

**PREGÃO ELETRÔNICO n° 90016/2025**

**CONTRATANTE (Unidade Gestora – UG: 985865)**

MUNICÍPIO DE NITERÓI, PELA SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER

**OBJETO**

Registro de preços para aquisição de serviços de buffet, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento. Propõe-se a adoção da modalidade de licitação Pregão, na forma Eletrônica, pelo Sistema de Registro de Preços (art. 78, IV da Lei nº 14.133/2021 e Seção IV do Decreto 14.730/2023) considerando se tratar de serviços comuns que serão adquiridos de forma frequente, mas com entregas parceladas, de acordo com o planejamento, oportunidade e conveniência da Secretaria Municipal da Mulher.

**VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO R\$ 975.866,60 (novecentos e setenta e cinco mil, oitocentos e sessenta e seis reais e sessenta centavos)**

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA**

Dia 12/01/2026 às 11:00h (horário de Brasília)

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

Menor preço total por item

**MODO DE DISPUTA:**

Aberto.

**PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS:**

Não.

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 90016/2025**  
 (Processo Administrativo n° 9900118202/2025)

Torna-se público que o Município de Niterói, por meio da Secretaria Municipal da Mulher, sediada na Avenida Jornalista Rogério Coelho Neto, s/n - Centro, Niterói - RJ, 24020-011, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e do Decreto nº 14.730, de 13 de fevereiro de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital no dia 12/01/2026.

## 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a prestação do serviço de Buffet conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, conforme tabela abaixo:

Descrição - CATSERV - 12807	Qtd. De Público estimado	Qtd. Mínima de Eventos	Qtd. Máxima de Eventos
<b>ITEM 1 – COFFEE BREAK</b> 2h de serviço			
<b>COFEE BREAK –</b> Com o fornecimento de todo o material, mobiliário e serviço de apoio.	50 (pessoas)	2	10
Cardápio: Pelo menos 02 tipos de frutas; Salada de frutas;	100 (pessoas)	10	30
Pães diversos (sugestões: mini sanduíche “finger sandwich”, pão francês, pão de forma integral, pão de queijo, rosca de coco, brioches, mini pão sírio, torradas com pastas diversas)	120 (pessoas)	2	10
Sanduíches a metro com frios;	200 (pessoas)	3	10
Tábua de frios (sugestões: peito de peru, mortadela, presunto, salame italiano, queijo muçarela, queijo prato e queijo minas); Manteiga e requeijão cremoso;			

<p>Pelo menos 02 sabores de geleia;</p> <p>Pelo menos 03 tipos de salgados Assados (sugestões: mini italiano de presunto e queijo, mini croissant de queijo, empadinha de frango)</p> <p>Geleias (02 sabores);</p> <p>Bolos (02 sabores);</p> <p>-Doces (02 tipos – sugestões: torta de limão, brigadeiro, mousse, dentre outros). “</p> <p><b>Bebidas:</b></p> <p>Água mineral (com e sem gás);</p> <p>Leite quente e chocolate quente</p> <p>Café sem açúcar</p> <p>Pelo menos 03 sabores de suco de fruta;</p> <p>Sachês de açúcar e adoçante.</p> <p>Pelo menos 02 sabores de refrigerantes (sendo sabores cola e guaraná de marcas referências no mercado – normais e dietéticos ou zero açúcar)</p>			
<p><b>ITEM 2 – CAFÉ SIMPLES</b></p> <p><b>2h de serviço</b></p> <p>Com o fornecimento de todo o material, mobiliário e serviço de apoio.</p> <p><b>Café Simples</b></p> <p>-Biscoito Salgado</p> <p>-Biscoito Doce</p> <p>-Bolo</p> <p>Bebida:</p> <p>- Café Simples</p> <p>- Dois tipos de Sucos / Chá gelado</p>	<b>Qtd. De Público estimado</b>	<b>Qtd. Mínima de Eventos</b>	<b>Qtd. Máxima de Eventos</b>
20 (pessoas)	10	50	
50 (pessoas)	4	20	
<p><b>ITEM 3 – COQUETEL</b></p> <p><b>2h de serviço</b></p>	<b>Qtd. De Público estimado</b>	<b>Qtd. Mínima</b>	<b>Qtd. Máxima</b>

		de Eventos	de Eventos
<b>SERVIÇO DE COQUETEL</b> (Tipo coquetel volante) Com o fornecimento de todo o material, mobiliário e serviço de apoio.	100 (pessoas)	1	10
	200 (pessoas)	1	10
Pães diversos (sugestões: mini sanduíche “finger sandwich”, rosca de coco, brioches, torradas com pastas diversas, mini pão sírio);  Pelo menos 03 tipos de entradinhas;(sugestões: canudinho de bacalhau, canapé diversos, bruschetta de tomate seco).  Pelo menos 04 tipos de salgados: (sugestões: quibe acompanhado de geleia de menta; coxinha de frango sem catupiry; bolinhas de queijo; croquete de carne; dadinho de tapioca acompanhado de geleia de pimenta, sendo obrigatoriamente, pelo menos, 02 vegetarianos.  Pelo menos 04 tipos de salgados assados (sugestões: mini italianos, mini esfiha de carne, mini quiche de queijo e alho -poró, mini folhado de ricota com espinafre, mini croissant de queijo), sendo, pelo menos, 01 vegetariano e 01 integral.  Pelo menos 03 tipos de doces (sugestões: tarteletes com recheios diversos, folhados doces, pastel de Belém, mini churros)  Bebidas:  Sucos: pelo menos 03 sabores diferentes; Água mineral (com e sem gás); Pelo menos 02 sabores de refrigerantes (sabores cola e guaraná de marcas referências no mercado – normais e dietéticos ou zero açúcar);			
<b>ITEM 4 – KIT LANCHE</b> Entrega no horário determinado com a equipe	Qtd. de kit lanche	Qtd. Mínima	Qtd. Máxima

		de Eventos	de Eventos
Kit Lanche – o kit deverá ser embalado individualmente para distribuição em evento.	50	1	10
	100	1	20
-Pão de forma com recheio de presunto e queijo	150	1	20
- Fruta -Biscoito Salgado -Biscoito Doce	200	1	20
Bebida: -Suco de caixinha.			

Os gêneros alimentícios especificados em cada um dos serviços têm caráter sugestivo. Caso haja a necessidade de substituição, esta deverá ser feita por alimentos de qualidade equivalente.

1.2. A licitação será dividida em grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

## 2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

## 3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)) no sistema de compras do governo federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.1.2. O procedimento será divulgado no sítio eletrônico mencionado no item 2.1 e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

- 3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 3.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.
- 3.6. A obtenção dos benefícios a que se referem os artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolarem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
  - 3.6.1. Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato.
- 3.7. Não poderão disputar esta licitação:
  - 3.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
  - 3.7.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
  - 3.7.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
  - 3.7.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

- 3.7.5. 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;
- 3.7.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 3.7.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 3.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante, na qualidade de pessoa física ou de representante de pessoa jurídica;
- 3.7.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 3.7.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.8. O impedimento de que trata o item 3.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 3.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 3.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 3.11. O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 3.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro

internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

- 3.13. A vedação de que trata o item 3.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
- 3.14. É vedada a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio, conforme justificativa apresentada no Termo de Referência

#### **4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- 4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
  - 4.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
  - 4.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
  - 4.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
  - 4.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 4.4. O fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento

favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

- 4.4.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 4.4.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa e empresa de pequeno porte.
- 4.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 ou 4.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 4.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 4.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 4.9. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
  - 4.9.1. a aplicação do 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; e
  - 4.9.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 4.10. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
  - 4.10.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
  - 4.10.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 4.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.9 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade

promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

- 4.12. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 4.13. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

## 5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
  - 5.1.1. Valor Unitário e total por Grupo
  - 5.1.2. Quantidade cotada
  - 5.1.3. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;
- 5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
  - 5.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para a contratação.
- 5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

- 5.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 5.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 5.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
- 5.11. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

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

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.
- 6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário item.
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 1.000,00 (mil reais).
- 6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 6.10. O envio de lances na licitação adotará o modo de disputa “aberto”, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
  - 6.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
  - 6.10.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
  - 6.10.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrará-se automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
  - 6.10.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
  - 6.10.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

- 6.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.17. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
  - 6.17.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
  - 6.17.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
  - 6.17.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
  - 6.17.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

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

- 6.18.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 6.18.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 6.18.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 6.18.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

- 6.18.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 6.18.2.2. empresas brasileiras;
- 6.18.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 6.18.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 6.18.2.5. Permanecendo o empate após a aplicação de todos os critérios previstos no caput e no § 1º do art. 60 da Lei 14.133, de 2021, realizar-se-á o sorteio entre as propostas empatadas, de acordo com a disponibilidade da funcionalidade pelo sistema adotado pelo Município.

6.19. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

- 6.19.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
  - 6.19.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
  - 6.19.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
  - 6.19.4. O Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
  - 6.19.5. É facultado ao Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 6.20. Após a negociação do preço, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 7. DA FASE DE JULGAMENTO

- 7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 3.1 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
  - 7.1.1. SICAF;
  - 7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);
  - 7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);
  - 7.1.4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça; ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
  - 7.1.5. Lista de inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União

- 7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).
- 7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas<sup>1</sup>.
  - 7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
  - 7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
  - 7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5, 3.6 e 4.4 deste edital.
- 7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).
- 7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:
  - 7.6.1. contiver vícios insanáveis;
  - 7.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
  - 7.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
  - 7.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

---

<sup>1</sup> As ocorrências impeditivas indiretas registradas no SICAF são resultado de cruzamento de informações, sobre o quadro societário das empresas que visa evitar possível tentativa de burla à penalidade de declaração de inidoneidade, impedimento de contratar ou licitar com a Administração Pública ou suspensão temporária de licitar com a Administração, por meio da utilização de outra sociedade empresarial, pertencente aos mesmos sócios ou cônjuges de sócios e que atue na mesma área, em atendimento a recomendações do Tribunal de Contas da União (Acórdão 2.115/2015).

- 7.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 7.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 7.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, que comprove:
- 7.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 7.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 7.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 7.9. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 7.11. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 7.12. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 7.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 7.14. No caso de desclassificação do licitante, o pregoeiro convocará o próximo licitante, obedecida a ordem de classificação, sucessivamente, até que um licitante cumpra os requisitos especificados.
- 7.15. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

## 8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
  - 8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
- 8.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar será verificada pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão por meio do registro cadastral no SICAF, quanto aos documentos por este abrangidos.
  - 8.2.1. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
  - 8.2.2. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação, exceto se o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, em consulta aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).
  - 8.2.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de inabilitação.
  - 8.2.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.
- 8.3. Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
  - a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
  - b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

- 8.4. O Pregoeiro poderá, na análise dos documentos de habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação.
  - 8.4.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o subitem anterior, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 8.5. Na hipótese de o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.
- 8.6. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o licitante será habilitado.
- 8.7. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após declarada sua habilitação.
- 8.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
  - 8.8.1. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
  - 8.8.2. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 8.9. No caso de contratações para entrega imediata, considerada aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento, cujo valor estimado da contratação não supere o limite do disposto na alínea "c" do inciso IV do Art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, nas contratações com valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento de que trata a alínea "c" do inciso IV do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, somente será exigida:
  - a) das pessoas jurídicas, a comprovação relativa à habilitação jurídica, regularidade fiscal estadual, à Seguridade Social e ao FGTS e a regularidade perante a Justiça do Trabalho; e
  - b) das pessoas físicas, a comprovação da regularidade fiscal com a Fazenda Municipal.

- 8.10. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 8.11. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
  - 8.11.1. O licitante deverá ter procurador residente e domiciliado no Brasil, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos, juntando o instrumento de mandato com os documentos de habilitação.
  - 8.11.2. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660/2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 8.12. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por meio digital devidamente assinado eletronicamente através do sistema gov.br de forma a garantir a sua legitimidade.
- 8.13. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 8.14. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- 8.15. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 8.16. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 8.17. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

- 8.17.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.
- 8.18. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 8.18.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 8.19. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
  - 8.19.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo 4 horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.
- 8.20. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
  - 8.20.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 8.21. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência (Lei 14.133/21, art. 64), para:
  - 8.21.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame e
  - 8.21.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 8.22. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 8.23. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto.

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

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

## **9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 3 (três) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- 9.2.1. a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- 9.2.2. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

9.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

9.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

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

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

## **10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

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

- 10.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
  - 10.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.
- 10.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.
- 10.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
  - 10.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 10.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 10.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
  - 10.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.
- 10.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:
- 10.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
  - 10.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

## **11. DOS RECURSOS**

- 11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

- 11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 11.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- 11.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 11.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

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

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

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

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

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

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

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico Sistema Único de Processo Eletrônico do município de Niterói e pode ser acessado pelo endereço eletrônico <https://eciga.niteroi.rj.gov.br/>.

## **12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

- 12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão durante o certame
- 12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

- 12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
  - 12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
  - 12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
  - 12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
  - 12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.
  - 12.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - 12.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
  - 12.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
  - 12.1.6. fraudar a licitação;
  - 12.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
    - 12.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
    - 12.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
  - 12.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
  - 12.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 12.2.1. advertência;
  - 12.2.2. multa;
  - 12.2.3. impedimento de licitar e contratar e
  - 12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
  - 12.3.2. as peculiaridades do caso concreto

- 12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
  - 12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
  - 12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
  - 12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.8 e 12.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 12.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.8 e 12.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de

processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

- 12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 12.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 12.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

### **13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

- 13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, [copli@administracao.niteroi.rj.gov.br](mailto:copli@administracao.niteroi.rj.gov.br).
- 13.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
  - 13.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, nos autos do processo de licitação.

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

## **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 14.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.
- 14.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 14.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 14.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 14.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 14.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 14.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 14.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico [www.niteroi.rj.gov.br](http://www.niteroi.rj.gov.br).
- 14.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:



- 14.11.1. ANEXO I - Termo de Referência
- 14.11.2. ANEXO II - IMR
- 14.11.3. ANEXO III – Ata de Registro de Preços
- 14.11.4. ANEXO IV – Termo de Contrato
- 14.11.5. ANEXO V – Modelo da Proposta de Preços

Niterói , 17 de dezembro de 2025.

Thaiana Ivia da Costa e Silva Pereira  
Secretaria da Secretaria Municipal da Mulher  
Mat.: 1.247.760-0



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA PARA AQUISIÇÃO DE COFFEE BREAK

Secretaria Municipal da Mulher de Niterói  
(Processo Administrativo nº 9900118202/2025)

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Registro de preços para aquisição de serviços de buffet, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento. Propõe-se a adoção da modalidade de licitação Pregão, na forma Eletrônica, pelo Sistema de Registro de Preços (art. 78, IV da Lei nº 14.133/2021 e Seção IV do Decreto 14.730/2023) considerando se tratar de serviços comuns que serão adquiridos de forma frequente, mas com entregas parceladas, de acordo com o planejamento, oportunidade e conveniência da Secretaria Municipal da Mulher, uma vez que não temos como definir datas e nem os quantitativos exatos a serem demandados para cada evento. Neste sentido, a presente contratação se fundamenta no artigo 121, inciso IV do Decreto 14.730/2023.

14.12.

Descrição - CATSERV - 12807	Qtd. De Público estimado	Qtd. Mínima de Eventos	Qtd. Máxima de Eventos
<b>ITEM 1 – COFFEE BREAK</b> 2h de serviço			
<b>COFEE BREAK –</b> Com o fornecimento de todo o material, mobiliário e serviço de apoio.	50 (pessoas)	2	10
	100 (pessoas)	10	30
	120 (pessoas)	2	10
Cardápio: Pelo menos 02 tipos de frutas; Salada de frutas; Pães diversos (sugestões: mini sanduíche “finger sandwich”, pão francês, pão de forma integral, pão de queijo, rosca de coco, brioches, mini pão sírio, torradas com pastas diversas)	200 (pessoas)	3	10
Sanduíches a metro com frios;			

<p>Tábua de frios (sugestões: peito de peru, mortadela, presunto, salame italiano, queijo muçarela, queijo prato e queijo minas);  Manteiga e requeijão cremoso;  Pelo menos 02 sabores de geleia;  Pelo menos 03 tipos de salgados Assados (sugestões: mini italiano de presunto e queijo, mini croissant de queijo, empadinha de frango)  Geleias (02 sabores);  Bolos (02 sabores);  -Doces (02 tipos – sugestões: torta de limão, brigadeiro, mousse, dentre outros). “</p> <p><b>Bebidas:</b>  Água mineral (com e sem gás);  Leite quente e chocolate quente  Café sem açúcar  Pelo menos 03 sabores de suco de fruta;  Sachês de açúcar e adoçante.  Pelo menos 02 sabores de refrigerantes (sendo sabores cola e guaraná de marcas referências no mercado – normais e dietéticos ou zero açúcar)</p>			
<p><b>ITEM 2 – CAFÉ SIMPLES</b>  <b>2h de serviço</b></p>	<p><b>Qtd. De Público estimado</b></p>	<p><b>Qtd. Mínima de Eventos</b></p>	<p><b>Qtd. Máxima de Eventos</b></p>
<p>Com o fornecimento de todo o material, mobiliário e serviço de apoio.</p> <p><b>Café Simples</b>  -Biscoito Salgado    -Biscoito Doce  -Bolo    Bebida:  - Café Simples</p>	<p>20 (pessoas)</p>	<p>10</p>	<p>50</p>
	<p>50 (pessoas)</p>	<p>4</p>	<p>20</p>

<p>- Dois tipos de Sucos / Chá gelado</p> <p><b>ITEM 3 – COQUETEL</b> <b>2h de serviço</b></p> <p><b>SERVIÇO DE COQUETEL</b> (Tipo coquetel volante)</p> <p>Com o fornecimento de todo o material, mobiliário e serviço de apoio.</p> <p>Pães diversos (sugestões: mini sanduíche “finger sandwich”, rosca de coco, brioches, torradas com pastas diversas, mini pão sírio);</p> <p>Pelo menos 03 tipos de entradinhas;(sugestões: canudinho de bacalhau, canapé diversos, bruschetta de tomate seco).</p> <p>Pelo menos 04 tipos de salgados: (sugestões: quibe acompanhado de geléia de menta; coxinha de frango sem catupiry; bolinhas de queijo; croquete de carne; dadinho de tapioca acompanhado de geleia de pimenta, sendo obrigatoriamente, pelo menos, 02 vegetarianos.</p> <p>Pelo menos 04 tipos de salgados assados (sugestões: mini italianos, mini esfiha de carne, mini quiche de queijo e alho -poró, mini folhado de ricota com espinafre, mini croissant de queijo), sendo, pelo menos, 01 vegetariano e 01 integral.</p> <p>Pelo menos 03 tipos de doces (sugestões: tarteletes com recheios diversos, folhados doces, pastel de Belém, mini churros)</p> <p>Bebidas:</p> <p>Sucos: pelo menos 03 sabores diferentes; Água mineral (com e sem gás);</p> <p>Pelo menos 02 sabores de refrigerantes (sabores cola e guaraná de marcas referências no mercado –</p>			
	<b>Qtd. De Público estimado</b>	<b>Qtd. Mínima de Eventos</b>	<b>Qtd. Máxima de Eventos</b>
100 (pessoas)	1	10	
200 (pessoas)	1	10	

normais e dietéticos ou zero açúcar);			
<b>ITEM 4 – KIT LANCHE</b> <b>Entrega no horário determinado com a equipe</b>	<b>Qtd. de kit lanche</b>	<b>Qtd. Mínima de Eventos</b>	<b>Qtd. Máxima de Eventos</b>
Kit Lanche – o kit deverá ser embalado individualmente para distribuição em evento.	50	1	10
-Pão de forma com recheio de presunto e queijo	100	1	20
- Fruta -Biscoito Salgado -Biscoito Doce	150	1	20
Bebida: -Suco de caixinha.	200	1	20

14.13.

1.2 O objeto desta contratação é caracterizado como bem comum, nos termos dos artigos 174 e seguintes do Decreto nº 14.730/2023.

1.3 Em observância ao disposto no art. 24 do Decreto Municipal nº 14.730/2023, o parcelamento do objeto configura-se como medida recomendada sempre que tecnicamente viável e vantajosa para a Administração Pública, especialmente por promover a ampliação da competitividade, assegurar a economicidade e contribuir para a seleção da proposta mais vantajosa ao interesse público.

14.14. No âmbito da Secretaria Municipal da Mulher (SMMU), as demandas por serviços de buffet estão diretamente relacionadas à realização de eventos institucionais, formações, campanhas públicas, encontros comunitários e demais ações socioeducativas, cujas datas, formatos e públicos variam significativamente ao longo do ano. Tais eventos não seguem uma lógica padronizada e tampouco permitem a previsão precisa do volume global de serviços a serem demandados.

14.15. Diante disso, a adoção do parcelamento se justifica não apenas sob o ponto de vista jurídico e econômico, mas também como instrumento de gestão eficiente, permitindo que a contratação ocorra sob demanda, de forma mais flexível e ajustada à realidade de cada ação ou evento. Essa estratégia evita o comprometimento indevido de recursos públicos com contratações superdimensionadas, reduz o risco de desperdício e assegura melhor aderência entre o serviço prestado e a necessidade concreta da Pasta.

14.16. Adicionalmente, o parcelamento do objeto amplia o acesso ao certame por parte de micro e pequenas empresas, que muitas vezes não conseguem atender a grandes lotes, fomentando a economia local e promovendo a inclusão produtiva, sem prejuízo à qualidade dos serviços contratados.

14.17. 1.4. A justificativa pela opção pelo Sistema de Registro de Preços (SRP) para a contratação dos serviços de buffet nos eventos da Secretaria Municipal da Mulher baseia-se em uma série de vantagens que priorizam a eficiência, economia, flexibilidade e transparência na utilização dos recursos públicos. Com o SRP, a contratação de serviços torna-se contínua, com preços previamente registrados, eliminando a necessidade de abrir novos processos licitatórios para cada evento. Isso resulta em um processo mais ágil, com menor burocracia, contribuindo para uma gestão mais eficiente dos recursos.

14.18. No caso dos serviços de buffet, o SRP oferece uma oportunidade única de acessar preços mais vantajosos, uma vez que a competição entre os fornecedores ocorre em um ambiente transparente. Esse modelo favorece a economicidade, uma vez que garante que os recursos públicos sejam utilizados de forma mais racional e assertiva, com condições ajustadas às diferentes necessidades dos eventos. A flexibilidade do SRP também se destaca, pois possibilita a contratação de serviços para eventos com perfis e demandas variadas, sem a necessidade de reiniciar o processo licitatório a cada nova necessidade.

14.19. Essa abordagem se alinha perfeitamente às necessidades da nossa Secretaria, uma vez que a previsão exata do número e das datas dos eventos ao longo dos próximos doze meses é incerta. Apesar de possuirmos um planejamento detalhado das atividades a serem realizadas, não é possível determinar com precisão a quantidade exata de serviços que serão demandados para cada evento, tampouco prever todas as novas oportunidades que poderão surgir nos próximos meses. Dessa forma, o Sistema de Registro de Preços oferece a flexibilidade necessária para atender à natureza dinâmica e imprevisível das demandas da Secretaria.

14.20. Outro aspecto importante é a segurança jurídica. O SRP segue as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021, garantindo que as contratações ocorram dentro dos parâmetros legais e de forma transparente, minimizando o risco de questionamentos. A transparência é assegurada pela possibilidade de consulta pública aos preços registrados e aos fornecedores selecionados, o que facilita o controle social e a fiscalização dos gastos públicos.

14.21. Além disso, o SRP reduz significativamente o tempo necessário para a contratação, pois elimina a repetição do processo licitatório para cada evento, o que é essencial para atender demandas urgentes e eventos com prazos mais curtos. Por fim, a flexibilidade do SRP também se traduz na capacidade de personalizar os serviços de buffet de acordo com a especificidade de cada

evento promovido pela Secretaria Municipal da Mulher, atendendo a um leque de necessidades distintas de forma eficiente e eficaz.

14.22. 1.5. A Secretaria Municipal da Mulher será o órgão da administração gerenciador da ata, sem outros órgãos participantes.

14.23. 1.6. O prazo estimado para assinatura da Ata é 20 de agosto de 2025.

14.24. 1.7. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço, dos termos do artigo 84 da lei 14.133/2021 e art. 48 do decreto 14.730/2023.

14.25. 1.8. A Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, estabelece o novo regime jurídico das licitações e contratos administrativos no Brasil, prevê em seu artigo 78 a **possibilidade de adesão de órgãos e entidades da administração pública a atas de registro de preços**, mesmo que não tenham participado diretamente do procedimento licitatório. Tal adesão é permitida desde que observados os requisitos de interesse e conveniência da Administração Pública, proporcionando vantagens como a economia de escala e a maior eficiência nas contratações.

14.26. No caso específico da Ata de Registro de Preços para a contratação de serviços de buffet pela Secretaria Municipal da Mulher, a adesão por outros órgãos e entidades não participantes é plenamente viável e justificada. A adesão à Ata de Registro de Preços permite que os órgãos e entidades que não participaram da licitação original se beneficiem dos preços já negociados, que, ao serem baseados em um maior volume de contratação, tendem a ser mais vantajosos. Isso resulta em economia de recursos públicos, além de dispensar a necessidade de novos processos licitatórios, otimizando o uso do orçamento público

14.27. A utilização da Ata de Registro de Preços garante que os serviços contratados atendam aos mesmos padrões de qualidade e especificações previstas inicialmente, proporcionando uniformidade nos serviços prestados. A padronização facilita o cumprimento das exigências legais e regulamentares, especialmente no que diz respeito à segurança alimentar e à qualidade dos produtos oferecidos. A adesão à ata também proporciona maior agilidade na contratação dos serviços, pois elimina a necessidade de um novo processo licitatório. Isso resulta em uma significativa redução de tempo e de custos administrativos, permitindo que os órgãos e entidades possam atender às suas necessidades de forma mais rápida e eficiente, com menor burocracia e mais celeridade na execução de suas atividades.

14.28. Além disso, a possibilidade de adesão à Ata de Registro de Preços da Secretaria Municipal da Mulher permite que outros órgãos ou entidades que necessitem de serviços de buffet para a realização de eventos institucionais, conferências, seminários ou outras atividades, possam

utilizar as mesmas condições contratadas. Dessa forma, assegura-se a continuidade e o bom andamento dos serviços públicos, alinhados com as necessidades institucionais.

14.29. Portanto, a adesão de órgãos e entidades não participantes da Ata de Registro de Preços da Secretaria Municipal da Mulher é justificada não apenas pela conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e com o Decreto 14.730/2023, mas também pela otimização de recursos, pela manutenção de padrões de qualidade e pela eficiência nos processos administrativos, resultando em uma administração pública mais ágil, econômica e eficaz.

14.30. 1.9. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1 A Secretaria Municipal da Mulher tem como missão promover políticas públicas voltadas para o fortalecimento da equidade de gênero, autonomia e proteção das mulheres em situação de vulnerabilidade. Para cumprir esse objetivo, são realizadas diversas ações, incluindo palestras, oficinas, reuniões, cursos e eventos institucionais.

Para criar um ambiente que favoreça a participação e o engajamento das mulheres e demais envolvidos nas atividades propostas, é essencial a contratação de serviços de coffee break, coquetéis, café simples e kits de lanches. A oferta de um serviço de buffet de qualidade não só contribui para o bem-estar dos participantes, mas também potencializa a permanência e a concentração ao longo do evento. A seguir, destacam-se alguns dos eventos do calendário da Secretaria Municipal da Mulher, onde a prestação desses serviços trará um diferencial estratégico, seja para garantir o sucesso das solenidades, oferecer um acolhimento caloroso, promover pausas entre as atividades ou apoiar a dinâmica específica de cada evento.

A contratação do serviço tem como objetivo atender aos eventos institucionais da Secretaria, como a Abertura e a Formatura do Curso Mulher Líder. Esta iniciativa da Secretaria Municipal da Mulher é focada no fortalecimento da presença feminina em espaços de liderança. O curso oferece formação gratuita, abordando temas essenciais como empoderamento, liderança e empreendedorismo, com o intuito de promover a autonomia e a participação ativa das mulheres em diversas áreas, incluindo política, administração pública e organizações sociais.

Com uma abordagem interativa, o curso combina teoria e prática, proporcionando debates, estudos de caso e momentos de troca de experiências entre as participantes. Sua implementação visa reduzir barreiras estruturais e sociais que dificultam o acesso das mulheres a cargos de liderança, ao mesmo tempo em que promove uma rede contínua de apoio e capacitação, ampliando as possibilidades de protagonismo feminino.

Dentro dessa perspectiva, o coffee break se torna muito mais do que um simples intervalo. Ele se transforma em um momento estratégico e de alto valor, proporcionando um espaço de integração e interação. Este é um momento crucial para a construção de novas conexões, troca de experiências

enriquecedoras e criação de um ambiente acolhedor e inspirador. Durante as discussões e painéis, líderes e gestores têm a chance de se conectar de maneira informal, compartilhando boas práticas, estabelecendo parcerias e impulsionando o desenvolvimento de políticas públicas inovadoras e mais inclusivas para a região.

Além de promover o fortalecimento de redes de contato, o coffee break desempenha um papel fundamental no bem-estar e na concentração dos participantes. Em eventos prolongados e intensos, é natural que a energia se desgaste, e pequenas pausas com café e snacks oferecem a recarga necessária. Esse intervalo não só proporciona um momento de descanso, mas também oferece uma alimentação leve e revitalizante, ajudando a restaurar o foco e a disposição. Com isso, todos retornam às atividades com mais atenção, renovados e prontos para contribuir de maneira ainda mais produtiva.

O evento *Julho das Pretas* se destaca como um espaço fundamental para a valorização e o empoderamento das mulheres negras, reunindo líderes, ativistas, pesquisadoras e representantes de diferentes instituições para debater temas vitais como equidade racial, políticas públicas e direitos das mulheres pretas. Nesse cenário, o coffee break vai além de um simples momento de pausa: ele se transforma em um recurso estratégico que fortalece a experiência do evento e o engajamento dos participantes.

Esse intervalo não só cria uma atmosfera acolhedora e respeitosa, mas também oferece um momento de cuidado e bem-estar, essencial para o fortalecimento das conexões entre os presentes. Mais do que um espaço para degustar um café, os intervalos se tornam pontos de interação valiosos, onde os participantes têm a chance de ampliar suas redes, compartilhar vivências e fortalecer parcerias e articulações relacionadas à implementação de políticas públicas voltadas para a promoção da equidade racial e a luta pelos direitos das mulheres negras.

O *CEAM Portas Abertas* é um projeto da SMMU que visa estreitar os laços entre a instituição e a comunidade, criando um espaço de acessibilidade aos seus recursos, saberes e práticas. A proposta é convidar o público a vivenciar de perto as instalações do CEAM, por meio de uma programação diversificada que inclui atividades culturais, de orientação e de cuidados com a saúde.

Entre as ações oferecidas, destacam-se aulas de yoga, oficinas de trança afro, percussão, crochê, arteterapia, além da distribuição de mudas de plantas e serviços de saúde como medição de glicose e aferição de pressão. Também serão disponibilizados materiais educativos sobre saúde reprodutiva feminina, entre outras iniciativas.

Essa abertura proporciona um ambiente propício ao diálogo, onde saberes e experiências circulam livremente, fortalecendo os vínculos entre a instituição e os diversos públicos. Mais do que

um evento de integração, o *CEAM Portas Abertas* estimula a formação de uma comunidade mais informada, participativa e consciente de seus direitos e necessidades.

Outro evento capitaneado pela SMMU é o *Encontro de CEAMS* se configura como um momento de integração e troca entre as diferentes unidades que compõem o CEAM. Nesse encontro, profissionais, pesquisadores, gestores e demais interessados se reúnem para discutir os desafios e as inovações dos projetos desenvolvidos, compartilhando estratégias e metodologias que têm potencial de transformar práticas e ampliar o impacto social das iniciativas. Esse espaço de diálogo e colaboração é fundamental para estimular o aprendizado mútuo e a criação de redes de apoio, consolidando parcerias que enriquecem o trabalho coletivo e impulsionam novas formas de atuação.

Esses projetos, em conjunto, evidenciam a importância de manter os espaços de conhecimento acessíveis e de promover encontros que estimulam a construção de redes colaborativas. Através do *CEAM Portas Abertas* e do *Encontro de CEAMS*, a instituição não só reafirma seu compromisso com a educação e a transformação social, mas também cria oportunidades para que a comunidade se envolva de maneira ativa na criação de práticas inovadoras e inclusivas. Dessa forma, contribui para a construção de um futuro mais justo, coletivo e engajado com as necessidades de todos. A oferta de um coffee break nesses dois eventos desempenham um papel essencial que vai além de simplesmente oferecer alimentos e bebidas. Em eventos voltados para mulheres em situação de violência, o coffee break cria um ambiente mais acolhedor e confortável. Esse espaço de pausa oferece uma pausa importante durante o evento, tornando o ambiente mais amigável e seguro, essencial as pessoas que tratam diariamente com temáticas sensíveis.

O coffee break, além de ser um momento de pausa, se transforma em uma valiosa oportunidade para as mulheres se conectarem de forma espontânea e informal. Esses intervalos oferecem um espaço para troca de experiências e conversas casuais, onde é possível compartilhar vivências, oferecer apoio mútuo e fortalecer laços de solidariedade. Essas interações não só são fundamentais para a construção de uma comunidade mais coesa, mas também geram conexões que se estendem além do evento, criando uma rede de apoio duradoura que continua a se fortalecer ao longo do tempo.

Esses intervalos também funcionam como uma pausa revigorante, oferecendo aos participantes a chance de se reenergizar antes de seguir para a segunda parte do evento. Esse momento de descanso pode ser decisivo para manter o foco e a concentração de todos, evitando que se sintam exaustos ou sobrecarregados. Além disso, o coffee break carrega um valor simbólico profundo, refletindo um cuidado atento com o bem-estar físico e emocional das mulheres presentes, muitas vezes já enfrentando desafios difíceis. É um gesto que reafirma o compromisso com o acolhimento e a valorização de cada participante.

O evento *Tarde de Cuidados* proporciona às mulheres beneficiadas pelo Auxílio Social a chance de vivenciar momentos de autocuidado e bem-estar. Com uma programação rica e diversificada, que inclui massagens, design de sobrancelha, acupuntura, cortes de cabelo, rodas de conversa e dinâmicas, o evento cria um ambiente acolhedor que reforça a autoestima e o empoderamento. Além disso, ao fortalecer os laços entre as participantes, contribui para a construção de uma rede de apoio e solidariedade, essencial no enfrentamento da violência doméstica.

O coffee break, nesse contexto, se torna uma oportunidade preciosa para promover a interação entre as participantes e estreitar os vínculos sociais durante a *Tarde de Cuidados*. Mais do que uma simples pausa, esse momento oferece um espaço informal e acolhedor, onde as mulheres podem se conectar, compartilhar vivências e fortalecer sua rede de apoio. O ambiente descontraído complementa as atividades de autocuidado, proporcionando um toque adicional de bem-estar e contribuindo para a dinâmica do evento.

O projeto *Cuidando de quem Cuida* foi criado com o propósito de oferecer momentos de acolhimento e autocuidado aos profissionais do Centro de Atendimento à Mulher (CEAM), que desempenham um papel fundamental no apoio às mulheres vítimas de violência. Reconhecemos que o trabalho desses profissionais é intenso e emocionalmente exigente, o que pode afetar diretamente sua saúde e bem-estar mental. Assim, o objetivo deste projeto é criar um ambiente seguro e relaxante, onde esses profissionais possam se reconectar consigo mesmos, recarregar suas energias e refletir sobre a importância do autocuidado para preservar sua saúde emocional, garantindo que continuem a desempenhar seu papel com força e equilíbrio.

Já o *Ação Mulher* é uma iniciativa que visa fortalecer a autoestima, promover o empoderamento e oferecer apoio a mulheres de diferentes contextos. Por meio de atividades de acolhimento, rodas de conversa, dinâmicas e escritórios, o projeto cria um ambiente seguro e inspirador para que os participantes possam compartilhar experiências, desafios e estratégias de superação. Essa ação tem como objetivo não apenas proporcionar momentos de reflexão e aprendizado, mas também estimular a criação de uma rede de apoio que contribua para o fortalecimento mútuo e o bem-estar emocional das mulheres envolvidas.

Para garantir que todos os participantes possam aproveitar ao máximo o evento, a solicitação de kits lanches torna-se fundamental. Esses kits serão compostos por opções de alimentação leve e nutritiva, proporcionando energia e conforto durante os intervalos das atividades. Além de atender às necessidades físicas dos participantes, o momento do coffee break com os kits lanches proporcionando a interação social, permitindo que as mulheres se conectem e compartilhem experiências em um ambiente descontraído e acolhedor. Dessa forma, os kits lanches complementam a proposta do evento, contribuindo para o bem-estar integral e o sucesso da Ação Mulher.

A abertura da *Conferência de Mulheres* é um marco significativo, dando início a um evento que visa promover a troca de experiências, fortalecer a luta pelos direitos das mulheres e contribuir para a construção de um futuro mais justo e igualitário. Esse momento inaugural apresenta os principais temas da conferência, abordando questões como desigualdade de gênero, violência contra as mulheres, empoderamento feminino e as políticas públicas essenciais para a promoção da equidade.

Durante a abertura, é comum contar com a presença de figuras públicas e especialistas, que compartilham suas perspectivas sobre os desafios que as mulheres enfrentam na sociedade, além de apresentarem propostas para superá-los. Também é um momento para homenagear aquelas mulheres que se destacam nas lutas sociais e na promoção de mudanças transformadoras, celebrando a importância da solidariedade e da união entre as mulheres na busca por avanço nas causas femininas.

A cerimônia de abertura se torna ainda um espaço de acolhimento e reconhecimento, exaltando o trabalho das organizações e profissionais dedicados ao enfrentamento das desigualdades de gênero. Esse ambiente inspirador e de celebração permite que as mulheres se sintam valorizadas e fortalecidas, criando uma atmosfera de empoderamento, motivação e fortalecimento das redes de apoio, essenciais para a continuidade da luta.

O coffee break, por sua vez, é uma pausa estratégica entre as sessões da conferência, oferecendo aos participantes a oportunidade de descansar, se alimentar de maneira leve e saudável, e renovar o contato com outros presentes. Esse intervalo é essencial para manter a energia e o foco durante o evento, permitindo que as mulheres se conectem, compartilhem ideias e fortaleçam suas redes de apoio e colaboração. Mais do que um simples momento de alimentação, o coffee break também representa um gesto de cuidado, garantindo o conforto e bem-estar das participantes ao longo de toda a conferência.

Assim como o coquetel e o coffee break vai além de sua função alimentícia, servindo como uma oportunidade para cultivar um ambiente de respeito, empoderamento e colaboração, em perfeita sintonia com os objetivos da Conferência de Mulheres.

O *Festival Mulher* é um evento dedicado ao fortalecimento, acolhimento e empoderamento das mulheres, promovendo debates, oficinas, palestras e momentos ricos de troca de experiências. Dentro dessa proposta, o coffee break se torna um elemento essencial para o bem-estar das participantes e para o sucesso do evento. Mais do que uma pausa para alimentação, ele representa um gesto de cuidado e pertencimento, criando um ambiente acolhedor e favorecendo uma imersão ainda mais profunda na programação.

Além de proporcionar conforto, o coffee break atua como um catalisador para o engajamento e o networking, estimulando interações e fortalecendo as redes de apoio entre as participantes. Esses momentos de pausa se transformam em oportunidades valiosas para conexões profissionais e pessoais, ampliando os impactos do evento para além de sua duração. Em meio à intensidade da programação, que inclui palestras, rodas de conversa e atividades práticas, o intervalo para descanso e alimentação é fundamental para manter a energia, garantindo uma maior concentração e participação ativa ao longo das atividades.

A inclusão e a acessibilidade também são princípios fundamentais desse recurso. Muitas participantes podem não ter tido tempo ou condições de se alimentar antes do evento, e oferecer um coffee break gratuito assegura que todas possam aproveitar a programação sem preocupações adicionais. Assim, um evento bem estruturado reflete a preocupação da organização em proporcionar uma experiência de qualidade, tornando o festival mais agradável e impactante para todas.

Os cafés simples, em reuniões de menor escala, têm uma função estratégica crucial. Além de ser um gesto de hospitalidade, a oferta de café cria um ambiente mais acolhedor e informal, o que facilita as interações e torna o encontro mais fluido e produtivo. Esse toque de descontração favorece o engajamento, criando um clima propício para o compartilhamento de ideias e a construção de conexões de forma mais natural e eficaz.

O café desempenha um papel importante na manutenção da atenção e foco, especialmente em reuniões longas ou realizadas em horários estratégicos, como pela manhã cedo ou à tarde. Sua presença ajuda a combater o cansaço e a revigorar os participantes, garantindo um melhor aproveitamento das discussões e decisões. Além disso, oferecer café demonstra cuidado e consideração, reforçando a ideia de que a reunião foi planejada com atenção aos detalhes. Mesmo sendo um gesto simples, ele pode melhorar significativamente a percepção do evento, tornando-o mais agradável e eficaz.

Dentro de contextos como o coffee break, coquetéis e kits de lanche, essas pausas se tornam momentos essenciais para a descontração e socialização entre os participantes. Mais do que um intervalo para descanso físico e mental, esse tempo oferece uma chance valiosa para que os profissionais se conectem, compartilhem experiências e se apoiem mutuamente, o que é crucial para fortalecer o ambiente de trabalho. A oferta de alimentos saudáveis e café cria um espaço de conforto e acolhimento, promovendo o bem-estar dos participantes e complementando as atividades de autocuidado previstas no projeto.

Dessa forma, o coffee break não só apoia a dinâmica do evento, mas também reforça os objetivos do projeto, contribuindo para um ambiente mais integrado e colaborativo. O buffet deve ser cuidadosamente planejado, garantindo alimentos e bebidas de alta qualidade, sempre respeitando as normas de higiene e segurança alimentar.

Portanto, a contratação desse serviço se justifica pela necessidade de oferecer um suporte adequado às atividades promovidas pela Secretaria Municipal da Mulher, criando um ambiente acolhedor e favorável à participação ativa e integração do público-alvo.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025. Conforme detalhamento a seguir:

Identificação do Item no PCA: 906,  
Classe 632 Serviços de Fornecimento de Comida,  
Id. Da Futura Contratação 406-2025.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

3.1 A contratação de serviço de coffee break para os eventos e atividades promovidos pela Secretaria Municipal da Mulher tem como objetivo proporcionar um ambiente acolhedor, confortável e propício à participação das mulheres, servidores e demais envolvidos. O fornecimento de alimentos e bebidas de qualidade visa garantir melhor receptividade, engajamento e bem-estar do público atendido, contribuindo para o sucesso das ações institucionais.

O serviço será utilizado em eventos estratégicos, como capacitações, palestras, oficinas, reuniões e demais iniciativas voltadas ao fortalecimento da equidade de gênero e à promoção de políticas públicas de apoio às mulheres. A seleção dos itens deve priorizar qualidade nutricional, diversidade e inclusão alimentar, garantindo opções para diferentes restrições alimentares, como intolerância à lactose, diabetes e alimentação vegetariana/vegana.

Quanto ao ciclo de vida do Serviço de Coffee Break, na fase inicial, a especificação dos produtos e serviços deverá considerar critérios como qualidade dos alimentos, boas práticas sanitárias e adequação às necessidades nutricionais do público-alvo. A escolha dos fornecedores deverá priorizar aqueles que adotem práticas responsáveis, como a utilização de ingredientes frescos, minimização do desperdício e embalagens sustentáveis.

A empresa contratada será responsável pelo fornecimento, transporte e montagem do coffee break nos eventos, garantindo pontualidade, apresentação adequada e segurança alimentar. Todos os alimentos e bebidas deverão ser servidos em condições ideais de consumo, respeitando normas de higiene e conservação. Além disso, o serviço deverá ser organizado de forma acessível, garantindo que todos os participantes tenham acesso aos itens disponibilizados.

O coffee break deve proporcionar uma experiência agradável e funcional, permitindo que os participantes dos eventos possam se alimentar de maneira confortável e adequada, sem comprometer a continuidade das atividades. A seleção de alimentos e bebidas deve ser balanceada, promovendo o consumo consciente e evitando desperdícios. O serviço deverá ser organizado para atender com eficiência o número estimado de participantes, evitando filas e aglomerações.

Após o consumo, a destinação dos resíduos deve ser realizada de forma ambientalmente responsável. O fornecedor deverá adotar práticas sustentáveis, como o uso de copos e pratos biodegradáveis ou reutilizáveis, redução de plásticos descartáveis e incentivo à separação e reciclagem de resíduos. Caso haja sobras de alimentos em condições adequadas, a doação a entidades assistenciais pode ser uma alternativa viável para evitar desperdícios.

### 3.2 Quantidade de serviço a ser contratado:

Descrição <b>CATSERV - 12807</b>	Qtd. De Público estimado	Qtd. Mínima de Eventos	Qtd. Máxima de Eventos
<b>ITEM 1 – COFFEE BREAK</b> 2h de serviço			
<b>COFFEE BREAK –</b> Com o fornecimento de todo o material, mobiliário e serviço de apoio.	50 (pessoas)	2	10
	100 (pessoas)	10	30
	120 (pessoas)	2	10

<p>Cardápio:</p> <p>Pelo menos 02 tipos de frutas;</p> <p>Salada de frutas;</p> <p>Pães diversos (sugestões: mini sanduíche “finger sandwich”, pão francês, pão de forma integral, pão de queijo, rosca de coco, brioches, mini pão sírio, torradas com pastas diversas)</p> <p>Sanduíches a metro com frios;</p> <p>Tábua de frios (sugestões: peito de peru, mortadela, presunto, salame italiano, queijo muçarela, queijo prato e queijo minas);</p> <p>Manteiga e requeijão cremoso;</p> <p>Pelo menos 02 sabores de geleia;</p> <p>Pelo menos 03 tipos de salgados Assados (sugestões: mini italiano de presunto e queijo, mini croissant de queijo, empadinha de frango)</p> <p>Geleias (02 sabores);</p> <p>Bolos (02 sabores);</p> <p>-Doces (02 tipos – sugestões: torta de limão, brigadeiro, mousse, dentre outros). “</p> <p><b>Bebidas:</b></p> <p>Água mineral (com e sem gás);</p> <p>Leite quente e chocolate quente</p> <p>Café sem açúcar</p> <p>Pelo menos 03 sabores de suco de fruta;</p> <p>Sachês de açúcar e adoçante.</p> <p>Pelo menos 02 sabores de refrigerantes (sendo sabores cola e guaraná de marcas referências no mercado – normais e dietéticos ou zero açúcar)</p>	200 (pessoas)	3	10
<p><b>ITEM 2 – CAFÉ SIMPLES</b></p> <p><b>2h de serviço</b></p>	<p><b>Qtd. De Público estimado</b></p>	<p><b>Qtd. Mínima de Eventos</b></p>	<p><b>Qtd. Máxima de Eventos</b></p>
<p>Com o fornecimento de todo o material, mobiliário e serviço de apoio.</p> <p><b>Café Simples</b></p> <p>-Biscoito Salgado</p>	<p>20 (pessoas)</p> <p>50 (pessoas)</p>	<p>10</p> <p>4</p>	<p>50</p> <p>20</p>

<p>-Biscoito Doce -Bolo</p> <p>Bebida: - Café Simples</p> <p>- Dois tipos de Sucos / Chá gelado</p>			
<p><b>ITEM 3 – COQUETEL</b> <b>2h de serviço</b></p>	<p><b>Qtd. De Público estimado</b></p>	<p><b>Qtd. Mínima de Eventos</b></p>	<p><b>Qtd. Máxima de Eventos</b></p>
<p><b>SERVIÇO DE COQUETEL</b> (Tipo coquetel volante)</p> <p>Com o fornecimento de todo o material, mobiliário e serviço de apoio.</p>	<p>100 (pessoas)</p>	<p>1</p>	<p>10</p>
<p>Pães diversos (sugestões: mini sanduíche “finger sandwich”, rosca de coco, brioches, torradas com pastas diversas, mini pão sírio);</p>	<p>200 (pessoas)</p>	<p>1</p>	<p>10</p>
<p>Pelo menos 03 tipos de entradinhas;(sugestões: canudinho de bacalhau, canapé diversos, bruschetta de tomate seco).</p> <p>Pelo menos 04 tipos de salgados: (sugestões: quibe acompanhado de geleia de menta; coxinha de frango sem catupiry; bolinhas de queijo; croquete de carne; dadinho de tapioca acompanhado de geleia de pimenta, sendo obrigatoriamente, pelo menos, 02 vegetarianos.</p> <p>Pelo menos 04 tipos de salgados assados (sugestões: mini italianos, mini esfiha de carne, mini quiche de queijo e alho -poró, mini folhado de ricota com espinafre, mini croissant de queijo), sendo, pelo menos, 01 vegetariano e 01 integral.</p> <p>Pelo menos 03 tipos de doces (sugestões: tarteletes com recheios diversos, folhados doces, pastel de Belém, mini churros)</p> <p>Bebidas:</p> <p>Sucos: pelo menos 03 sabores diferentes; Água mineral (com e sem gás);</p> <p>Pelo menos 02 sabores de refrigerantes (sabores cola e guaraná de marcas referências no mercado – normais e dietéticos ou zero açúcar);</p>			

<b>ITEM 4 – KIT LANCHE</b> <b>Entrega no horário determinado com a equipe</b>	<b>Qtd. de kit lanche</b>	<b>Qtd. Mínima de Eventos</b>	<b>Qtd. Máxima de Eventos</b>
Kit Lanche – o kit deverá ser embalado individualmente para distribuição em evento.	50	1	10
	100	1	20
-Pão de forma com recheio de presunto e queijo	150	1	20
- Fruta -Biscoito Salgado -Biscoito Doce	200	1	20
Bebida: -Suco de caixinha.			

Os itens especificados em cada um dos serviços têm caráter sugestivo. Caso haja a necessidade de substituição, esta deverá ser feita por itens de qualidade equivalente.

### 3.3 ESTIMATIVA ANUAL DE EVENTOS

Cronograma:

<b>Ano /Mês</b>	<b>Eventos</b>	<b>Serviço</b>
<b>2025</b>		
Maio	Abertura da Conferência de Mulheres	
	Abertura da Conferência de Mulheres	
	Abertura da Conferência de Mulheres	
	Abertura da Conferência de Mulheres	
Julho	Formatura do Mulher Líder	Coffee Break
	CEAM de Portas Abertas	
	Solenidade Julho das Pretas	
Agosto	Uma tarde de cuidados	

	Abertura do Curso Mulher Líder	
	Encontro de CEAMS	
Outubro	Encontro de CEAMS	
Dezembro	Formatura do Mulher Líder	
	Cuidando de quem Cuida	
<b>2026</b>		
Março	Festival Mulher	
	Festival Mulher	
	Abertura do Curso Mulher Líder	
<b>2025</b>		
Abril	Café Mulheres e Networking	
Maio	Café Mulheres e Networking	
Junho	Café Mulheres e Networking	
Julho	Café Mulheres e Networking	
Agosto	Café Mulheres e Networking	
Agosto	Reunião de preparação para “Agosto Lilás”	
Setembro	Café Mulheres e Networking	
Outubro	Café Mulheres e Networking	
Novembro	Café Mulheres e Networking	
Novembro	Reunião planejamento para os 21 dias de ativismo	
Dezembro	Café Mulheres e Networking	

Café Simples

A definir	Atividade das Mulheres Trans	
<b>2026</b>		
Fevereiro	Café Mulheres e Networking	
Março	Festival Mulher	
<b>2025</b>		
Maio	Abertura da Conferência das Mulheres	
<b>2026</b>		Coquetel
Março	Festival Mulher	
<b>2025</b>		
A definir	Ação Mulher	
A definir	Ação Mulher	
A definir	Ação Mulher	Kit Lanche
A definir	Ação Mulher	

Em virtude da natureza imprevisível dos eventos e das exigências logísticas, não é possível estabelecer com precisão as datas para a execução dos serviços de buffet no momento da contratação. No entanto, a Secretaria informará o local e o horário com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, a fim de assegurar o adequado planejamento e execução dos serviços previstos.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **Sustentabilidade:**

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Manual de Compras Sustentáveis do Município de Niterói:

4.1.1. O serviço de coffee break contratado deverá observar princípios de sustentabilidade, com ênfase na redução de impactos ambientais, no fortalecimento da economia local e na adoção de práticas responsáveis no consumo de recursos.

4.1.2. Exige-se que os alimentos e bebidas fornecidos sejam, sempre que possível, provenientes de fontes orgânicas, locais e sazonais, priorizando produtos certificados, como aqueles oriundos do comércio justo.

4.1.3. O cardápio deve incluir opções vegetarianas e veganas, contribuindo para a diversificação alimentar e a diminuição da pegada ecológica.

4.1.4. No que tange às bebidas, recomenda-se a priorização de cafés e chás orgânicos e certificados, bem como sucos naturais, livres de conservantes artificiais, e refrigerantes sem adição de açúcares.

4.1.5. A oferta de água deverá ser realizada, sempre que possível, por meio de sistemas que evitem o uso de garrafas plásticas, como água filtrada no local ou o uso de garrafões retornáveis.

4.1.6. Em razão da importância de reduzir o impacto ambiental, deve ser priorizada a utilização de utensílios não descartáveis, como copos, xícaras, talheres e pratos, em todas as atividades. O uso desses itens contribui para a diminuição do consumo de plásticos e outros materiais descartáveis, alinhando-se aos princípios de sustentabilidade e respeito ao meio ambiente.

### **Da exigência de amostra:**

4.2. Não haverá exigência da amostra;

### **Da participação de empresas sob a forma de consórcio:**

4.3. Não será permitida a participação de empresas sob a forma de consórcio, em razão de diversos fatores que envolvem a natureza e especificidade dos serviços requeridos. Primeiramente, o serviço de buffet demanda um alto nível de coordenação e organização, sendo fundamental que haja uma única empresa responsável pela execução integral do contrato, garantindo a integração dos processos e a qualidade dos serviços prestados. A divisão de responsabilidades, característica dos consórcios, poderia gerar dificuldades na gestão, prejudicando a agilidade e a eficiência na execução do serviço. Além disso, a gestão e fiscalização de um contrato de buffet requerem um controle mais direto, que se torna mais complexo e vulnerável a falhas quando envolvem múltiplas empresas, dificultando a definição clara das responsabilidades. Por fim, a prestação de serviços de buffet exige uma estrutura operacional específica, com expertise em logística, cardápios, transporte e armazenamento, o que é mais eficazmente atendido por uma empresa especializada, sem a necessidade de subcontratações. Dessa forma, para assegurar a qualidade, a responsabilidade e o cumprimento dos prazos e requisitos, optou-se por não admitir a participação de consórcios nesta contratação.

### **Subcontratação**

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Da justificativa: A vedação à subcontratação total ou parcial dos serviços de buffet previstos neste Termo de Referência fundamenta-se em diversos aspectos técnicos e operacionais que visam resguardar o interesse público e garantir a adequada execução do objeto:

Inicialmente, trata-se de um objeto de natureza simples e rotineira, cuja execução demanda estrutura operacional básica, organização logística e cumprimento de prazos previamente estabelecidos. Justamente por se tratar de um serviço com dinâmica direta e de fácil operacionalização, não se justifica a intermediação de terceiros para sua realização. A subcontratação, nesse contexto, representaria uma etapa adicional desnecessária, que poderia gerar custos indiretos, perda de controle e redução da eficiência da entrega.

Além disso, é fundamental garantir a padronização e a qualidade dos serviços, especialmente considerando que os eventos institucionais envolvem a participação de autoridades públicas, profissionais de diversas áreas e o público atendido pelas políticas públicas. A execução direta pela empresa contratada assegura o cumprimento das especificações técnicas previstas no Termo de Referência, como cardápio, apresentação, pontualidade e atendimento adequado.

A subcontratação também dificultaria o monitoramento pela Administração Pública, uma vez que implicaria a presença de um terceiro não submetido ao processo de seleção e que não foi avaliado quanto à sua capacidade técnica e operacional. Essa situação comprometeria o acompanhamento efetivo da execução contratual e poderia afetar a responsabilização em caso de falhas.

Por fim, a vedação está em consonância com os princípios da legalidade, eficiência, moralidade, economicidade e interesse público, bem como com o dever da Administração de zelar pelo cumprimento integral do objeto por parte da empresa contratada, garantindo maior segurança jurídica e previsibilidade na execução.

### **Participação de Cooperativas**

4.5. Não será admitida a participação de cooperativas.

A vedação à participação de cooperativas na contratação de serviços de buffet justifica-se em razão das características específicas desse tipo de serviço, que exige padronização, controle de qualidade, cumprimento rigoroso de horários, apresentação adequada dos profissionais e atuação coordenada com as equipes da Administração Pública.

Tais exigências demandam uma estrutura organizacional que permita à contratada exercer supervisão direta sobre os trabalhadores, garantindo a prestação do serviço de forma contínua, uniforme e sob coordenação hierárquica, o que não é compatível com a natureza jurídica das cooperativas.

Nessas entidades, os cooperados atuam com autonomia, sem vínculo de subordinação, o que pode comprometer a organização e a previsibilidade necessárias à realização dos eventos públicos. Além disso, a contratação de cooperativas para a execução de atividades que envolvem habitualidade, pessoalidade e subordinação pode configurar terceirização irregular de mão de obra, afrontando a legislação trabalhista e os princípios da administração pública. Assim, a restrição visa preservar a segurança jurídica, a economicidade e a qualidade na execução dos serviços, em consonância com o interesse público e com os entendimentos dos órgãos de controle.

### **Garantia da contratação**

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

### **Vistoria**

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

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de Execução

**5.1.** A prestação dos serviços de Coffee Break, Café Simples, Coquetel e Kit Lanches será realizada de forma parcelada, conforme a demanda do Contratante, durante a vigência do contrato. A cada solicitação, o Contratante informará a data prevista de realização do evento com, **no mínimo, 15 (quinze) dias corridos de antecedência**, contados a partir do envio da comunicação oficial à Contratada. Nessa ocasião, serão detalhados os horários, a duração estimada do evento e as demais especificações necessárias à adequada execução dos serviços.

**5.2.** A Contratada deverá garantir a entrega pontual e integral dos serviços, atendendo aos padrões de qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência.

**5.3.** Caso, após receber a solicitação formal, a Contratada identifique qualquer impossibilidade de cumprimento da entrega na data informada, deverá comunicar oficialmente ao Contratante **em até 3 (três) dias úteis após o recebimento da solicitação**, apresentando as devidas justificativas. A prorrogação dos prazos solicitados estará sujeita à análise e aprovação do Contratante e somente será admitida em situações devidamente justificadas, inclusive em casos de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovados.

**5.4.** Os locais de realização dos serviços e a estimativa do público a ser atendido em cada evento serão informados pelo Contratante **conjuntamente com a solicitação do serviço**, respeitando o prazo mínimo de 15 (quinze) dias corridos de antecedência em relação à data prevista para o evento.

**5.5.** Os produtos fornecidos devem atender aos requisitos de qualidade e segurança alimentar, sendo entregues de forma adequada, respeitando as normas sanitárias vigentes, garantindo a apresentação, conservação e temperatura ideais dos alimentos e bebidas servidos.

**5.6.** A Contratada deverá disponibilizar equipe suficiente e devidamente treinada para a prestação do serviço, garantindo um atendimento eficiente e compatível com o perfil do evento.

**5.7.** A Contratada disponibilizará o mobiliário e todos os utensílios necessários à prestação do serviço de buffet, conforme descrição neste Termo de Referência.

**5.8.** As equipes devem estar localizadas e o serviço disponibilizado nos locais e horários estabelecidos.

**5.9.** O contratado será responsável pela organização completa do serviço de buffet, incluindo o fornecimento de alimentos e bebidas, a contratação e supervisão da equipe de atendimento, a montagem e desmontagem dos espaços, o fornecimento de utensílios, além de garantir a qualidade e a higiene durante toda a execução do serviço.

**5.10.** A Secretaria Municipal da Mulher da Prefeitura Municipal de Niterói reserva-se o direito de recusar o recebimento dos serviços que não estejam em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste instrumento.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Fiscalização**

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7. As atribuições do fiscal do contrato são aquelas descritas nos artigos 20 a 26 do Decreto Municipal 14.730/2023.

### **Gestor do Contrato**

6.8. O gestor do contrato tem como função administrar o contrato até o término de sua vigência, desempenhando as atribuições administrativas que são inerentes ao controle individualizado de cada contrato, as quais estão previstas no artigo 18 do Decreto Municipal 14.730/23.6.10.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo a este Termo de Referência.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

### Recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de nas datas e locais indicados, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e art. 43, III do Decreto Municipal 14.730/23).

7.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 17, II do Decreto Municipal 14.730/23).

7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 17, II do Decreto Municipal 14.730/23).

7.7. De acordo com o art. 17, IV, do Decreto Municipal 14.730/23, caberá ao fiscal setorial o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a

prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade.

7.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.8.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.8.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.8.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

7.8.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente estipulado para realização dos eventos, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo

contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (artigo 18, V, VI e VII, do Decreto Municipal nº 14.730/2023).

7.11.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.11.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.11.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.11.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.14. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **Liquidação**

7.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos dos artigos 7º e 8º do Decreto nº 13.281/2019.

7.14.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.15. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.15.1. O prazo de validade;

7.15.2. A data da emissão;

7.15.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.15.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.15.5. O valor a pagar; e

7.15.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.16. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.17. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

7.19. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 10 (dez) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.20. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência

do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.21. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

### **Prazo de pagamento**

7.23. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.24. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

7.25. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.27.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

### **Regime de execução**

8.2. O regime de execução do contrato será de empreitada por preço unitário, com base no valor acordado para a realização de cada uma das atividades especificadas no contrato, abrangendo o serviço de buffet que abrange o fornecimento de alimentos, bebidas, utensílios, organização do espaço e mão de obra necessária.

8.3. O prestador de serviços deverá garantir a entrega, montagem e execução de cada um dos serviços de acordo com o cronograma informado, respeitando os horários acordados com o contratante.

8.4. Todos os itens fornecidos deverão estar em conformidade com as normas sanitárias e de qualidade exigidas pela legislação vigente. Caso algum item tenha que ser substituído, o contratado deverá garantir que a substituição seja feita por itens de qualidade similar ou superior.

8.5. Os profissionais disponibilizados para execução do serviço contratado devem ser: ajudante de cozinha, garçons e coordenadores de salão, suficientes para o perfeito atendimento dos convidados em razão do número destes e do tipo de cada evento.

8.5.1. Todos os profissionais do evento devem se apresentar uniformizados de forma adequada ao evento.

8.5.2. A quantidade de garçons para dar suporte aos eventos a se realizar deve obedecer ao seguinte critério: será necessário 1 garçom para cada grupo de 25 pessoas.

8.6. Antes do evento, a contratada deverá providenciar toda arrumação do espaço onde o Buffet será servido, bem como checar o local com antecedência e após o evento deixar o local devidamente limpo, recolhendo em sacos de lixo que posteriormente deverão ser retirados do local.

8.7. Os alimentos e as bebidas deverão ser servidos de forma correspondente ao número de participante/convidado acordado no contrato.

8.8. Na eventualidade de o número de convidados exceder o quantitativo previamente estipulado, a CONTRATADA manterá integralmente as condições de serviço estabelecidas no presente contrato, incluindo a quantidade de alimentos e a equipe necessária, sem que a CONTRATANTE seja obrigada a arcar com custos adicionais em razão dos serviços prestados.

8.8.1. Poderá ser necessária a redução do tempo de prestação dos serviços, em razão da limitação na quantidade de alimentos contratada. A redução do tempo de serviço deverá ser previamente acordada com a CONTRATANTE, assim que constatado o excedente de convidados.

8.9. Caso o número de convidados seja inferior ao previsto, as condições contratuais serão mantidas em relação à quantidade de alimentos e à equipe necessária, não havendo redução no valor estipulado para o serviço contratado.

8.9.1. Os itens não consumidos durante o evento deverão ser disponibilizados à CONTRATANTE ao final do serviço.

8.10. Nos valores cotados deverão estar inclusos todos os custos, inclusive, transporte, embalagem, seguros, frete, impostos, e quaisquer outros custos que incidam direta ou indiretamente na aquisição e entrega do serviço.

### **Do material**

8.11. Os utensílios (louças, talheres, toalhas, baixela, sousplats, samovares, réchauds, etc) serão fornecidos pela CONTRATADA de acordo com as especificações abaixo:

8.11.1. Os apetrechos de metal, tais como: talheres de mesa e de serviço, bandejas, baixelas travessas, bules, açucareiros, porta adoçantes, réchauds, samovares, pegadores, etc deverão ser de metal (inox ou semelhantes), sem ornamentos excessivos;

8.11.2. O mobiliário para serviço de coffee break, coquetel e café simples será fornecido pela CONTRATADA constando de mesa simples e de tamanhos variados, geralmente de 1,20m a 1,80m de comprimento, para dispor os itens do coffee break, como alimentos, bebidas e utensílios. Podem ser com tampo em madeira, vidro ou MDF, com acabamento simples ou sofisticado, conforme a necessidade de cada evento.

8.11.3. A CONTRATADA poderá dispor de uma estação específica para bebidas, café e outra para louças (xícaras, pratos e talheres), de acordo com o espaço disponibilizado pela CONTRATANTE.

8.11.4. As toalhas deverão ser de cor preta. A solicitação de outra cor estará sujeita à disponibilidade da CONTRATADA.

8.11.5. As louças (tais como pratos de mesa, sobremesa, xícaras de café, chá e consome, pires, etc) deverão ser discretas, sem quaisquer outros ornamentos. Os copos deverão ser de vidro transparente, incolor e liso, ou de inox, sempre sem ornamentos excessivos.

## **Dos alimentos**

8.12. O sabor dos pratos deve ser equilibrado, evitando-se excessos de tempero ou a falta de sabor. Os ingredientes utilizados devem, sempre que possível, ser frescos e naturais, sendo rigorosamente evitados produtos enlatados, corantes, aromatizantes químicos e sabores artificiais.

8.13. A quantidade a ser servida deve estar adequada ao número de convidados.

8.14. Deve ser garantido o resfriamento adequado das bebidas, e, quando aquecidas, estas devem ser servidas a uma temperatura apropriada.

8.15. Deve ser garantido o acondicionamento dos alimentos que preserve sua qualidade e integridade física;

8.16. Os alimentos de origem bovina ou suína, tipo: carnes, linguiça, presuntos, etc, deverão ser do tipo extra limpo, isenta ao máximo de gordura.

8.17. As bebidas como sucos: deverão ser elaborados com frutas frescas e maduras de primeira qualidade. Na mistura, observar-se-á uma proporção equilibrada de água e suco natural, de modo a garantir a qualidade do sabor. Deverá haver verificação constante dos sabores e no caso dos sucos artificiais que sejam preferencialmente de caixa.

8.18. O cardápio poderá ser alterado, respeitando-se a similaridade e a qualidade equivalente dos itens que o compõem.

## **Exigências de habilitação**

8.20. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### **Habilitação jurídica**

8.21. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.23. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.24. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.25. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.27. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

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

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.29. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

8.31. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

- 8.32. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.33. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.34. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.35. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.36. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 8.37. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 8.38. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 8.39. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

### **Qualificação Técnica**

- 8.40. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.41. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo ***estimado*** total da contratação é de R\$ 975.866,60 (novecentos e setenta e cinco mil, oitocentos e sessenta e seis reais e sessenta centavos), conforme orçamento prévio cotado pela SMA. A pesquisa de preço referente ao Sistema de Registro de Preços será realizada pela SMA, de acordo com Visto Nº 177/MVSC/PPLC/2025:

No que tange ao **item (ix.a)**, ele deve ser interpretado em consonância com o item (iii). Portanto, no caso em comento por se tratar de demanda de objeto comum a toda Administração cuja atribuição gerencial incumbe à SMA, cabe a ela realizar a pesquisa de preços, cabendo aos órgãos a pesquisa de preços para contratação de objetos específicos para suas respectivas temáticas. (Visto Nº 177/MVSC/PPLC/2025)

## 10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Empenhar os recursos necessários, garantindo o pagamento na forma prevista neste Termo;

10.2. Proporcionar todas as condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir com o objeto deste Termo;

10.3. Efetuar o recebimento do serviço verificando se os mesmos estão em conformidade com o solicitado;

10.4. Comunicar imediatamente a CONTRATADA, quando no acompanhamento, qualquer irregularidade for verificada na entrega do serviço de buffet;

10.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecido na Nota de Empenho ou no Contrato;

10.6. A CONTRATANTE prestará as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pela CONTRATADA.

10.7. A CONTRATANTE deverá permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para execução de serviços referentes ao objeto do contrato;

10.8. A CONTRATANTE deverá assegurar-se que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir que continuem a ser os mais vantajosos para a administração;

10.9. A CONTRATANTE deverá orientar a CONTRATADA quanto à melhor maneira de realização dos serviços e quanto a forma correta de apresentação da Nota Fiscal;

10.10. A CONTRATANTE deverá solicitar sempre que julgar necessário, a comprovação dos preços cobrados nas faturas;

10.11. A administração pública não se responsabilizará por utensílios e/ou pertences esquecidos nos locais dos eventos, utilizados pela CONTRATADA na execução do contrato

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

11.1. O licitante vencedor deverá realizar a assinatura do contrato em até dez dias úteis, a contar da homologação da licitação.

11.2. Executar o fornecimento, nos termos propostos, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento das obrigações pactuadas, utilizando produtos de primeira qualidade e dentro dos padrões de higiene exigidos pelos órgãos competentes, de acordo com as composições definidas por esta administração, sob pena de responsabilidade pelo seu descumprimento.

11.3. Manter as instalações físicas em perfeitas condições de higiene, instalações, bem como permitir e facilitar a inspeção pela fiscalização desta administração, inclusive, prestar informações e esclarecimentos quando solicitados, sobre quaisquer procedimentos atinentes à execução dos serviços.

11.4. Supervisionar permanentemente os serviços, de modo a obter uma operação eficiente e eficaz, de acordo com orientação da CONTRATANTE.

11.5. Atender prontamente às solicitações e corrigir qualquer ocorrência na prestação dos serviços contratados.

11.6. Não transferir a outrem o objeto desse termo;

11.7. Não promover a publicidade de seus serviços usando o objeto deste certame, salvo se expressamente autorizada pela CONTRATANTE.

11.8. Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito no prazo mínimo de 12 (doze) horas quaisquer alterações ou acontecimento que impeçam, mesmo que temporariamente, de cumprir seus deveres e

responsabilidades relativas à execução do contrato, total ou parcialmente, ainda que por motivo de caso fortuito ou força maior;

11.9. Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes a legislação fiscal, social, tributária e trabalhista e ainda por danos, prejuízo que, a qualquer título, causar a terceiros em virtude da execução dos serviços;

11.10. Garantir a qualidade dos serviços prestados, respondendo, na forma da lei, por quaisquer danos decorrentes da má execução contratual.

11.11. Responder pelos danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do CONTRATO, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE, nos termos da Lei 14.133/2021 e do Decreto 14.730/2023.

11.12. Manter, durante toda a execução do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, nos termos da Lei 14.133/2021 e do Decreto 14.730/2023.

## **12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Niterói.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I. Fonte de Recursos: 1.501.48
- II. Programa de Trabalho: 85.01.14.422.140.6055
- III. Elemento de Despesa: 3.33.90.39

## ANEXO II - Instrumento e Medição de Resultado – IMR

<b>Instrumento e Medição de Resultado - IMR</b>	
<b>Nº 1 – Pontualidade no fornecimento de coffee break, coquetel, kit lanches e café simples.</b>	
<b>Finalidade</b>	Garantir que o fornecimento de refeições e lanches ocorra dentro dos horários estipulados pela Administração.
<b>Meta a cumprir</b>	Fornecimento dos serviços dentro dos prazos estipulados no Termo de Referência/Contrato.
<b>Instrumento de Medição</b>	Aferição manual e visual.
<b>Forma de Acompanhamento</b>	In Loco
<b>Periodicidade</b>	A cada evento
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	<p><b>Aferição realizada por evento:</b>            Até 10 min de atraso da entrega do serviço: 0,5 pts.            De 10 a 20 min de atraso: 1 pts.            Acima de 20 min de atraso: 5 pts. (somados a cada 20 minutos de atraso)            Horário – definido pela fiscalização no início da execução do contrato.</p> <p><b>Cálculo:</b>            Total de pontos por evento</p>
<b>Início da Vigência</b>	Data da assinatura do Contrato
<b>Faixa de ajuste no pagamento</b>	De 0 a 2 pts = Pagamento de 100% da nota fiscal. De 3 a 10pts = Desconto de 0,25% do valor total da nota fiscal. De 11 a 15pts = Desconto de 0,5% do valor total da nota fiscal. Acima de 15pts= Desconto de 1% do valor total da nota fiscal.
<b>Observações</b>	O percentual de desconto é a cada evento realizado e não acumulativo.

<b>Indicador</b>	
<b>Nº 2 – Entrega de coffee break, coquetel, kit lanches e café simples, fora do padrão de qualidade estipulado pela Administração.</b>	
<b>Finalidade</b>	Garantir que o fornecimento de refeições e lanches ocorra dentro dos parâmetros estipulados pela Administração.

<b>Meta a cumprir</b>	Fornecimento dos serviços dentro dos parâmetros estipulados pela Administração.
<b>Instrumento de Medição</b>	Aferição manual, visual e degustativa.
<b>Forma de Acompanhamento</b>	In Loco
<b>Periodicidade</b>	Diária

<b>Mecanismo de Cálculo</b>	<p><b>Aferição realizada por evento:</b>            Item de alimento cru, queimado ou incorretamente higienizado: 3pts.            Embalagem danificada dos kit lanches: 4 pts.            Item de alimento deteriorado: 5 pts.</p> <p><b>Cálculo por evento:</b>            Soma por item</p>
<b>Início da Vigência</b>	Data da assinatura do Contrato
<b>Faixa de ajuste no pagamento</b>	Pontuação total por evento De 3 a 15 pts = Desconto de 0,5% do valor total da nota fiscal. De 15 a 20 pts = Desconto de 0,75% do valor total da nota fiscal. Acima de 20 pts= Desconto de 1% do valor total da nota fiscal.
<b>Observações</b>	O percentual de desconto é por evento e não acumulativo.

## ANEXO III

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
**N.º 01/2025**

O Município de Niterói, por intermédio da Secretaria Municipal da Mulher, com sede na Rua Jornalista Rogério Coelho Neto, s/n, Centro, Niterói / RJ, inscrita no CNPJ sob o nº 28.521.748/0001-59, neste ato representada pela Secretária Municipal Thaiana Ivia da Costa e Silva Pereira, portadora da Matrícula Funcional nº 1.247.760-0, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 01/2025, publicada no \_\_\_\_\_ de ...../...../202....., processo administrativo n.º 9900118202/2025, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 14.730, de 13 de fevereiro de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

### 1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de serviços de buffet, especificado no item 3 do Termo de Referência, anexo do edital de Licitação nº 01/2025, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

### 2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor ( <i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i> )					
	Especificação	Qtd. De Público Estimado	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	<i>Prazo garantia ou validade</i>
1	COFEE BREAK – Com o fornecimento de todo o material, mobiliário e serviço de apoio.	50 (pessoas)	10	2		

	Cardápio: Pelo menos 02 tipos de frutas; Salada de frutas; Pães diversos (sugestões: mini sanduíche “finger sandwich”, pão francês, pão de forma integral, pão de queijo, rosca de coco, brioches, mini pão sírio, torra das com pastas diversas) Sanduíches a metro com frios; Tábua de frios (sugestões: peito de peru, mortadela, presunto, salame italiano, queijo muçarela, queijo prato e queijo minas); Manteiga e requeijão cremoso; Pelo menos 02 sabores de geleia; Pelo menos 03 tipos de salgados Assados (sugestões: mini italiano de presunto e queijo, mini crois sant de queijo, empadinha de frango) Geleias (02 sabores); Bolos (02 sabores); - Doces (02 tipos – sugestões: torta de limão, briga deiro, mousse, dentre outros). “ Bebidas: Água mineral (com e sem gás); Leite quente e chocolate quente Café sem açúcar Pelo menos 03 sabores de suco de fruta; Sachês de açúcar e adoçante. Pelo menos 02 sabores de refrigerantes (sendo sabores cola e guaraná de marcas referências no mercado – normais e dietéticos ou zero açúcar)					
	Item 2 Café Simples Com o fornecimento de todo o material, mobiliário e serviço de apoio. Café Simples -Biscoito Salgado -Biscoito Doce -Bolo Bebida: - Café Simples - Dois tipos de Sucos / Chá gelado	20 (pessoas)	50	10		
2		50 (pessoas)	20	4		
	Item 3 Coquetel (Tipo coquetel volante) Com o fornecimento de todo o material, mobiliário e serviço de apoio. Pães diversos (sugestões: mini sanduíche “finger sandwich”, rosca de coco, brioches, torradas com pastas	100 (pessoas)	10	1		
3		200 (pessoas)	10	1		

	<p>diversas, mini pão sírio); Pelo menos 03 tipos de entradinhas;(sugestões: canudinho de bacalhau, canapé diversos, bruschetta de tomate seco). Pelo menos 04 tipos de salgados: (sugestões: quibe acompanhado de geléia de menta; coxinha de frango sem catupiry; bolinhas de queijo; croquete de carne; dadinho de tapioca acompanhado de geleia de pi menta, sendo obrigatoriamente, pelo menos, 02 vegetarianos. Pelo menos 04 tipos de salgados assados (sugestões: mini italianos, mini esfiha de carne, mini quiche de queijo e alho poró, mini folhado de ricota com espinafre, mini croissant de queijo), sendo, pelo menos, 01 vegetariano e 01 integral. Pelo menos 03 tipos de doces (sugestões: tarteletes com recheios diversos, folhados doces, pastel de Belém, mini churros) Bebidas: Sucos: pelo menos 03 sabores diferentes; Água mineral (com e sem gás); Pelo menos 02 sabores de refrigerantes (sabores cola e guaraná de marcas referências no mercado normais e dietéticos ou zero açúcar);</p>				
	<p>Item 4 Kit Lanche</p> <p>Kit Lanche – o kit deverá ser embalado individualmente para distribuição em evento. -Pão de forma com recheio de presunto e queijo - Fruta -Biscoito Salgado - Biscoito Doce Bebida: -Suco de caixinha.</p>	<p>50 (pessoas)</p> <p>100 (pessoas)</p> <p>150 (pessoas)</p> <p>200 (pessoas)</p>	<p>10</p> <p>20</p> <p>20</p> <p>20</p>	<p>4</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>1</p>	

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

### **3. ÓRGÃO GERENCIADOR**

3.1. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal da Mulher, sem outros órgãos participantes.

### **4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.8. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **Vedaçāo a acrēscimo de quantitativos**

4.9. É vedado efetuar acrēscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

## **5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA**

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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

## **6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

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

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## 7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

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

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os seguintes limites, previstos nos §§4º e 5º do art. 86 da Lei 14.133/2021:

8.4.1. As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e para os órgãos ou as entidades participantes; e

8.4.2. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e os órgãos ou as entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

## **9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

9.1. O registro do fornecedor ou prestador de serviço será cancelado pelo gerenciador, quando:

9.1.1. For atestado o descumprimento das condições previstas na ata de registro de preços;

9.1.2. O contrato ou documento equivalente não for firmado no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.3. O fornecedor ou prestador de serviço registrado não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior aos preços praticados no mercado;

9.1.4. Estiverem presentes razões de interesse público;

9.1.5. Restar caracterizada a impossibilidade de concretização do objeto registrado em razão de caso fortuito ou força maior.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do art. 139, §§2º e 8º do Decreto 14.730/2023.

## **10. DAS PENALIDADES**

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 126, IX, do Decreto 14.730/2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 127, VI, do Decreto 14.730/2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## **11. CONDIÇÕES GERAIS**

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em .... ( ) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e *encaminhada cópia aos demais órgãos participantes*.

Local e data

Assinaturas

## Anexo

### Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor ( <i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i> )					
X	Especificação	Qtd. De Público Estimado	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	<i>Prazo garantia ou validade</i>

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor ( <i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i> )					
X	Especificação	Qtd. De Público Estimado	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	<i>Prazo garantia ou validade</i>

## ANEXO IV

### MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

Lei nº 14.133, 1º abril de 2021

### SERVIÇOS SEM MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA – LICITAÇÃO

#### ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA

(Processo Administrativo nº9900118202/2025)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2025, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE NITERÓI, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER E .....

O Município de Niterói por intermédio da Secretaria Municipal da Mulher, com sede na Rua Jornalista Rogério Coelho Neto, s/n, Centro, na cidade de Niterói /Estado RJ, inscrita no CNPJ sob o nº 28.521.748/0001-59 neste ato representada pela Secretária Municipal Thaiana Ivia da Costa e Silva Pereira, portadora da Matrícula Funcional nº 1.247.760-0, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 9900118202/2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. ...., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços comuns de buffet, nas condições estabelecidas no Termo de Referência e nos anexos deste Contrato.

1.2. Objeto da contratação:

Item do TR	Fornecedor ( <i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i> )				
X	Especificação	Qtd. De Público Estimado	Prazo de entrega	Valor Un	

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O instrumento convocatório, assim considerado o edital de licitação;

1.3.3. A Proposta do **CONTRATADO**, que, em caso de divergência com as condições estabelecidas neste Contrato e nos demais instrumentos anexos, cederá àquelas;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados;

1.3.5. Havendo qualquer divergência entre as disposições deste instrumento e dos seus Anexos, como o Termo de Referência, prevalecerá o disposto no presente Contrato.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. O prazo de vigência da contratação é de (incluir a data do evento ou data em que se encerra as obrigações fáticas advindas da prestação do serviço), contado do dia da divulgação no portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)**

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### **CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)**

5.1. O valor total da contratação é de R\$..... ( )

5.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

### **CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

6.1. O CONTRATANTE deverá pagar ao CONTRATADO o valor total de R\$ ..... (....), em ..... (....) parcelas, no valor de R\$ ..... (....), cada uma delas, sendo efetuadas mensal, sucessiva e diretamente na conta corrente nº ..... da agência ....., de titularidade do CONTRATADO, junto à instituição financeira contratada pelo Município de Niterói, observando-se o disposto no item 5.4. deste Contrato.

6.2. No caso de o CONTRATADO estar estabelecido em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Município de Niterói ou, caso verificada pelo CONTRATANTE a impossibilidade de o CONTRATADO, em razão de recusa expressa da instituição financeira contratada pelo Município de Niterói, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pelo CONTRATADO.

6.3. A emissão da Nota Fiscal ou Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto ou de cada parcela, mediante atestação, que não poderá ser realizada pelo ordenador de despesas, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência, bem ainda no artigo 140, II, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021 e do art.18, XVII do Decreto Municipal nº 14.730/23.

6.3.1 Quando houver glosa parcial do objeto, o CONTRATANTE deverá comunicar ao CONTRATADO para que emita Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado.

6.4. O CONTRATADO deverá encaminhar a Nota Fiscal ou Fatura para pagamento à Secretaria Municipal da Mulher, situada na Rua Jornalista Rogério Coelho Neto, s/n, Centro, Niterói, ou para o endereço eletrônico [administrativo@smmu.niteroi.rj.gov.br](mailto:administrativo@smmu.niteroi.rj.gov.br).

6.5. Recebida a Nota Fiscal ou Fatura e os documentos mencionados no item 6.4, o órgão competente deverá realizar consulta ao SICAF para verificar:

- a) a manutenção das condições de habilitação exigidas pelo instrumento convocatório;
- b) se o CONTRATADO foi penalizado com as sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com o Poder Público, observadas as abrangências de aplicação; e
- c) eventuais ocorrências impeditivas indiretas, hipótese na qual o gestor deverá verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.5.1 Constatando-se a situação de irregularidade do CONTRATADO, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa e especifique as provas que pretende produzir. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.

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

6.5.3 Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do Contrato nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao CONTRATADO a ampla defesa.

6.5.4 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do Contrato, caso o CONTRATADO não regularize sua situação.

6.6 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do Contrato, caso o CONTRATADO não regularize sua situação, ressalvado o disposto no art. 121, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, no art. 24, §2º, do Decreto Municipal nº 14.730/2023.

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

6.7 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contado do recebimento da Nota Fiscal.

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

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

6.7.2 O CONTRATADO regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele Regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à

apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar nº 123/2006.

6.8 Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível ao **CONTRATADO**, sofrerão a incidência de atualização monetária e juros de mora pelo IPCA-E, calculado pro rata die, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido no instrumento convocatório serão feitos mediante desconto de 0,5% (um meio por cento) ao mês, calculado pro rata die.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)**

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em / / .

7.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação do **CONTRATADO**, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.2.1 O interregno mínimo de 1 (um) para o primeiro reajuste será contado da data do orçamento estimado.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.5.1 Fica o **CONTRATADO** obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer, sendo adotado na aferição final o índice definitivo.

7.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O pedido de reajuste deverá ser formulado durante a vigência do Contrato e antes de eventual prorrogação contratual, sob pena de preclusão.

7.8.1. Os efeitos financeiros do pedido de reajuste serão contados:

- a) da data-base prevista no contrato, desde que requerido o reajuste no prazo de 60 (sessenta) dias da data de publicação do índice ajustado contratualmente;
- b) a partir da data do requerimento do CONTRATADO, caso o pedido seja formulado após o prazo fixado na alínea a, acima, o que não acarretará a alteração do marco para cômputo da anualidade do reajustamento, já adotado no edital e no contrato.

7.9 Caso, na data de eventual prorrogação contratual, ainda não tenha sido divulgado o índice de reajuste, deverá, a requerimento do CONTRATADO, ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro do CONTRATADO, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

7.10 A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento do reajuste solicitado tempestivamente, hipótese em que será concedido por meio de termo indenizatório.

7.11 O reajuste será realizado por apostilamento.

7.12 O reajuste de preços não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

## **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

## 8.1. São obrigações do Contratante:

- 8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.1.2. Receber o serviço no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência ou projeto básico;
- 8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.1.7. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial das obrigações contratuais, na forma prevista na lei e neste Contrato.
- 8.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
  - 8.1.8.1 A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, admitida a prorrogação motivada, por uma única vez, por igual período.

8.1.11. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.13 O presente Contrato não configura vínculo empregatício entre os trabalhadores ou sócios do CONTRATADO e o CONTRATANTE.

### **CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.1.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.8. Manter a regularidade junto ao Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF.

9.1.8.1. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

- 9.1.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.1.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.1.12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.1.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.1.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.1.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.1.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.1.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.1.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 9.1.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

9.1.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)**

10 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

11.1 Constitui infração administrativa, a prática, pelo FORNECEDOR, LICITANTE ou CONTRATADO, das seguintes condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021:

11.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

11.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;

11.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

11.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, em especial quando:

11.1.5.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

- 11.1.5.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 11.1.5.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- 11.1.5.4 apresentar proposta em desacordo com as especificações do instrumento convocatório;
- 11.1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 11.1.6.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 11.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 11.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o certame ou a execução do contrato;
- 11.1.9 fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 11.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
  - 11.1.10.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
  - 11.1.10.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;
  - 11.1.10.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
  - 11.1.10.4 apresentar declaração falsa quanto às condições de participação ou quanto ao enquadramento como ME/EPP;
- 11.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- 11.1.12 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2 Serão aplicadas ao FORNECEDOR, LICITANTE ou CONTRATADO que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1. Advertência, prevista no art. 156, I, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, pela infração descrita no item 12.1.1, de menor potencial ofensivo, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

11.2.2. Multa administrativa, prevista no art. 156, II, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, pela infração dos subitens 12.1.1 a 12.1.12, que não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato, devendo ser observados os seguintes parâmetros:

a) multa de 0,5% a 1,5%, nos casos da infração prevista no subitem 12.1.1, incidente sobre o valor anual do Contrato;

b) multa de 0,5% a 15%, nos casos das infrações previstas nos subitens 12.1.2 a 12.1.7, incidente sobre o valor anual do Contrato;

c) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas nos subitens 12.1.8 a 12.1.12, incidente sobre o valor anual do Contrato; 11.2.2.1 Na hipótese de a infração ser cometida antes da celebração do contrato, a base de cálculo da multa do item 11.2.2 será o valor anual estimado da contratação.

11.2.2.1 Na hipótese de a infração ser cometida antes da celebração do contrato, a base de cálculo da multa do item 11.2.2 será o valor anual estimado da contratação.

11.2.2.2 Em caso de reincidência, o valor total das multas administrativas aplicadas não poderá exceder o limite de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato.

11.2.2.3 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao FORNECEDOR, LICITANTE ou CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, na forma do art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133/2021, e conforme o procedimento previsto no item 11.13.

11.2.2.4 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, na forma do art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.

11.2.3 Impedimento de licitar e contratar, prevista no art. 156, III, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, nos casos relacionados os subitens 12.1.2 a 12.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

11.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, prevista no art. 156, IV, § 5º, da Lei nº 14.133/2021, nos casos relacionados nos subitens 12.1.8 a 12.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave, que impedirá o responsável de 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.

11.3 Sem prejuízo da multa administrativa prevista no art. 156, II, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, o atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará o FORNECEDOR, LICITANTE ou CONTRATADO, independente de notificação, na forma do art. 408 do Código Civil, à multa de mora no percentual de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite de 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

11.3.1 Em caso de atraso injustificado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, a multa de mora será de 0,07% (sete centésimos por cento) sobre o valor total do Contrato por dia útil que exceder o prazo estipulado até o máximo de 2 % (dois por cento).

11.3.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias no cumprimento da obrigação prevista no item 12.3.1 autoriza a Administração a promover a rescisão contratual por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

11.3.3 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do Contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Contrato.

11.4 No caso de inexecução total ou parcial do objeto, que acarrete a rescisão do Contrato, será automaticamente devida multa compensatória no valor de ....% do valor do Contrato.

11.4.1 A multa compensatória, isoladamente aplicada ou quando somada ao valor da multa moratória convertida, não poderá exceder o limite previsto no art. 412 do Código Civil, ou seja, o valor da obrigação principal.

11.5 Na aplicação das sanções serão considerados os seguintes requisitos, previstos no art. 156, § 1º, incisos I a V, da Lei nº 14.133/2021:

11.5.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.5.2 as peculiaridades do caso concreto;

11.5.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes, observadas aquelas previstas nos arts. 75 e 76 da Lei Municipal nº 3.048/2013;

11.5.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

11.6 A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão ou entidade contratante, sendo competentes para sua aplicação:

a) as sanções previstas nos itens 12.2.1, 12.2.2 e 12.2.3 serão impostas pelo Ordenador de Despesa;

b) a aplicação da sanção prevista no item 12.2.4, na forma do art. 156, § 6º, I, da Lei nº 14.133/2021, é de competência exclusiva:

b.1) em se tratando de contratação realizada pela Administração Pública direta, do Secretário Municipal;

b.2) em se tratando de contratação realizada pela Administração Pública Indireta (fundação e autarquia), da autoridade máxima da entidade.

11.7 A aplicação de quaisquer das penalidades realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao FORNECEDOR, LICITANTE ou CONTRATADO, na forma do art. 156, § 6º, I, da Lei nº 14.133/2021, devendo ser observado

o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e, subsidiariamente, na Lei Municipal nº 3.048/2013.

11.7.1 A aplicação de sanção será antecedida de intimação do FORNECEDOR, LICITANTE ou CONTRATADO, que indicará a infração cometida, os fatos, os dispositivos do Contrato infringidos e os fundamentos legais pertinentes, a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso, assim como o prazo e o local para a apresentação da defesa, com a possibilidade de produção de provas.

11.7.2 A defesa prévia do FORNECEDOR, LICITANTE ou CONTRATADO será exercida no prazo de: a) 15 (quinze) dias úteis, no caso da aplicação das sanções previstas nos itens 12.2.1 e 12.2.2, contado da data da intimação;

b) 15 (quinze) dias úteis, no caso de aplicação das sanções previstas nos itens 12.2.3 e 12.2.4, contado da data da intimação, observado o procedimento estabelecido no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

11.7.3 Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

11.8 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma:

a) a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública, na forma do art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133/2021 e do art. 416, parágrafo único, do Código Civil; e

b) a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, na forma dos arts. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021, garantido o contraditório e a ampla defesa.

11.8.1 Aplica-se o disposto na alínea a do item 11.8 à multa compensatória, nos termos do parágrafo único do art. 416 do Código Civil.

11.9 As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação, observados os requisitos estabelecidos no art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

11.10 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

11.10.1 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional nos termos da Lei nº 12.846/2013 seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

11.10.2 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

11.10.2.1 Caso seja possível, a apuração deverá ser promovida em conjunto no PAR, na forma do art. 33, § 1º, do Decreto nº 46.366, de 19 de julho de 2018.

11.11 Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado a apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções ao FORNECEDOR, LICITANTE ou CONTRATADO, em decorrência de conduta vedada no contrato, as comunicações serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado pela empresa junto ao Município.

11.11.1 O FORNECEDOR, LICITANTE ou CONTRATADO deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado junto ao Município e confirmar o recebimento das mensagens encaminhadas pelo órgão ou entidade contratante, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.

11.12 O CONTRATANTE deverá remeter para Controladoria Geral do Município – CGM, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da sua aplicação, o extrato de publicação no Diário Oficial do Município do ato de aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades da Administração Pública do

Município de Niterói, bem como para fins de publicidade, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), na forma do art. 161 da Lei nº 14.133/2021.

11.13 Caso o valor da multa aplicada seja superior ao do pagamento eventualmente devido pela Administração ao FORNECEDOR, LICITANTE ou CONTRATADO e da garantia prestada, deverá ser emitida nota de débito no valor do saldo, no prazo de 30 (trinta) dias após a decisão final quanto à penalidade.

11.13.1 A nota de débito deverá ser encaminhada à Procuradoria Geral do Município para inscrição do débito em dívida ativa e propositura de execução fiscal, na forma do art. 39 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e do art. 1º da Lei nº 1.012, de 15 de julho de 1986.

11.13.2 O procedimento para inscrição do débito em dívida ativa deverá observar o que dispõem as leis municipais, sendo que, em caso de dúvida, a Procuradoria Fiscal deverá ser consultada.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.9. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.9.1.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.9.1.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

Indenizações e multas.

12.10. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.11. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)**

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I. Fonte de Recursos: 501.48
- II. Programa de Trabalho: 85.1.14.422.140.6055
- III. Elemento de Despesa: 33.90.39
- IV. Nota de Empenho:

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis, em especial o Decreto 14.730/23 e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES**

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada

necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO**

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei nº 14.133, de 2021.

16.1.1 A divulgação do Contrato e de seus aditamentos no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, condição indispensável para sua eficácia, deverá ocorrer nos prazos estipulados pelo art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

16.2 O CONTRATANTE deverá adotar as providências necessárias para dar conhecimento da contratação, junto ao Tribunal de Contas do Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO (art. 92, §1º)**

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Niterói para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste Contrato, firmam as partes o presente instrumento, depois de achado conforme, em presença das testemunhas abaixo firmadas.

*[Local], [dia] de [mês] de [ano].*

---

Representante legal do CONTRATANTE

---

Representante legal do CONTRATADO

*TESTEMUNHA*

**ANEXO V**  
**MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**PLANILHA DA PROPOSTA DE PREÇOS**  
**PREGÃO xx/2026 – SRP**

A planilha deverá ser encaminhada em papel timbrado da empresa participante do processo licitatório ou papel ofício, bem como, conter carimbo e assinatura do responsável.

(Para elaboração da proposta de preços é necessária a leitura do Edital, Termo de Referência e Ata de Registro de preços e Termo de Contrato).

**INFORMAÇÕES**

Razão Social: \_\_\_\_\_

Nome Fantasia: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Responsável legal: \_\_\_\_\_

Dados Bancários:

Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ Conta

Corrente: \_\_\_\_\_

Item do TR	Especificação	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)					
		Qtd. De Público Estimado	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Valor total	Prazo garantia ou validade
1	COFEE BREAK – Com o fornecimento de todo o material, mobiliário e serviço de apoio. Cardápio: Pelo menos 02 tipos de frutas; Salada de frutas; Pães diversos (sugestões: mini sanduíche “finger sandwich”, pão francês, pão de forma integral, pão de queijo, rosca de coco, brioches, mini pão sírio, torra das com pastas diversas) Sanduíches a metro com frios; Tábua de frios (sugestões: peito de peru, mortadela, presunto,	50 (pessoas)	10	2			
		100(pessoas)	30	10			
		120 (pessoas)	10	2			
		200(pessoas)	10	3			

	<p>salame italiano, queijo muçarela, queijo prato e queijo minas); Manteiga e requeijão cremoso; Pelo menos 02 sabores de geleia; Pelo menos 03 tipos de salgados Assados (sugestões: mini italiano de presunto e queijo, mini croissant de queijo, empadinha de frango) Geleias (02 sabores); Bolos (02 sabores); - Doces (02 tipos – sugestões: torta de limão, briga deiro, mousse, dentre outros). “ Bebidas: Água mineral (com e sem gás); Leite quente e chocolate quente Café sem açúcar Pelo menos 03 sabores de suco de fruta; Sachês de açúcar e adoçante. Pelo menos 02 sabores de refrigerantes (sendo sabores cola e guaraná de marcas referências no mercado – normais e dietéticos ou zero açúcar)</p>		MULHER				
2	<p>Item</p> <p>2 Café</p> <p>Simples</p> <p>Com o fornecimento de todo o material, mobiliário e serviço de apoio. Café Simples -Biscoito Salgado - Biscoito Doce -Bolo Bebida: - Café Simples - Dois tipos de Sucos / Chá gelado</p>	20 (pessoas)	50	10			
		50 (pessoas)	20	4			
3	<p>Item</p> <p>3 Coqueiro</p> <p>1</p> <p>(Tipo coquetel volante) Com o fornecimento de todo o material, mobiliário e serviço de apoio. Pães diversos (sugestões: mini sanduíche “finger sandwich”, rosca de coco, brioches, torradas com pastas diversas, mini pão sírio); Pelo menos 03 tipos de entradinhas;(sugestões: canudinho de bacalhau, canapé diversos, bruschetta de tomate seco). Pelo menos 04 tipos de salgados:</p>	100 (pessoas)	10	1			
		200 (pessoas)	10	1			

	<p>(sugestões: quibe acompanhado de geléia de menta; coxinha de frango sem catupiry; bolinhas de queijo; croquete de carne; dadinho de tapioca acompanhado de geleia de pimenta, sendo obrigatoriamente, pelo menos, 02 vegetarianos.</p> <p>Pelo menos 04 tipos de salgados assados (sugestões: mini italianos, mini esfiha de carne, mini quiche de queijo e alho poró, mini folhado de ricota com espinafre, mini croissant de queijo), sendo, pelo menos, 01 vegetariano e 01 integral. Pelo menos 03 tipos de doces (sugestões: tarteletes com recheios diversos, folhados doces, pastel de Belém, mini churros) Bebidas: Sucos: pelo menos 03 sabores diferentes; Água mineral (com e sem gás); Pelo menos 02 sabores de refrigerantes (sabores cola e guaraná de marcas referências no mercado normais e dietéticos ou zero açúcar);</p>		MULHER				
4	<p>Ite m 4 Kit Lanc he</p> <p>Kit Lanche – o kit deverá ser embalado individualmente para distribuição em evento. -Pão de forma com recheio de presunto e queijo - Fruta - Biscoito Salgado - Biscoito Doce Bebida: -Suco de caixinha.</p>	<p>50 (pessoas)</p> <p>100 (pessoas)</p> <p>150 (pessoas)</p> <p>200 (pessoas)</p>	<p>10</p> <p>20</p> <p>20</p> <p>20</p>	<p>4</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>1</p>			

Declaramos conhecer a legislação de referência desta licitação e que os produtos serão fornecidos de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, o que conhecemos e aceitamos em todos os termos, inclusive quando ao pagamento e outros.

Nos preços indicados acima estão inclusos, além dos produtos todos os custos, benefícios, encargos, tributos e demais contribuições pertinentes. Declaramos cumprir todas as normas legais e regulamentares relativas à documentação, obtendo todas as autorizações que se fizerem necessárias junto aos órgãos públicos competentes.

Esta proposta é válida por (mínimo 60 dias), a contar da data da realização da licitação, para assinatura do Termo de Registro de Preços. Os preços registrados em Ata terão validade de 12 (doze) meses.



\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome de Declarante  
Nº CPF do Declarante