(a) convocará o representante da empresa de pequeno porte ou da microempresa mais bem classificada, imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado para o item no prazo de 5 (cinco) minutos.

10.1.2.4. Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, as demais microempresas ou empresas de pequeno porte que porventura possuam lances ou propostas na situação do item 10.1.2.1 deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.

10.1.2.5. A microempresa ou empresa de pequeno porte que primeiro aceitar apresentar lance inferior ao menor lance ofertado na sessão de disputa será considerada arrematante pelo(a) Pregoeiro(a), que encerrará a disputa do item na sala virtual, e que deverá apresentar a documentação de habilitação, conforme item 11 e subitens deste edital.

10.1.2.6. O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de 13presenta-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

10.1.2.7. Caso a proposta inicialmente mais bem classificada, de licitante não enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte, seja desclassificada pelo(a) Pregoeiro(a), por desatendimento ao edital, essa proposta não é mais considerada como parâmetro para o efeito do empate de que trata esta cláusula.

10.1.2.8. Para o efeito do empate, no caso da desclassificação de que trata o item anterior, a melhor proposta passa a ser a da próxima licitante não enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte, observado o previsto no item 10.1.2.2.

10.2. O julgamento da habilitação das microempresas ou empresas de pequeno porte obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.

10.3. Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista**, será assegurado às microempresas ou empresas de pequeno porte um prazo adicional de **05 (cinco) dias úteis** para a regularização da documentação, contados a partir do momento que o proponente for declarado vencedor e/ou comunicado pelo(a) Pregoeiro(a). O prazo de **05 (cinco) dias úteis** poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do

interessado antes do término do prazo inicial, devidamente justificada e autorizada pelo(a) Pregoeiro(a).

10.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156, da Lei Federal 14.133/21, sendo facultado ao(a) Pregoeiro(a) convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a apresentar os documentos de habilitação, ou fracassar a licitação.

11. DA HABILITAÇÃO

11.1 Considerada aceitável a oferta de menor preço, o pregoeiro convocará o licitante provisoriamente vencedor da fase de lance, para apresentar os documentos exigidos para habilitação devendo ser enviado **exclusivamente por meio do sistema**, em formato digital, no **prazo de 02 (duas) horas**, contados da solicitação do Pregoeiro via chat, prorrogável por igual período, sob pena de inabilitação.

11.2. Para fins de habilitação no presente pregão o(s) licitante(s) vencedor(es) deverá(ão) apresentar os documentos a seguir especificados, válidos na data de apresentação dos documentos de habilitação. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.3. Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos. No momento do recebimento do objeto deste certame, as respectivas notas fiscais deverão ser da mesma empresa/CNPJ/endereço da que participou desse certame ou de seu estabelecimento (filial) que executou o contrato. Caso o licitante vencedor abra uma filial posteriormente ao certame para prestar o serviço no Município da contratante em razão do objeto contratual, aplicar-se-ão as regras citadas acima.

11.4. **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto social, contrato social ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais, devidamente registradas na junta comercial e, em vigor e, no caso de sociedade por ações, ata do atual capital social acompanhado da ata de eleição de sua atual administração, registrados e publicados;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

e) Declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (Anexo III-A), em papel timbrado da empresa.

e.1) As licitantes que se encontram na condição de **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** deverão nos termos da legislação fiscal e societária, apresentar o Anexo III-B e o Anexo IV.

f) Declaração de comprovação de regularidade perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo Anexo V deste edital.

11.5. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, compreendendo certidão expedida pela Secretaria da Receita Federal – RFB e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União por elas administrados, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;

c) Certidão de Regularidade de situação quanto aos encargos tributários estaduais, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado ou Procuradoria do Estado do domicílio ou sede da licitante, sob as penas da lei, ou documento emitido pela Secretaria competente que comprove a isenção ou não incidência do tributo;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da empresa licitante, consistente na apresentação de certidão de regularidade de débitos municipais mobiliários.

e) Certidão que comprove a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, de acordo com a Lei Federal nº 12.440/2011, emitida pelo site http://www.tst.jus.br/certidao/ .

11.5.1. As provas de regularidades elencadas nas alíneas "b", "c" e "d" acima, são exclusivamente relativas aos tributos pertinentes ao objeto licitado.

11.5.2. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas.

11.5.3. As certidões que não trouxerem em seu conteúdo o prazo de validade, será considerado de 90 (noventa) dias.

11.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com prazo de expedição inferior a 90 (noventa) dias da data deste pregão.

b) Em caso de recuperação judicial a administração poderá verificar o cumprimento do art.

69, § 3º por parte do licitante, realizando as diligencias e análises necessárias.

11.7. **DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

11.7.1. Licença Sanitária: Apresentação obrigatória de Licença/Alvará de Funcionamento expedido pela Vigilância Sanitária (Municipal ou Estadual) competente e vigente, comprovando conformidade do local de preparo com a Resolução RDC nº 216/2004 da ANVISA

11.8.1. OUTRAS DECLARAÇÕES

11.9.1.1 A empresa deverá apresentar declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, de que trata o art. 63 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, no que couber

11.9.2. A licitante poderá suprir eventuais omissões ou sanear falhas relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos neste Edital mediante a apresentação de documentos, preferencialmente por correio eletrônico a ser fornecido pelo Pregoeiro no chat do sistema, desde que os envie no curso da própria sessão pública e antes de ser proferida decisão sobre a habilitação.

11.9.3. A verificação será certificada pelo (a) Pregoeiro (a) e deverá ser anexada aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

11.9.3.1. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da verificação, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada;

11.9.4. Aqueles documentos que não podem ser obtidos digitalmente deverão estar devidamente autenticados digitalmente, por Cartório competente.

11.9.4.1. Não serão aceitos documentos autenticados digitalmente pelo Cartório Azevedo Bastos, pois não está sendo possível consultar a autenticidade das autenticações, conforme comunicado disponibilizado no site do referido Cartório:

11.9.4.1.1. "Em razão de intervenção determinada pela Conselheira Jane Granzoto Torres da Silva, do Conselho Nacional de Justiça, o 1º Registro Civil de Pessoas Naturais de João Pessoa está sob a responsabilidade de Sidnei da Silva Perfeito. Também em razão da intervenção, estão suspensos quaisquer serviços de autenticação digital."

11.10.1. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários.

11.11.1. Caso a licitante classificada com o menor preço global venha a desatender as exigências para a habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a melhor oferta subsequente e negociará com o seu autor, decidindo sobre sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificando as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja autora atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedor.

12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. Declarada(s) vencedora(s), o(a) Pregoeiro(a) informará às licitantes por meio de mensagem lançada no sistema que poderão manifestar imediata e motivadamente, sua intenção de interpor recurso, que deverá ser realizada por meio eletrônico, utilizando exclusivamente o campo próprio disponibilizado no sistema.

12.2. Havendo manifestação da intenção de interposição de recurso, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais, ficando as demais licitantes, desde logo, convocados para apresentar contrarrazões em igual número de dias úteis (03), que contarão a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.3. A formalização de recursos, observados os prazos legais, será dirigida à Diretoria do Departamento de Planejamento de Compras, Licitações e Contratos e será efetivada por meio de documento com identificação do Processo e número do Pregão devendo ser redigido ou anexado em campo específico do sistema, sob pena de decadência do direito de recorrer.

12.4. A falta de manifestação imediata da licitante, bem como a não apresentação das razões recursais no prazo estabelecido no item 12.2, importarão na decadência do direito de recurso e encaminhamento a autoridade superior, para cumprimento do disposto no Art. 71 e seus incisos.

12.5. O recurso contra decisão do(a) Pregoeiro(a) terá efeito suspensivo.

12.6. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.7. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os encaminhados por fax, correio, e-mail ou em desacordo com o estabelecido no item 13.1.

12.8. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará e homologará o procedimento e determinará a convocação da(s) vencedora(s) para a assinatura do contrato/retirada da Autorização de Fornecimento ou Ordem de início de serviços.

13. DO CONTRATO OU DOCUMENTO ANÁLOGO:

13.1. Para atendimento ao objeto desse certame licitatório será firmado uma Ata Registro de Preço**,** enviada via e-mail, devendo a vencedora fornecer o objeto nos Termos do presente Edital.

13.1. Será facultado à Administração, quando o convocado não aceitar ou não retirar a Ata Registro de Preço**,** convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para apresentar os documentos de habilitação nos termos definidos neste edital.

13.2. A recusa em assinar a Ata de Registro de Preço pela vencedora acarretará na desclassificação e será considerada infração descrita no art. 155, VI, da Lei 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 4529/2024.

13.3. Até a emissão da Ata de Registro de Preço a vencedora poderá ser desclassificada se a Prefeitura tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento, nos termos da Lei de Licitações.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA FORNECEDORA E DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

14.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as condições estabelecidas no Edital, seus anexos, na proposta vencedora e nas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

14.2. As obrigações da Contratante e da Detentora da Ata de Registro de Preços são as estabelecidas no presente Edital e no Termo de Referência.

14.3. Os critérios de recebimento, aceitação e fiscalização do objeto, bem como as condições de pagamento, observarão as disposições previstas neste Termo de Referência, no Edital e na legislação aplicável.

14.4. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, por servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização, para posterior verificação de sua conformidade com as exigências do Edital e do Termo de Referência; e, definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, conforme as regras previstas no artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, pertinentes à presente licitação;

14.5. A atestação do recebimento somente ocorrerá se não houver a constatação de qualquer irregularidade. Em havendo irregularidades ou caso os itens apresentem qualquer problema de fabricação, ou estejam fora dos padrões determinados, a Fornecedora deverá substituir os itens rejeitados, sem ônus para a Administração, observado o direito de recusa imediata quando o produto não atender às condições de recebimento previstas no Termo de Referência. O atraso na regularização sujeitará a Detentora às penalidades previstas no Edital.

14.6. O acompanhamento e a fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços consistirão na verificação da conformidade da execução do objeto, dos materiais, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma do art. 117 da Lei 14.133/21.

15. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias**, mediante apresentação, pela

Contratada, da nota fiscal ou fatura à Secretaria Requisitante, ou ao responsável por ela designado, de acordo com os produtos/serviços que efetivamente forem entregues, onde deverão estar discriminadas as quantidades, o número do processo administrativo e do empenho, e com o devido "Atestado de Recebimento" lançado no verso e assinado pelo servidor responsável.

15.1.1. Somente haverá a liberação do pagamento devido, pela Secretaria Municipal da Fazenda, se a nota fiscal ou fatura estiver devidamente atestada, pela Unidade Requisitante.

15.2. Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, fica interrompido o prazo para o pagamento, sendo iniciada a nova contagem somente após a regularização dessa documentação.

15.3. Ocorrendo atraso na liberação do pagamento por motivo injustificado, a Contratante poderá incorrer em multa de mora correspondente a 0,01% (um centésimo de percentual), do valor a ser pago, por dia de atraso até seu efetivo pagamento.

15.4. Não será efetuado qualquer pagamento a DETENTORA/Detentora enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

15.5. Os pagamentos serão efetuados através de ordem de pagamento bancário para o qual deverão constar os dados bancários no corpo da nota fiscal.

15.6. Os preços ofertados serão fixos e irreajustáveis, observando o disposto da Lei Federal nº 10.192/2001, sendo que na hipótese de prorrogação contratual, após o período de 12(doze) meses, os preços poderão ser reajustados com base no índice do IPCA, ou outro índice que vier a substituí-lo, mediante requerimento da Detentora, visando à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, em estrita observância ao disposto no artigo 135 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

15.7. A solicitação de reajuste deverá ser apresentada pela empresa detentora da ata antes da data de prorrogação da vigência, sob pena de preclusão do seu direito ao reajuste.

15.8. Nenhum reajuste será concedido com periodicidade inferior a 12 (doze) meses.

15.9. É vedado o reajuste para preços que se encontrem, na data da solicitação, superiores aos praticados no mercado. A Administração realizará pesquisa de mercado para verificar a conformidade dos novos valores propostos.

16. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os critérios de aplicação e dosimetria estabelecidos no art. 156 da referida Lei e no Decreto Municipal nº 4.529/2024, naquilo que for compatível com a legislação federal, sujeitando-se, conforme a natureza e a gravidade da infração, às seguintes sanções, isolada ou cumulativamente, quando legalmente cabível:

I. advertência;

II. multa;

III. impedimento de licitar e contratar;

IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.1.1. A multa será aplicada na forma prevista neste edital, observados os limites estabelecidos no art. 156, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes e atenuantes e os danos causados à Administração, nos seguintes termos:

I. multa de 10,5% (dez vírgula cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o instrumento contratual, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido para tanto;

II. multa de 10,5% (dez vírgula cinco por cento) sobre o valor da parcela não executada do ajuste, em caso de inexecução parcial, ou sobre o valor correspondente aos materiais recusados pela Administração e não substituídos no prazo fixado, observado o limite de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação, quando aplicável;

III. multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado no cumprimento da obrigação, incidente sobre o valor da obrigação em atraso, até o limite de 30 (trinta) dias, observados os limites legais aplicáveis.

16.1.2. O atraso injustificado na execução do contrato poderá ensejar a aplicação de multa moratória e, quando cabível, sua conversão em multa compensatória, bem como a extinção unilateral do contrato e a aplicação de outras sanções legalmente previstas, nos termos do art. 162, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os requisitos legais pertinentes.

16.1.3. A aplicação das multas previstas nesta cláusula não exime o licitante ou contratado da obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração Pública, nos termos do art. 156, § 9º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.1.4. A multa deverá ser recolhida no prazo de 10 (dez) dias corridos, contado da intimação da decisão administrativa definitiva, observados o procedimento de cobrança e as disposições do Decreto Municipal nº 4.529/2024 compatíveis com a Lei Federal nº 14.133/2021.

16.1.5. A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ao contratado ou da garantia prestada, quando cabível e observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis, sem prejuízo da cobrança da diferença pelos meios legalmente admitidos.

16.1.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, quando cabível, ou cobrada pelos meios legalmente admitidos, nos termos do art. 156, § 8º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.2. A aplicação das sanções administrativas será precedida de processo administrativo que assegure ao interessado o contraditório e a ampla defesa, observados os procedimentos e prazos previstos nos arts. 157 e 158 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 4.529/2024, naquilo que forem compatíveis com a legislação federal.

16.2.1. Na aplicação da sanção de multa, será facultada a apresentação de defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação do interessado, nos termos do art. 157 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.2.2. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar dependerá da instauração de processo de responsabilização, conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, assegurando-se ao interessado o prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, para apresentação de defesa escrita e especificação das provas que pretenda produzir, nos termos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.2.3. Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, nos termos do art. 166 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.2.4. Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, a ser decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento, nos termos do art. 167 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.2.5. Os recursos e os pedidos de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente, nos termos do art. 168 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.2.6. As intimações, notificações e decisões relativas aos procedimentos sancionatórios serão realizadas pelos meios legalmente admitidos e na forma prevista na regulamentação municipal aplicável, assegurando-se ao interessado ciência dos atos processuais e acesso aos elementos necessários ao exercício de sua defesa.

16.2.7. A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública, nem afasta outras consequências legais cabíveis, observados os limites e requisitos estabelecidos na legislação aplicável.

17. **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

17.1. A simples participação na presente licitação, caracterizada pela inscrição e credenciamento para participar do pregão, implica para a licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste edital, e de seus anexos, aos quais se submete; implica, também, no reconhecimento de que este instrumento convocatório, e seus anexos, caracterizaram perfeitamente o objeto do certame, sendo os mesmos suficientes para a exata compreensão do objeto e para seu perfeito atendimento, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer indenização.

17.2. A fidelidade e legitimidade de todos os documentos, informações e declarações prestadas em atendimento às normas deste instrumento editalício sujeitam-se às penas da lei. A falsidade de qualquer documento ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação da licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, na rescisão do ajuste, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

17.3. Cada proponente arcará com todos os custos diretos ou indiretos para a preparação e apresentação de sua proposta, independentemente do resultado deste procedimento licitatório.

17.4. As comunicações decorrentes de eventuais recursos, bem como quaisquer outras comunicações, poderão ser disponibilizadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou ainda, dar-se-ão por meio de publicações em Diário Oficial do Município, ou ainda no site oficial desta Prefeitura, ou ainda, diretamente para cada uma das empresas participantes do certame.

17.5. Os casos omissos serão regulados pela legislação citada em 1.1 e 1.2, sendo apreciados e decididos pelo(a) Pregoeiro(a) ou Agente de Contratação, submetendo-os, conforme o caso, à apreciação da Autoridade Competente.

17.6. Para que o interessado proceda com “vistas” ao processo, deverá apresentar requerimento por escrito, assinado por quem de direito, além de documento de identificação pessoal, sendo que nesse ato será lavrado “termo de vistas ao processo”, o qual será devidamente datado e assinado pelo interessado e pelo funcionário que o recepcionou. Vistas aos autos ocorrerão sem retirada dos mesmos das dependências da Prefeitura.

17.7. O(a) Pregoeiro(a) ou Agente de Contratação e sua Equipe de Apoio, se entenderem conveniente ou necessário, poderão utilizar-se de assessoramento técnico e específico para tomar decisões relativas ao presente certame licitatório, o qual se efetivará através de parecer formal que integrará o respectivo processo.

17.8. As normas disciplinadoras deste pregão serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público, da finalidade e da segurança do procedimento e dos futuros ajustes dele decorrentes.

17.9. Em caso de dúvidas quanto à comprovação de horário de quaisquer eventos marcados para este certame licitatório, prevalecerá o horário oficial de Brasília.

> 17.9.1 - Da contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura.

17.10. Muito embora os documentos estejam apresentados de forma individualizada, todos eles se completam, sendo que cada proponente deve, para a apresentação de PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, bem como eventuais outros documentos, ao se valer do edital, inteirar-se de sua composição, tomando conhecimento, assim, das condições administrativas e técnicas que nortearão o desenvolvimento do certame e a formalização da contratação, de sorte que todos os aspectos mencionados em cada documento deverão ser observados, ainda que não repetidos em outros.

17.11. O(a) Pregoeiro(a) ou Agente de Contratação conforme o caso poderá relevar aspectos puramente formais nas propostas e nos documentos de habilitação apresentados pelas licitantes, desde que não comprometa a lisura e o caráter competitivo desta licitação.

18. FORO

18.1. Será eleito o Foro da Comarca desta Administração, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para qualquer procedimento relacionado com o processamento desse certame licitatório, assim como ao cumprimento das obrigações dele decorrente.

Anexo I – Termo de Referência;
Anexo II – Proposta Comercial;
Anexo III- A Modelo de Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação;
Anexo III- B Modelo de Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação para as ME e EPP;
Anexo IV – Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;
Anexo V – Modelo de Declarações de Regularidade Perante o Ministério do Trabalho e Relativas aos Artigos 63, Inciso IV e 68, Inciso VI da Lei Federal 14.133/21;
Anexo VI – Minuta de Ata de Registro de Preços.

Bertioga,13 de novembro de 2026.

FERNANDO MOREIRA DE OLIVEIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA - TR

Lei Federal 14.133/21

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6271/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 79/2026

1. DO OBJETO

Constitui objeto do presente Termo de Referência o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de coffee break e serviços de apoio correlatos, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais da Prefeitura de Bertioga, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1.1 Registro de Preços para fornecimento de *coffe break* para eventuais eventos realizados pelas diversas Secretarias, integrantes da Prefeitura de Bertioga, cujas as condições mínimas e estimativas de consumo anual são descritas abaixo:

Item	Unid	Descrição do Objeto / Serviço	Quantidade De eventos	Valor Unit. por pessoa	Valor Total por evento
01	Serv	**SERVIÇO DE COFFE BREAK – BASICO, mínimo de 15 pessoas - contendo minimamente:** **1. Bebidas:** **a.** Café com e sem açúcar - 50 ml por pessoa; **b.** Chá - sachês -no mínimo 2 sabores diferentes; **c.** Leite - 50 ml por pessoa; **d.** Achocolatado - 100 ml por pessoa;	**400**		

		e. Água mineral sem gás - 300ml por pessoa; **f.** Suco de frutas da região - 300ml por pessoa; **g. Refrigerantes:** 1 tipo normal e 1 tipo diet - 300ml por pessoa; **2. Doces:** **a.** Bolo caseiro - 1 fatia por pessoa; **3. Salgados:** **a.** Mini torradas com patê (frango, queijo, manjericão tomate seco e queijo minas) - 03 por pessoa; **b.** Mini sanduíches (queijo branco, presunto de peru, frango com ricota) - 03 por pessoa; **c.** Mini quiches (frango, cebola, queijo, espinafre, alho-poró - 02 por pessoa; **d.** Pastel assado (carne, queijo, frango) - 02 por pessoa**;** **e.** Biscoitos salgados; **4. Salada de frutas:** uma unidade por pessoa ou frutas laminadas - 300g por pessoa.			
Valor Global					
02	Serv	**SERVIÇO DE COFFE BREAK - CARDÁPIO INTERMEDIÁRIO - mínimo 15 pessoas, contendo minimamente: 1. Bebidas:** **a.** Café com e sem açúcar - 50 ml por pessoa; **b.** Chá - sachês -no mínimo 2 sabores diferentes;	**400**		

		c. Leite - 50 ml por pessoa; **d.** Achocolatado - 100 ml por pessoa; **e.** Sucos de frutas da região - 300ml por pessoa; **f.** Refrigerantes: 1 tipo normal e 1 tipo diet - 300ml por pessoa; **g.** Iogurte (morango, ameixa ou outro sabor, sendo 1 opção de iogurte zero lactose) h) Água mineral sem gás - 300ml por pessoa. **2. Salgados:** **a.** Mini esfirras (carne, brócolis e queijo) - 02 por pessoa; (assados) **b.** Mini empadas (palmito, frango); (assados) **c.** Mini torrada integral com creme de ricota ou patê de atum e tomate seco ou queijo ou creme de ricota com gergelim ou frango com queijo) - 02 por pessoa; **c.** Mini sanduíches de pão integral (recheio de queijo branco e alface, presunto de peru, frango com ricota e outros) - 02 por pessoa; **3. Doces:** **a. Bolo caseiro:** (sabores variados) - 1 fatia por pessoa; **b.** Salada e frutas: uma unidade por pessoa ou frutas laminadas - 300g por pessoa;			

Valor Global					
03	Serv	**Serviço de Coffee Break - cardápio EXECUTIVO – mínimo 15 pessoas, contendo minimamente:** **1. Bebidas:** **a.** Coquetel de frutas sem álcool - 1 por pessoa; **b.** Chá - sachês -no mínimo 2 sabores diferentes; **c.** Leite - 50 ml por pessoa; **d.** Achocolatado - 100 ml por pessoa; **e.** Suco de frutas naturais: mínimo de 2 sabores - 300ml por pessoa; **f.** Refrigerantes: 1 tipo normal e 1 tipo diet - 300ml por pessoa; **g.** Café cappuccino - 100ml por pessoa; **h.** Água mineral sem gás - 300ml por pessoa. **2. Salgados:** **d.** Cestinhas de massa folhada com recheio de salpicão de frango ou frango desfiado com requeijão; espinafre com creme de queijo e outros – 02 por pessoa; **e.** Dadinhos de tapioca com molhos diversos (geléia de pimenta e agridoce) - 03 por pessoa;	**142**		

		c. Tarteletes com creme: carne, frango, fricassé de frango - 200g por pessoa. **3. Frituras:** **a.** Quibe, coxinha de frango (com ou sem catupiry) - 2 unidades por pessoa 4. **Risoles:** **a.** Carne e queijo - 2 unidades por pessoa **5. Bolinhos:** **a.** Queijo, carne, napolitano - 2 por pessoa 6. **Pastel assado:** **a.** Carne, frango, napolitano, espinafre com ricota - 2 por pessoa **7. Quiches:** a. Frango, cebola, queijo, espinafre, alho poró - 2 por pessoa **8. Outros:** **a.** Mini sanduíches (queijo branco, presunto com peru, frango com ricota); **b.** Mini torradas com patê (frango, queijo, manjericão, tomate seco, queijo minas) - 2 por pessoa **9. Doces:** **a. Brigadeiros:** tradicional e beijinho - 2 unidades por pessoa; **b. Doce de copinho:** Mini pudim (doce de leite), mousse (limão, maracujá, chocolate) - 1 por pessoa;			

		10. Doces especiais: **a.** Tortinha de morango sem glúten e sem lactose; **b.** Mousse de maracujá sem lactose e mousse de chocolate sem glúten; **c.** Brownie sem leite e ovo e cookie fit de aveia e gotas de chocolate - 2 por pessoa. **11. Salada de frutas:** uma unidade por pessoa ou frutas laminadas - 200g por pessoa.			
Valor Global					

1.2. A contratação compreenderá o fornecimento de alimentos, bebidas, materiais de apoio, utensílios, equipamentos, transporte, montagem, reposição durante o evento, desmontagem, limpeza do local utilizado e mão de obra necessária à perfeita execução dos serviços.

1.3. O fornecimento ocorrerá sob demanda, mediante emissão de Autorização de Fornecimento pelas Secretarias participantes da Ata de Registro de Preços.

1.4. A presente contratação se dará por meio de Menor Valor Global conforme número estimado de eventos, na modalidade de Pregão Eletrônico, em forma de Ata de Registro de Preço;

1.5. As quantidades apresentadas acima são mera estimativa, e serão solicitadas parcialmente, conforme a necessidade indicada pela Secretaria, não indicando qualquer compromisso futuro, mas tão somente apontam quantidades de referência para a contratação;

1.6. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal n° 4345/2023.

1.7. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/21.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Secretaria de Administração é o órgão da estrutura organizacional da Prefeitura, incumbido de prestar assistência direta ao Gabinete do Prefeito Municipal em suas relações administrativas com pessoas, autoridades, órgãos e

entidades, internos ou externos, no cumprimento de suas atribuições.

2.2. Diante disso, os serviços de Coffee Break e Buffet serão utilizados para promover a adequação e eficiência nos eventos administrativos realizados pela Prefeitura por intermédio de suas Secretárias Municipais, garantindo conforto e condições adequadas para os participantes, colaboradores e autoridades. A contratação do serviço visa assegurar qualidade, pontualidade e um bom atendimento durante as reuniões, seminários e outros eventos/atendimentos realizados pelo Município.

2.3 A demanda por esses serviços é recorrente, sendo necessária a contratação de empresa especializada para garantir o cumprimento de prazos e exigências de qualidade, alinhada com os requisitos do setor público e com as normas de higiene e segurança alimentar.

2.4 Nesse contexto, a atenção às necessidades básicas, como alimentação adequada e recomendada pelo Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional (SISVAN), do Ministério da Saúde, emerge como um elemento fundamental para o desenvolvimento integral do público-alvo, durante os eventos e atendimentos a serem realizados.

2.5 Os serviços a serem prestados, implica que toda operacionalização e custos referente ao transporte, insumos e pessoal, serão de responsabilidade da CONTRATADA, sendo que o fornecimento dos alimentos envolverá todas as etapas do processo de operacionalização e distribuição, devendo estar de acordo com:

2.6. O prazo de validade dos produtos, na data de entrega, não poderá ser inferior a 80% (oitenta por cento) da validade total recomendada pelo fabricante, a partir da sua data de fabricação;

2.7. Em sujeição às normas técnicas, os alimentos devem atender às normas técnicas aplicáveis ao objeto e divulgadas por órgãos oficiais competentes;

2.8. A Contratada deverá entregar os alimentos, quando da solicitação da Contratante, em remessa fracionada, nos endereços especificados no instrumento convocatório;

2.9. A Contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos alimentos a serem entregues;

2.10. A Contratada deverá responder integralmente pela execução do objeto, sendo admitida apenas a subcontratação parcial expressamente prevista neste instrumento, permanecendo a Contratada como única e exclusiva responsável perante a Administração por todas as obrigações contratuais, técnicas, trabalhistas e sanitárias.

2.11. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos

operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens e serviços;

2.12. A proposta da Contratada deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, asterisco ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal. Deverá ainda conter a indicação dos dados bancários completo, para fins de pagamento;

2.13 A licitante vencedora, deverá apresentar os alimentos constituídos e embalados, em conformidade aos critérios socioambientais vigentes, decorrentes da Lei 14.133/2021 e demais.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6°, inciso XXIII, alínea "c" da LF 14.133/21)

3.1 A solução a ser contratada consiste no fornecimento de coffee break e serviços de apoio associados, visando atender às necessidades recorrentes de eventos e capacitações das diversas secretarias do Município de Bertioga.

3.2 A proposta contempla a prestação de um serviço completo, assegurando a organização prévia, o acompanhamento durante e a organização final do evento por profissional dedicado, independentemente do volume solicitado. Para a adequada recepção dos participantes, serão oferecidos diferentes tipos de coffee break, com atenção especial à qualidade dos insumos e à apresentação, exigindo-se, para as modalidades de maior complexidade, a disponibilização de serviço de cutelaria completa e materiais não descartáveis, como vidro, louça e aço inox.

3.3 Flexibilidade será permitida para o uso de descartáveis em situações específicas, mas a excelência na apresentação e variedade de cardápio será mandatória, especialmente em eventos com múltiplos dias ou repetições, garantindo a originalidade e a qualidade dos alimentos preparados no dia do evento.

3.4 A responsabilidade pela execução integral do serviço recai sobre a contratada, incluindo o fornecimento de toda a estrutura necessária, como a infraestrutura de copa e utensílios, e a montagem pontual da área de serviço. Adicionalmente, a contratada será integralmente responsável pela reposição de quaisquer materiais danificados ou extraviados, bem como pela manutenção e bom funcionamento dos equipamentos e insumos disponibilizados.

3.5 O serviço será requisitado em quantidades mínimas de 01 serviço que contempla 15 pessoas, assegurando a viabilidade logística e a economicidade da operação. Tais requisitos consolidam uma solução robusta, que visa garantir a eficiência, a qualidade e a vantajosidade para a Administração.

3.6. Todo o serviço deverá ser executado em estrita conformidade com as normas da ANVISA. Os alimentos deverão ser preparados, em estabelecimento que possua estrutura e regularidade sanitária adequadas.

Será vedado o fornecimento de alimentos vencidos, deteriorados, congelados indevidamente, reaproveitados ou preparados em desacordo com as normas sanitárias aplicáveis.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6°, inciso XXIII, alínea "D" da LF 14.133/21).

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

a) **Licença Sanitária:** Apresentação obrigatória de Licença/Alvará de Funcionamento expedido pela Vigilância Sanitária (Municipal ou Estadual) competente e vigente, comprovando conformidade do local de preparo com a Resolução RDC nº 216/2004 da ANVISA.
b) **Logística e Transporte:** Utilização de veículos fechados, higienizados e climatizados/térmicos. Transporte obrigatório de itens quentes em caixas térmicas apropriadas e de bebidas/frios em recipientes refrigerados, garantindo a integridade térmica da origem até o local do evento no município de Bertioga.
c) **Infraestrutura de Copa e Utensílios:** Fornecimento de toda a estrutura necessária para montagem da mesa de servir: toalhas limpas e passadas, garrafas térmicas em perfeito estado, refratários, pegadores, bandejas e louçarias.
d) Para os Cardápios Intermediário e Executivo é obrigatório o uso de materiais não descartáveis (vidro, louça, cerâmica e aço inox) para xícaras, copos, talheres e pratos, assegurando padrão estético e sustentável. O uso de descartáveis será restrito a exceções previamente autorizadas.
e) **Proporção mínima de garçons/copeiros:** Deverão ser alocados ao menos 1 (um) funcionário responsável pela copa e 1 (um funcionário) para manutenção da disponibilidade de itens na mesa a cada 15 (quinze) pessoas participantes do evento em questão.

4.2. Critério de Inclusão Alimentar: Garantir, quando solicitado na Autorização de Fornecimento, o fornecimento de itens do **Serviço de Coffee Break - cardápio EXECUTIVO** específicos para intolerantes à lactose,

celíacos e veganos, adotando rigoroso protocolo para evitar contaminação cruzada.

4.3. Redução de Descartáveis: Priorização contínua de utensílios duráveis. Quando o uso de descartáveis for inevitável, deverão ser fornecidos itens fabricados em papel reciclável ou plástico biodegradável/oxibiodegradável.

4.4. Logística Reversa e Resíduos: A contratada deverá recolher 100% das

embalagens, detritos e sobras decorrentes do buffet imediatamente ao término do evento, promovendo a varrição/limpeza da área de serviço e encaminhando os resíduos recicláveis secos para as cooperativas locais de catadores de Bertioga (alinhamento com o Programa Município **Verde Azul).**

4.5. Será admitida a subcontratação parcial do objeto da presente Ata de Registro de Preços, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, mediante prévia e expressa autorização da Administração Municipal de Bertioga.

4.5.1. Para os fins desta contratação, **poderão ser objeto de subcontratação** apenas os serviços acessórios e fornecimentos complementares, limitando-se a:

- **a)** Fornecimento de itens alimentícios específicos, tais como produtos de panificação, confeitaria e salgaderia produzidos por terceiros parceiros;
- **b)** Logística e transporte rodoviário para a entrega dos insumos e produtos nos locais dos eventos designados pela Administração;
- **c)** Locação de utensílios estritamente ligados ao serviço de alimentação (louças, talheres, bandejas, toalhas de apoio e garrafas térmicas), caso a contratada não possua acervo próprio suficiente.
- **d)** Contratação de mão de obra de apoio e atendimento

4.5.2. A Contratada deverá responder integralmente pela execução do objeto, sendo admitida apenas a subcontratação parcial expressamente prevista neste instrumento, permanecendo a Contratada como única e exclusiva responsável perante a Administração por todas as obrigações contratuais, técnicas, trabalhistas e sanitárias.

4.6. Justificativa do não parcelamento do objeto

4.6.1. Adjudicação por Lote Único: Conforme demonstrado no ETP, optou-se pelo não parcelamento do objeto, adotando-se a licitação por Lote Único.

4.6.2. Motivação Técnica e Econômica: O fornecimento de coffee break exige a perfeita sincronização entre produção alimentícia, logística de transporte com controle térmico, montagem estética e serviço presencial de copa. A divisão do objeto entre empresas distintas geraria elevado risco de descoordenação e paralisia dos eventos. A adjudicação global garante à Administração a centralização da responsabilidade em uma única Contratada, garantindo a padronização dos eventos e facilitando a fiscalização e a aplicação de penalidades em caso de inexecução.

A prestação de serviços de *coffee break* prevê três tipologias distintas de cardápio que, frequentemente, poderão ser demandadas de forma simultânea para um mesmo evento institucional. A adjudicação separada (onde empresas distintas

assumiriam cardápios diferentes) geraria um grave conflito de competência e responsabilidade no local da execução. Em caso de intercorrências operacionais, falhas no padrão de atendimento ou, de forma mais crítica, incidentes sanitários (como suspeita de intoxicação alimentar), a presença de múltiplas fornecedoras manipulando e servindo alimentos no mesmo ambiente impossibilitaria a rastreabilidade da contaminação e a responsabilização legal da infratora. A unificação dos três cardápios em um lote global elimina o risco de responsabilização cruzada, garantindo o controle absoluto de qualidade, a padronização estética do evento e a segurança alimentar, recaindo sobre uma única Contratada o dever de responder integralmente por qualquer falha na prestação do serviço.

4.6.3. Capacidade do Mercado Fornecedor e Efeito na Competição: A adoção do lote global não restringe a competitividade; pelo contrário, reflete a capacidade do mercado fornecedor. O segmento de eventos e buffets opera primordialmente com o fornecimento do "pacote completo" (insumos, logística e serviço). O fracionamento em itens isolados esvaziaria o interesse de empresas consolidadas, que não se mobilizariam para fornecer apenas parcelas de baixo valor. Assim, o agrupamento amplia a competição qualitativa, atraindo fornecedores estruturados e aptos a atender à demanda municipal.

4.6.4. Economia de Escala e Vantajosidade Econômica: O agrupamento dos três cardápios e de toda a infraestrutura necessária em um lote único proporciona evidente economia de escala. A Contratada consegue otimizar sua cadeia de suprimentos e, principalmente, diluir os custos fixos operacionais e de frete. Dada a extensão territorial do município, com demandas que podem exigir deslocamentos desde o Centro até localidades mais extremas, como Boracéia, a pulverização do objeto tornaria o custo logístico proibitivo para pequenos itens isolados. Ao aglutinar a demanda, viabiliza-se a redução dos custos indiretos, resultando na vantajosidade econômica expressa em um menor preço global para a Administração.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (ARTIGO 6°, INCISO XXIII, ALÍNEA "E" DA LF 14.133/21).

5.1. O serviço será requisitado pelas Secretarias Municipais por meio de Autorização de Fornecimento (AF) formalizada com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas da realização do evento.

5.2. A contratada deverá concluir a montagem completa da mesa de coffee break com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos em relação ao horário programado para o início do intervalo do evento.

5.3. Eventuais cancelamentos das solicitações dos serviços de Coffee Break, por parte da CONTRATANTE, deverão ocorrer com antecedência mínima de 48h

(quarenta e oito horas) da data prevista para o fornecimento.

5.3.1. Na hipótese de o cancelamento ocorrer de forma intempestiva (com antecedência inferior a 48 horas da data marcada), a Administração avaliará o

estágio de preparação do serviço e a eventual irreversibilidade de custos comprovadamente incorridos pela CONTRATADA.

5.3.2. Caso a CONTRATADA comprove documentalmente que os insumos perecíveis já haviam sido adquiridos ou os alimentos preparados para o evento específico e que não houve possibilidade de aproveitamento ou mitigação do prejuízo, o ressarcimento limitar-se-á estritamente aos custos diretos comprovados, vedando-se qualquer pagamento automático de taxa de lucro ou de valores correspondentes a serviços não prestados ou sem utilidade administrativa efetiva.

5.4. Para viabilidade logística, as Autorização de Fornecimento observarão o quantitativo mínimo equivalente a 15 (quinze) pessoas por evento.

5.5. A CONTRATADA não poderá alterar o cardápio, salvo motivo de força maior ou caso fortuito e mediante solicitação prévia ao CONTRATANTE que irá avaliar e, desde que a não haja impacto no preço, nas características, na qualidade e na pontualidade do fornecimento, poderá, a seu critério, autorizar a alteração solicitada. Essa solicitação de alteração deverá ocorrer no mínimo 12 (doze) horas antes do evento. Entende-se por “motivo de força maior ou caso fortuito”: ocorrência de fato inevitável, imprevisto e alheio à vontade do fornecedor.

5.6. Os quantitativos a serem entregues não poderão ser alterados pela CONTRATADA sem anuência do CONTRATANTE.

5.7. Faturamento e Pagamento

5.7.1. O pagamento será efetuado exclusivamente por serviço executado, conforme os valores registrados na Ata.

5.7.2. A nota fiscal deverá obrigatoriamente ser acompanhada das certidões de regularidades fiscais.

5.7.3. Eventuais irregularidades na documentação fiscal deverão ser sanadas pela Contratada em até 24 horas após a notificação.

5.7.4 O pagamento será efetuado pelo Município no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do protocolo da Nota Fiscal devidamente atestada pela fiscalização, mediante crédito em conta bancária de titularidade da empresa contratada.

5.8. Prazos e locais de entrega

5.8.1. O prazo de execução dos serviços deverá constar em Autorização de Fornecimento.

5.8.2. As datas poderão ser alteradas pelas unidades requisitantes, em comum acordo com a contratada, desde que não haja prejuízo.

5.8.3 Os locais de entrega deverão ser apontados pela CONTRATANTE junto à Autorização de Fornecimento.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (artigo 6°, inciso XXIII, alínea "f", da LF 14.133/21)

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas as normas da LF 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial. (LF 14.133/21, artigo 15, caput).

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralização ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (14.133/21, artigo 115, paragrafo 5°)

6.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos. (LF 14.133/21, artigo 117, caput)

6.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providências que ultrapasse sua competência.

6.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregado (NLLC, artigo 119).

6.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

6.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.8. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

6.9. Antes do pagamento da nota fiscal ou fatura deverá ser consultada a situação da empresa.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Da Metodologia e Critério Geral de Medição:

7.1.1. A medição dos serviços será efetuada mensalmente por item efetivamente executado, com base nos preços unitários registrados na Ata de Registro de Preços e nos quantitativos atestados nas Ordens de Serviço (OS).

7.2. Da Especificidade dos Critérios de Medição por Grupo de Serviço:

- **7.2.1. Critério para os Itens de Coffee Break:**

  a) A medição será realizada por serviço executado, de acordo com cada tipo de cardápio (Básico, Intermediário, Executivo) de Coffee Break e pela quantidade de pessoas por serviço contratado. Onde o estipulado mínimo são de 15 pessoas para cada serviço.

  b) O quantitativo de serviços medido no mês deverá corresponder estritamente ao número de serviços de Coffee Break e atestadas pelas respectivas AF locais.

7.2. Das Condições de Liquidação da Despesa (Artigos 141 a 143 da NLLC):

7.2.1. O processamento do pagamento observará a estrita ordem cronológica das exigibilidades e o regular cumprimento das fases de liquidação da despesa (verificação do direito adquirido do credor face à entrega efetiva do serviço).

7.2.2. Para que a medição seja aceita e considerada apta para liquidação, a contratada deverá anexar obrigatoriamente:

I. As Autorizações de Fornecimentos originais ou digitalizadas, com carimbo e assinatura do servidor responsável da unidade

atendida;

II. Comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 O fornecedor será selecionado por meio de realização de procedimento Pregão, com fundamento no artigo 6º, inciso XLI da NLLC.
8.2. O critério de Julgamento eleito é o de **Menor Preço**.

Observação: o termo de referência deverá estabelecer os critérios para fins de comprovação da habilitação do fornecedor e das exigências técnicas necessárias para o atendimento do objeto, observadas as regras dos artigos 62 a 70 da NLLC.

8.3. Dotação e órgão que efetuará o pagamento.

I. Secretaria Municipal de Administração:

- Dotação: 143 - 01.53.01.04.122.0361.2.314.3.3.90.39.00

II. **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social:**
Dotação: 221/ Vínculo: 08.243.0402.2.324.3.3.90.39.00
Dotação: 245/ Vínculo: 08.244.0401.2.323.3.3.90.39.00
Dotação: 251/ Vínculo: 11.333.0403.2.325.3.3.90.39.00
Dotação: 268/ Vínculo: 08.244.0406.2.329.3.3.90.39.00
Dotação: 273/ Vínculo: 08.244.0407.2.330.3.3.90.39.00
Dotação: 286/ Vínculo: 08.244.0408.2.332.3.3.90.39.00
Dotação: 310/ Vínculo: 08.243.0412.2.340.3.3.90.39.00
Dotação: 313/ Vínculo: 08.241.0413.2.341.3.3.90.39.00

III. Secretaria Municipal de Educação:

Dotação: 01.5601.12.122.0421.2.342.3.3.90.39.00

IV. Secretaria Municipal da Fazenda:

Dotação: 184 – 04.123.0381.2.319.3.3.90.39.00;

Dotação: 192 – 04.128.0383.2.322.3.3.90.39.00;

Dotação: 201 **-** 04.129.0381.2.320.3.3.90.39.00

V. Secretaria Municipal de Gestão e Governo:

Dotação: 80 - 04.122.0341.2.309.3.390.39.00

VI. Gabinete do Prefeito:

Dotação: 20 – 3.390.39.00

VII. Secretaria Municipal de Meio Ambiente:

Dotação: 468 – 01.58.01.18.541.0461.2.351.3.3.90.39.00;

Dotação: 474 – 01.58.01.18.541.0463.2.353.3.3.90.39.00;

Dotação: 478 – 01.58.01.18.542.0462.2.352.3.3.90.39.00;

Dotação: 484 – 01.58.02.18.541.0464.2.354.3.3.90.39.00;

Dotação: 493 – 01.58.02.18.541.0464.2.355.3.3.90.39.00;

Dotação: 497 – 01.58.03.18.541.0465.2.356.3.3.90.39.00

VIII. Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade:

Dotação: 819 **-** 26.782.0547.2.387.3.3.90.39.00

IX. Secretaria Municipal de Obras e Habitação:

Dotação: 516 – Vinc: 01

X. Secretaria Municipal de Planejamento Urbano:

Dotação: 563, 3.3.90.39.00 - VINC:01

XI. Secretaria Municipal de Saúde:

Dotação: 707 - 01.303.0000

Dotação: 655 - 01.302.0000;

Dotação: 586 - 01.310.0000;

Dotação: 610 - 01.301.0000;

Dotação: 691 - 01.304.0000

XII. Secretaria Municipal de Segurança:

Dotação: 768 - 06.183.0541.2.380. 3.3.90.92.00

XIII. Secretaria Municipal de Turismo:

Dotação: 963 – 01;

Dotação: 966 - 01

XIV. Procuradoria Geral Municipal:

Dotação: FICHA 41 e/ou 46 - VINC: 01.100.000

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

9.1. Obrigações da Contratada:

a) Fornecer os produtos e serviços em estrita conformidade com as especificações contidas neste Termo de Referência;

b) Substituir imediatamente, às suas expensas, alimentos ou bebidas que apresentem inconformidades de sabor, aspecto ou temperatura;
c) Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários e acidentários de seus colaboradores (garçons e copeiras), isentando o Município de Bertioga de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária;
d) Repor materiais da estrutura (louças, garrafas, talheres) danificados ou extraviados por sua equipe durante a prestação dos serviços.
e) Manter, durante toda a vigência da Ata/Contrato, as condições de habilitação, regularidade fiscal, trabalhista e sanitária;
f) Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da CONTRATANTE ou de qualquer outro local da contratação

dos serviços, quando ocasionados pelos empregados da empresa durante a prestação dos serviços;
g) Servir os alimentos em perfeitas condições de consumo, dentro de seu prazo de validade, sem propriedades tóxicas ou alergênicas, responsabilizando-se por sua qualidade, restando certo de que não haverá a disponibilização ao fornecedor, fritadeira, forno, fogão, freezer, geladeira, e quaisquer outros possíveis equipamentos, não cabendo nenhuma responsabilidade da guarda daqueles porventura utilizados na prestação do serviço. Será entendida como perfeitas condições de consumo os alimentos servidos dentro das características de aquecimento (pratos quentes etc.) ou refrigeração (pratos frios, sucos etc.).
h) Providenciar a imediata troca de todo equipamento que vier a apresentar defeito durante a realização de qualquer evento;
i) Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços exclusivamente em seu próprio nome.

9.2. Obrigações da Contratante:

a) Expedir as Ordens de Serviço com antecedência mínima estipulada e contendo as orientações detalhadas de local e horário;
b) Proporcionar acesso aos locais de evento e disponibilizar pontos de energia elétrica e água potável necessários para o suporte da estrutura;
c) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por meio dos Fiscais Setoriais e efetuar os pagamentos nas condições e prazos pactuados;
d) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
e) A contratação dos serviços, por meio da emissão da Autorização de Fornecimento pelo responsável da CONTRATANTE à CONTRATADA, deverá ocorrer com até 72 horas (setenta e duas horas) de antecedência ao início de realização do evento.
f) O CONTRATANTE deverá informar a CONTRATADA sobre eventuais cancelamentos com antecedência mínima de 48h (quarenta e oito horas) da

data prevista para o fornecimento do Coffee Break;

g) Com base nos atestes realizados, a CONTRATADA estará sujeita à(s) sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, conforme disposto no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10- GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

A fiscalização será realizada por uma Rede de Fiscais - servidores de cada secretaria que emitirão as ordens de serviço, conferirão a qualidade na entrega e atestarão as notas fiscais.

11.1. A Gestora da Ata será a servidora: Bruna Westin da Silveira Guimarães, Diretora do Departamento Executivo de Administração (DEA), Reg.1772, bruna_1772@bertioga.sp.gov.br

11.2. A Fiscal será a servidora: Cláudia Soares Lima, Chefe do Setor de Patrimônio (SEPT), Reg. 5168, claudia_5168@bertioga.sp.gov.br

Cláudia Soares Lima
Chefe do Setor de Patrimônio

Thiago Bogoni Traczinski
Registro Funcional 7.500

Fernando Moreira de Oliveira
Secretário de Administração

ANEXO II

PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO Nº. 6271/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 79/2026

Objeto: Registro de Preço para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de coffee break e serviços de apoio correlatos, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais da Prefeitura de Bertioga, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração.

Nome da Empresa: **Endereço eletrônico:**		
Endereço:	**Nº.**	**Bairro:**
Cidade:	**Estado:**	**CEP:**
CNPJ Nº:	**Fone/fax:**	**Inscrição Estadual:**
Dados para pagamento: **Banco: _____ - nº ___ / Agência: _____/Conta Corrente: ____**		
Dados do Responsável que Assinará o Contrato: **Nome:** **Cargo:** **Estado Civil:** **RG nº** **CPF nº** **Data de Nascimento: __/__/____** **Endereço completo:** **E-mail corporativo:** **E-mail pessoal:** **Telefone Coml:** **Telefone Resid.:** **Celular**		
Pregão nº: __/2026	***Data Abertura: __/__/2026***	***Horário: __:__***

LOTE ÚNICO

ITEM	QTD	UN	ESPECIFICACAO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	400	Serv	SERVIÇO DE COFFE BREAK – BASICO, mínimo de 15 pessoas		
2	400	Serv	SERVIÇO DE COFFE BREAK - CARDÁPIO INTERMEDIÁRIO - mínimo 15 pessoas		

3	142	Serv	SERVIÇO DE COFFEE BREAK - CARDÁPIO EXECUTIVO – mínimo 15 pessoas		

VALOR: R$_____

Prazo de validade da proposta: no mínimo 60 (sessenta) dias

Declaramos que estamos cientes e aceitamos todas as exigências, normas e prazos estabelecidos neste edital e nos seus Anexos, e que os produtos ofertados atendem às especificações contidas no Termo de Referência - Anexo I.

Local....., de..... de.....de 2026.

Assinatura e carimbo da empresa

ANEXO III A (MODELO)
DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PROCESSO Nº 6271/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 79/2026

D E C L A R A Ç Ã O

(Razão Social da Empresa), estabelecida a Rua _____ nº. ____ , bairro _____, no município de _____, Estado de _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº. _____, Inscrição Estadual nº. _____, neste ato representado por seu (sócio/procurador), Sr. _____, portador da Cédula de Identidade RG nº. , inscrito no CPF/MF sob o nº. _____, no uso de suas atribuições legais, DECLARA, sob as penas da Lei, que inexistem fatos impeditivos à habilitação e participação no referido certame, uma vez que se fazem, até o presente momento, satisfeitas as exigências contidas na Lei nº. 14.133/21 e suas posteriores alterações.

Era o que tinha a declarar, a fim de produzir os efeitos jurídicos e legais de direito.

_____, _____ de _____ de 2026.

_____
Razão Social da Empresa
Nome do Responsável/Procurador
Cargo do Responsável/Procurador
Nº. Documento identidade

ANEXO III B (MODELO)
DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PROCESSO Nº. 6271/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 79/2026

D E C L A R A Ç Ã O

(Razão Social da Empresa), estabelecida a Rua _____ nº. ____ , bairro _____, no município de _____, Estado de _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº. _____, Inscrição Estadual nº. _____, neste ato representado por seu (sócio/procurador), Sr. _____, portador da Cédula de Identidade RG nº_____, inscrito no CPF/MF sob o nº. _____, no uso de suas atribuições legais, DECLARA, sob as penas da Lei, que inexistem fatos impeditivos à habilitação e participação no referido certame, uma vez que se fazem, até o presente momento, satisfeitas as exigências contidas na Lei Federal nº. 14.133/21 e suas posteriores alterações, bem como os benefícios das Leis Federais e Municipal 123/2006, devidamente atualizada, e 4660/2008, no que couber.

Era o que tinha a declarar, a fim de produzir os efeitos jurídicos e legais de direito.

_____, _____ de _____ de 2026.

_____
Razão Social da Empresa
Nome do Responsável/Procurador
Cargo do Responsável/Procurador
Nº. Documento identidade

ANEXO IV (MODELO)
DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PROCESSO Nº. 6271/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 79/2026

D E C L A R A Ç Ã O

(Razão Social da Empresa), estabelecida a Rua _____ nº. ____ , bairro _____, no município de _____, Estado de _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº. _____, Inscrição Estadual nº. _____, neste ato representado por seu (sócio/procurador), Sr. _____, portador da Cédula de Identidade RG nº. _____, inscrito no CPF/MF sob o nº. _____, no uso de suas atribuições legais, DECLARA, sob as penas da Lei, que a receita bruta do exercício anterior (na forma da lei) não excedeu o limite fixado no artigo 3º da Lei Complementar 123/2006 e posteriores alterações, no que couber, conforme o caso, e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas na legislação citada.

Declara, ainda, que não tem nenhum dos impedimentos do parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/2006, devidamente atualizada, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Era o que tinha a declarar, a fim de produzir os efeitos jurídicos e legais de direito.

_____, _____ de _____ de 2026.

_____
Razão Social da Empresa
Nome do Responsável/Procurador
Cargo do Responsável/Procurador
Nº. Documento identidade

ANEXO V (MODELO)
DECLARAÇÕES DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO E RELATIVAS AOS ARTIGOS 63, INCISO IV E 68, INCISO VI, DA LEI FEDERAL 14.133/21

PROCESSO Nº. 6271/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 79/2026

D E C L A R A Ç Ã O

(Razão Social da Empresa), estabelecida a Rua _____ nº. ____ - (bairro), no município de _____, Estado de _____, inscrita no C.N.P.J. sob nº. _____, Inscrição Estadual nº. _____, neste ato representada por seu (sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem: **DECLARAR,** para fins de participação no Processo Licitatório nº **6271/2026**- Pregão Eletrônico nº. ____/2026, sob as penas da Lei, que:

-Está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, uma vez que cumpre as disposições impostas pelo inciso XXXIII, do Artigo 7º, da Constituição Federal.

- A proposta econômica 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 entrega da proposta;

- Atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

_____, ____ de _____ de 2026.

_____
Razão Social da Empresa
Nome do Responsável/Procurador

ANEXO VI

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 79/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 6271/2026

PREGAO ELETRÔNICO Nº 79 / 2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ..... / 2026	
Validade da Ata de RP: 01 (um) ano contados da sua assinatura que se deu em .../..../2026	**PA. Nº 6271/2026**
CONTRATADA: ..... **CNPJ**	
OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de coffee break e serviços de apoio correlatos, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais da Prefeitura de Bertioga.	

1. PREÂMBULO

1.1 PARTES - **MUNICIPIO DE BERTIOGA**, com sede à Rua Luiz Pereira de Campos, 901 – Centro - Bertioga/SP, inscrito no CNPJ sob nº 68.020.916/0001-47, a seguir denominado simplesmente **CONTRATANTE,** representada pela **Secretária Municipal de .....,** Sra. **.....**, portadora da cédula de identidade nº **.....** e CPF/MF nº **.....** e a empresa **.....**, CNPJ: ....., estabelecida a ....., Nº ..... - Bairro: ....., .../....., CEP: .....-....., representada pelo Sr. **.....,** portador da cédula de identidade RG: **.....** e CPF: **.....,** a seguir denominada simplesmente **CONTRATADA ou DETENTORA DA ATA DE REGISTRO,** sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal 4348/2023 e demais legislação aplicável, em conformidade com as disposições a seguir:

1.2. FUNDAMENTO - Esta da Ata de Registro de Preços decorre do PREGAO ELETRÔNICO nº ..../2026, cuja toda documentação encontra-se juntada ao Processo Administrativo nº **6271/2026**.

2. DESCRIÇÃO E CONDIÇÕES

2.1 NATUREZA DA ATA - A DETENTORA obriga-se à prestação dos serviços de fornecimento de coffee break e serviços de apoio correlatos, conforme abaixo relacionado.

Itens Registrados:

Nº Item	Serviço	Un.	Tipo de cardápio	Qtde.	Prç. Un.	Total
1	Coffee break básico (mínimo 15 pessoas)	Serv	Básico	400	R$	R$ .....
2	Coffee break intermediário	Serv	Intermediário	400	R$	R$ .....

	(mínimo 15 pessoas)					
3	Coffee break executivo (mínimo 15 pessoas)	Serv	Executivo	142	R$	R$ .....

2.2 DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO: O ajuste com o(s) fornecedor(es) registrado(s) será formalizado pela Prefeitura mediante emissão de Autorização de Fornecimento (AF), observadas as disposições contidas no Edital do PREGAO ELETRÔNICO ____ / 2026.

2.3 O compromisso de entrega só estará caracterizado mediante Autorização de Fornecimento (AF)**,** decorrente desta Ata de Registro de Preços e Edital de PREGAO ELETRÔNICO ____ / 2026_.

2.4 O(s) fornecedor(es) registrado(s), dentro dos quantitativos estimados, fica(m) obrigado(s) a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

4.5. **PRAZO DE ENTREGA / EXECUÇÃO –** Expedida a Autorização de Fornecimento (AF), os serviços serão requisitados pelas Secretarias municipais com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas da realização do evento, sob pena de aplicação das sanções previstas na Lei n° 14133/2021, resguardado o direito da ampla defesa.

a) LOCAL DE ENTREGA / EXECUÇÃO – Os serviços deverão ser executados presencialmente e os locais de entrega deverão ser apontados pela CONTRATANTE.

b) Correrá por conta da CONTRATADA todas as despesas diretas e indiretas decorrentes de carga, descarga e transporte, bem como todos os impostos e tributos que houverem.

13. PRAZOS

3.1. PRAZO DE DURAÇÃO – A validade da Ata de Registro de Preços será de um (01) ano, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

14. PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTES

4.1. PREÇO - A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelo(s) produtos/serviços descritos na clausula 2ª, caso haja adesão.

4.2. FORMA DE PAGAMENTO - O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias**, mediante apresentação, pela Contratada, da nota fiscal ou fatura à Secretaria Requisitante, ou ao responsável por ela designado, de acordo com os produtos/serviços que efetivamente forem entregues, onde deverão estar discriminadas as quantidades, o número do processo administrativo e do empenho, e com o devido “Atestado de Recebimento” lançado no verso e assinado pelo servidor responsável.

4.2.1 O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente indicada pela contratada.

4.3. REAJUSTAMENTO – Os preços registrados e os contratos deles decorrentes poderão ser reajustados após 1 (um) ano da data-base fixada na ata de registro de preços.

4.3.1. A qualquer tempo, cada um dos preços registrados poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao Órgão Gerenciador convocar os fornecedores registrados para estabelecer o novo valor.

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

4.3.2. O pedido de revisão de preços será processado e julgado pela Secretaria detentora da Ata.

5. VALOR E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. VALOR - O valor (estimado) desta Ata de Registro é de R$ ..... (.....).

6. RESPONSABILIDADES

6.1 A CONTRATADA assume integral responsabilidade pelo pagamento dos encargos fiscais, comerciais, trabalhistas e outros que decorram dos compromissos assumidos neste contrato, não se obrigando a CONTRATANTE a fazer-lhe restituições ou reembolso de qualquer valor despendido com estes pagamentos.

6.2. O fornecimento deverá ser realizado de acordo com as especificações constantes neste contrato, no Registro de Preços de que este decorre, dentro dos prazos estabelecidos, sob pena de incorrer a CONTRATADA, nas sanções previstas. As responsabilidades das partes na execução deste Contrato são as comuns nele implícitas ou expressas, com base na Lei de Licitações, e aos demais instrumentos legais que regem o assunto.

7. PENALIDADES, MULTAS E RESCISÃO CONTRATUAL

7.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo detentor da Ata de Registro de Preços ou licitante arrematante sujeitá-lo-á às sanções administrativas previstas nos artigos 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 4.345/2023, Decreto Municipal nº 4.348/2023 e Decreto Municipal nº 4.529/2024, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto registrado, ou pelo descumprimento dos prazos e condições pactuados, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades:

7.2.1. Advertência: aplicada na ocorrência de inexecução parcial de obrigação que não cause grave prejuízo à Administração e não justifique a aplicação de penalidade mais grave;

7.2.2. Multa Moratória: 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado na entrega do objeto ou execução dos serviços, calculado sobre o valor da respectiva Autorização de Fornecimento (AF) ou Nota de Empenho correspondente à parcela em atraso, até o limite de 30 (trinta) dias corridos;

7.2.3. Multa Compensatória:

a) De 10% (dez por cento) sobre o valor total estimado do lote/item adjudicado, na hipótese de recusa injustificada do adjudicatário em assinar a presente Ata de Registro de Preços ou receber a ordem correspondente no prazo legal;

b) De 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida, no caso de inexecução parcial do fornecimento ou entrega fora dos padrões técnicos e especificações do Anexo I não corrigidos no prazo fixado;

c) De 20% (vinte por cento) sobre o valor total do ajuste decorrente da Autorização de Fornecimento / Nota de Empenho, em caso de inexecução total da obrigação pactuada;

d) De 10% (dez por cento) sobre o valor do empenho ou ajuste por descumprimento de qualquer obrigação contratual que não configure mora ou inexecução direta;

7.2.4. Impedimento de Licitar e Contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Bertioga/SP, pelo prazo máximo de até 3 (três) anos, nas hipóteses do art. 155, incisos II a VII, da Lei Federal nº 14.133/2021;

7.2.5. Declaração de Inidoneidade para licitar ou 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, nos termos do art. 156, IV e § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.3. As penalidades previstas nos subitens 7.2.1, 7.2.4 e 7.2.5 poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de multa (moratória ou compensatória).

7.4. Decorrido o prazo recursal ou confirmada a penalidade, o prazo para recolhimento da multa pela DETENTORA será de 10 (dez) dias úteis, contados da regular notificação expedida pelo Município de Bertioga/SP.

7.5. O valor das multas aplicadas poderá ser descontado diretamente dos créditos decorrentes de pagamentos que a DETENTORA tenha a receber da Prefeitura Municipal de Bertioga/SP, inclusive referentes a outros contratos ou ajustes vigentes. Não havendo pagamentos a serem efetuados, e inexistindo garantia prestada, ou sendo estas insuficientes, o valor será inscrito em Dívida Ativa e cobrado judicialmente.

7.6. O procedimento para apuração e aplicação de penalidades observará o rito previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, garantindo-se à DETENTORA o direito prévio de defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados de sua intimação, bem como o prazo de 15 (quinze) dias úteis para

interposição de recurso administrativo, em consonância com os arts. 157, 158 e 166 da legislação de regência.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. CONDIÇÕES INTEGRANTES - Ficam fazendo parte integrante deste, independentemente de transcrições, o Registro de Preços de que o mesmo decorre e a proposta da "CONTRATADA", essa somente naquilo em que não colidir com as disposições legais.

8.2. A **CONTRATADA** se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de Preços.

8.4. FORO - As partes elegem, em comum acordo, o Foro da Comarca de Bertioga, Estado de São Paulo, como seu domicílio legal, para qualquer procedimento relacionado com o cumprimento deste contrato.

E, por estarem, assim, de perfeito acordo, assinam a presente em 03 (três) vias de igual teor, na presença de 2 (duas) testemunhas, que também o assinam, para que surta todos os efeitos legais.

Bertioga, ... de ..... de 2026.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA
Nome Secretária
SECRETÁRIA MUNICIPAL .....

EMPRESA
Nome Representante
DETENTORA

Testemunhas:

1-_____

2-_____