

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 O presente instrumento apresenta como objeto a **Formalização de Ata de Registro de Preços visando contratações parceladas de Serviços de Buffet, abrangendo hidratações variadas, fornecimento de kits variados de alimentação, para atender a demanda dos eventos das diversas secretarias municipais que compõem a administração pública da Aliança/PE, Fundo Municipal de Educação de Aliança/PE, Fundo Municipal de Saúde de Aliança/PE e Fundo Municipal de Assistência Social de Aliança/PE**, conforme especificações, quantitativos e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

2. DAS JUSTIFICATIVAS

2.1 O responsável pelo planejamento das Unidades Requisitantes, no uso de suas atribuições, consolida a necessidade de Serviços de buffet, abrangendo hidratações variadas, serviço e kits variados de alimentação, para atender a demanda dos eventos das diversas secretarias e fundos municipais que compõem a administração pública da Aliança - PE.

2.2 O Fundo Municipal de Educação de Aliança: apresenta a necessidade de oferecer alimentação adequada e de qualidade em eventos educacionais, como palestras, formações continuadas, eventos de lazer para os alunos, celebrações de dia dos pais, dia das mães, dia do professor e outras atividades que promovam o desenvolvimento da comunidade escolar. A oferta de alimentos nestes eventos promove a participação de todos os envolvidos e contribui para o sucesso das atividades, tendo em vistas que os participantes não precisam se preocupar com alimentação e podem desfrutar dos eventos com mais tranquilidade e acolhimento.

2.3 Fundo Municipal de Saúde de Aliança: Considerando as ações desenvolvidas pelo Fundo Municipal de Saúde, especialmente no que se refere à promoção de eventos técnicos, encontros com profissionais da rede para tratar de estratégias de saúde pública, estratégias de vacinação, capacitações, conferências, reuniões ampliadas, campanhas de saúde pública e outras atividades institucionais que demandam a permanência prolongada de servidores, profissionais da saúde, convidados e participantes, torna-se necessária a contratação de serviços de buffet para fornecimento de alimentação adequada e bebidas variadas, durante esses eventos.

A oferta de refeições, coffee breaks ou lanches tem como objetivo garantir melhores condições de trabalho e participação, promovendo o bem-estar dos envolvidos e assegurando a continuidade das atividades sem prejuízos ao cronograma previsto. Tais serviços contribuem diretamente para o bom andamento dos eventos promovidos, refletindo-se na qualidade da gestão pública e das ações voltadas à saúde da população.

Dessa forma, justifica-se a contratação de serviço de buffet para atender às demandas específicas do Fundo Municipal de Saúde, garantindo suporte logístico adequado à realização das ações institucionais previstas.

2.4 Fundo Municipal de Assistência Social: Justifica-se a demanda pela necessidade de fornecimento de alimentos, água e sucos, destinados ao público em situação de vulnerabilidade quando da participação de encontros de grupos do CRAS, campanhas de enfrentamento à violência infantil ou familiar. Além de eventos socioeducativos, oficinas temáticas, entre outras atividades que visam à qualificação dos serviços socioassistenciais e o fortalecimento da rede de proteção social no município. Tais eventos frequentemente demandam a permanência prolongada dos participantes, que incluem profissionais da assistência social, usuários dos serviços, representantes de entidades da sociedade civil e demais parceiros. Para garantir condições adequadas de participação, concentração e permanência durante todo o período das atividades, torna-se necessária a contratação de serviço de buffet, visando ao fornecimento de alimentação (lanches, coffee breaks, refeições, água, sucos) adequada e de qualidade.

Além de atender às necessidades logísticas dos eventos, a oferta de alimentação promove acolhimento e cuidado, aspectos alinhados com os princípios da Política Nacional de Assistência Social (PNAS), que valoriza o respeito, a dignidade e o fortalecimento de vínculos com os usuários e profissionais da rede socioassistencial.

2.5 Prefeitura Municipal de Aliança: A administração pública do Município de Aliança, por meio de suas diversas secretarias, desenvolve regularmente ações institucionais que visam ao aprimoramento da gestão, alinhamento com os servidores, à execução de programas e projetos e à realização de eventos oficiais, como conferências, audiências públicas, reuniões intersetoriais, campanhas educativas e encontros comunitários.

Essas atividades envolvem, frequentemente, a participação de servidores públicos, representantes da sociedade civil, conselheiros municipais, lideranças comunitárias e outros públicos que colaboram para a efetivação de políticas públicas, além de eventos festivos que ocorrem ao longo do exercício. Dada a extensão e o tempo de duração desses eventos, torna-se necessária a contratação de serviços de buffet, com o objetivo de fornecer alimentação adequada aos participantes, garantindo melhores condições de permanência e participação.

A oferta desse suporte logístico visa, ainda, contribuir para o bom andamento das atividades institucionais, valorizando o tempo e o engajamento dos envolvidos, além de promover um ambiente mais acolhedor e produtivo, em conformidade com os princípios da administração pública e com as diretrizes das políticas setoriais de saúde, educação, assistência social, cultura, entre outras.

2.6. JUSTIFICATIVA DOS QUANTITATIVOS SOLICITADOS - As quantidades estimadas foram fixadas de acordo com necessidade apurada por cada setor demandante.

2.6.1. As quantidades relacionadas, foram dimensionadas em Estudos Preliminares apresentado pelas demandantes e objetivam a implementação de serviços de buffet e fornecimentos de refeições prontas que darão suporte a eventos institucionais diversos.

2.7. A natureza do objeto deste Termo, dadas suas características, enquadra-se como bens ou serviços comuns, haja vista os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas serem as usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas, podendo, portanto, serem licitados por meio do Pregão Eletrônico.

2.8. Justifica-se a adoção do Sistema de Registro de Preços por se tratar de objeto cuja necessidade dar-se-á de forma variada e parcelada, além disso, existe a possibilidade de prorrogação da Ata com o interregno de 01(uma) ano o que garante o fornecimento até que nova licitação possa ser concluída.

2.9. A escolha da modalidade de Pregão Eletrônico para a realização deste processo licitatório justifica-se pela maior rapidez em sua execução e a possibilidade de se obter preços mais vantajosos pela Administração, pois os licitantes têm a possibilidade de reduzir preços durante o próprio processo de escolha.

2.10. FUNDAMENTO LEGAL - Decreto Municipal nº 07 de 26 de janeiro de 2024, Decreto Municipal nº 009 de 05 de fevereiro de 2024, Lei nº. 14.133/2021, e nas demais normas legais e regulamentares pertinentes ou outras que vierem a substituí-las.

2.11. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.11.1 A contratação está fundamentada nos Estudos Técnicos Preliminares, documentos dos quais foram extraídos a necessidade do objeto, critérios de seleção do fornecedor, prazo e condições de execução, especificação do objeto, quantidade e preço de mercado, dentre outras diretrizes.

2.12 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

2.12.1 A solução como um todo para atendimento da demanda, conforme ETP – Estudo Técnico Preliminar, será efetivada pela realização de Registro de Preços, através de pregão eletrônico, do tipo menor preço GLOBAL, pois se trata de prestação de serviços comuns cujas especificações

podem ser definidas com precisão no presente Termo de Referência. Este modelo permite ampla competição entre os fornecedores e garante a obtenção dos produtos necessários pelo menor custo.

2.13 **Os Requisitos da Contratação** estão descritos nos tópicos específicos dos Estudos Técnicos Preliminares apresentados, que será divulgado no PNCP junto ao Edital.

2.14 **PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO:** Conforme ETP, adota-se o agrupamento com julgamento GLOBAL, com vistas ao alcance da vantajosidade e economicidade. Esse tipo de agrupamento visa a economia de escala, tendo em vista que as participantes podem oferecer preços mais competitivos devido ao seu poder de barganha junto aos fornecedores por aquisições de insumos em maior quantidade, diluição de custos fixos (mão-de-obra, transporte, energia...) e otimização de seus processos logísticos referente entrega e serviços correlatos.

Os serviços de buffet são compostos de itens que se correlacionam, sendo observado que em evento de maior porte podem ser demandados serviços que englobem todos os grupos (almoço, jantar, coffe break), que caso prestados por equipes distintas dificultaria a coordenação e organização do evento.

2.15 Justifica-se, ainda, a vedação de participação de consórcio na presente licitação, haja vista o objeto ser comum e não envolver questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do Edital, conforme entendimento do TCU, registrado no Acórdão nº 22/2003, Plenário, Rel. Min. Benjamin Zymler, DOU de 05.02.2003.

3 . DESCRIÇÃO DO OBJETO:

3.1 ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E PREÇOS MÁXIMOS ADMITIDOS

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Serviço de buffet tipo coffe break completo composto de: salgados simples (quatro tipos no mínimo); pãozinho recheado com queijo; croissants de queijo, presunto e mistos; bolo caseiro amanteigado (chocolate, castanha, queijo, laranja, maracujá, mármore ou formigueiro, a escolher); refrigerantes (normais e diet); água mineral (sem gás) - em copos e/ou embalagens individuais. observação: Embalados individualmente; guardanapos de papel, bandejas de boa apresentação	UNID.	3.171	21,89	69.413,19
2	Serviço de buffet de almoço , composto de 01 (um) prato quente e 01 (uma) massa: entrada: saladas de folhas e legumes cozidos; filé ao molho madeira, ou ao molho mais adequado à época, servido em réchaud de prata/inox; 01 (uma) massa (penne, spaguetti ou farfalle) e 02 (dois) molhos (4 queijos e molho a bolonhesa), servido em réchaud de prata/inox; acompanhamentos: arroz branco, batata palha e farofa; 02 (dois) tipos de sobremesa (chocolate, cupuaçu, morango e maracujá); salada de frutas em taça decorada com creme de leite a parte; refrigerantes (normal e diet); 02 (dois) tipos sucos naturais - (abacaxi, cupuaçu, goiaba, maracujá, acerola ou graviola); água mineral (sem gás) - em copos e/ou taças de vidro. observação (inclusos): pratos, garfos, facas, colheres, e o necessário, em vidro e louça; louças e talheres apropriados; guardanapos de papel; serviços de garçons; bandejas de boa apresentação.	UNID.	2.400	33,29	79.896,00
3	Serviço de buffet de jantar , composto de 01 (um) prato quente e 01 (uma) raiz ou alimento regional: entrada: saladas de folhas e legumes cozidos; fricassé de frango, ou ao molho mais adequado à época, servido em réchaud de	UNID.	1.719	44,06	75.739,14



	prata;01 (uma) raiz ou tubérculo regional (macaxeira, batata doce, inhame), servido em réchaud de prata/ inóx; acompanhamentos: cuscuz de milho sem recheio; café, café com leite e chocolate;02 (dois) tipos de sucos naturais - (abacaxi, cupuaçu, goiaba, maracujá, acerola ou graviola), em copos de vidro e/ou taças; água mineral (sem gás) - em copos e/ou taças de vidro; observação (inclusos):pratos, garfos, facas, colheres, e o necessário, em vidro e louça; pratos, garfos, facas, colheres, e o necessário, em vidro e louça; serviço de garçons; bandejas de boa apresentação.				
4	Serviço de buffet tipo lanche simples: composto de 01 salgados simples ou 01 pãozinho recheado como cachorro quente; 01 refrigerante (normais e diet); 01 água mineral (sem gás), ambos em embalagens individuais, observação: kits embalados individualmente; guardanapos de papel.	UNID.	1.800	17,00	30.600,00
5	JANTAR I (Mínimo 30 pessoas) 01 tipo de arroz (branco, à grega, brócolis) - mínimo de 150g por pessoa. 01 tipo de carne de primeira (vermelha ou branca, que poderá ser servida com molho) - mínimo de 200g por pessoa. 01 tipo de salada - mínimo de 120g por pessoa. 01 tipo de massa (espaguete ou penne) servida com molho (vermelho, ao sugo ou branco) - mínimo de 150g por pessoa. 01 tipo de sobremesa (mousse, flan, sorvete, pavê, doce típico ou torta doce) - mínimo de 100g por pessoa. 01 tipo de suco de fruta (natural ou polpa) - mínimo de 200ml por pessoa. 02 tipos de refrigerantes de primeira linha (convencional e diet/zero) - mínimo de 400ml por pessoa. Água mineral natural - mínimo de 200ml por pessoa. Devem ser incluídos todos os materiais e serviços necessários tais como: Copos de vidro, pratos para refeição e sobremesa, talheres de inox, guardanapos descartáveis, equipe necessária para atender o quantitativo de pessoas. O serviço de buffet será do tipo americano (self-service). As bebidas serão servidas por garçons e deverão estar refrigeradas/geladas. O suco deverá vir adoçado, salvo recomendação expressa da secretaria no momento da solicitação, neste caso, deverá ser fornecido açúcar e adoçante em sachês.	UNID.	1.000	69,50	69.500,00
trezentos e vinte e cinco mil, cento e quarenta e oito reais e trinta e três centavos					325.148,33

3.2. VALOR ESTIMADO E FONTE DE PESQUISA

3.2.1. O valor total para a contratação pretendida de todos os itens do presente Termo de Referência será de **R\$ 325.148,33 (trezentos e vinte e cinco mil, cento e quarenta e oito reais e trinta e três centavos)**, tendo como base o valor mediano das consultas de preços obtidas através do portal <https://www.fontedeprecos.com.br>, tendo por base de preços: LICITANET, PNCP, Portal de Compras Públicas, Nota Fiscal, BNC, ComprasGovBR, BLL, Licitações-E, e TCE-PR,

3.3. PRERROGATIVAS DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006

3.3.1. Conforme exceção permitida no art. 49, III da Lei 123/2006, não será aplicado o tratamento diferenciado e simplificado de divisão de cotas previsto no art. 48, III para as microempresas e empresas de pequeno porte, por não ser vantajoso para a administração pública e representar prejuízo à execução do objeto.

3.3.2. O objeto deverá ser disputado em regime de ampla concorrência.

3.3.3. Serão concedidos os tratamentos favorecidos para as microempresas, empresas de pequeno porte e equiparados, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.



4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS OU SERVIÇOS COMUNS

4.1. O objeto da presente contratação caracteriza - se como de natureza comum, tendo em vista que são geralmente oferecidos e executados por diversos fornecedores e facilmente comparáveis, entre si, de modo a permitir a decisão de compra com base no menor preço, por meio de especificações usuais praticadas no mercado.

4.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, nos termos da art. 20 da Lei 14.133/2021.

5. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E DE JULGAMENTO DA PROPOSTA.

5.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

5.2 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as seguintes:

5.3 Habilitação Jurídica:

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

5.3.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

5.3.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

5.3.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

5.3.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

5.3.6 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

5.3.7 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

5.4 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

5.5 Cópia de cédula de identidade ou qualquer outro documento oficial de identificação com foto e do Cadastro de Pessoa Física (CPF), do(s) responsável(is) pela empresa.

5.6 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

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

5.6.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida



Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

5.6.4 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;

5.6.5 Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;

5.6.6 A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

5.7 Qualificação Econômico-Financeira

5.7.1 Certidão Negativa de Falência expedida pelo Distribuidor da sede do licitante ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou na omissão desta, com antecedência máxima de 90 (noventa) dias contados da sua apresentação.

5.7.2 Certidão Negativa de Falência referente aos processos distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede do licitante ou de seu domicílio;

5.7.3 As empresas sediadas no Estado de Pernambuco poderão retirar a respectiva certidão no link: (www.tjpe.jus.br/certidaopje), devendo ser emitidas as certidões de 1º e 2º grau para fins de licitação.

5.8 A certidão descrita no subitem 5.7.2 somente é exigível quando a Certidão Negativa de Falência do Estado da sede do licitante ou de seu domicílio contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

5.9 As empresas sediadas em Pernambuco e constituídas após a implantação do Sistema Judwin (PJE), que ocorreu em 11 de maio de 2016 ou as comarcas que não emitem a Certidão descrita no item 5.7.1 poderão apresentar apenas as certidões descritas no item 5.7.3.

5.10 Para os licitantes sediados em locais em que a verificação é centralizada serão aceita uma única certidão.

5.11 Caberá ao licitante obter a Certidão Negativa de Falência de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação da sede do licitante ou de seu domicílio.

5.12 Da leitura do art. 70. III da Lei nº 14.133, de 2021, depreende-se que a exigência de qualificação econômico-financeira “poderá ser: dispensada, total ou parcialmente, (...) nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral”.

Assim, a qualificação econômico-financeira será exigida em razão do valor estimado superar o valor de R\$ 15.681,39.

Para fins de comprovação da boa situação financeira, o licitante deverá comprovar o atendimento aos seguintes índices contábeis:

Índice de Liquidez Geral (ILG) =	Ativo Circulante + Realizável a Longo prazo	≥ 1
	Passivo Circulante + Passivo não Circulante	
Índice de Liquidez Corrente (ILC) =	Ativo Circulante	≥ 1



	Passivo Circulante	
Índice de Solvência Geral (ISG) =	Ativo Total Passivo Circulante + Passivo não Circulante	≥ 1

5.13 Para fins de comprovação de Patrimônio Líquido e dos índices contábeis, o licitante deverá apresentar Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 2 (dois) exercícios sociais, exigíveis e apresentados na forma da lei (incluindo o termo de abertura e termo de encerramento), salvo quando o licitante tiver sido constituído há menos de 02 (dois) anos, hipótese na qual tais documentos limitar-se-ão ao último exercício financeiro;

5.14 Os balanços e demonstrações devem conter os registros ou autenticação no órgão competente e estar devidamente assinados pelo administrador da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

5.15. 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, conforme art. 65, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021;

5.16 Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste Pregão, o Balanço Patrimonial poderá ser atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

• **JUSTIFICATIVA DA EXIGÊNCIA DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:** Considerando que a vigência da contratação é de até 12 (doze) meses e o valor estimado ser superior a R\$ 15.681,39, torna-se imprescindível realizar análise quanto a saúde financeira da pretensa contratada, de modo a evitar contratação com empresa incapaz de executar a avença durante toda vigência, com consequente prejuízo quanto a obtenção do objeto contratado ou descumprimento, pela contratada, das obrigações previstas em legislação específica e no contrato. Portanto, faz-se necessária a exigência de qualificação econômico-financeira pela necessidade de aferir a saúde financeira da contratada para cumprir com todas as obrigações exigidas durante o período de execução contratual.

5.17 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

5.17.1 O critério de julgamento da proposta é o **MENOR PREÇO GLOBAL** admitindo-se como critérios de aceitabilidade preços compatíveis com os de mercado.

- As regras de desempate entre propostas serão as discriminadas no edital.
- O modo de disputa deverá ser o aberto;
- O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 1,00 (um real).
- As propostas terão prazo de validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data de sessão de abertura do certame.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, PRAZO DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

6.1. O objeto será executado de forma parcelada, conforme demandas da Secretaria, por um período de 12 (doze) meses nos quantitativos estabelecidos pela Secretaria demandante;

6.2. Prazo para execução de cada demanda: A Ordem de Serviço será encaminhada à Contratada com antecedência mínima de 10(dez) dias úteis da data de realização do evento. Os serviços contratados serão realizados em dias úteis e em horário compreendido entre 8:00h e 22h, sendo o local, a data e horário da execução informados previamente pela Contratante na O.S.

6.3. O serviço de buffet deverá ser executado adequadamente, garantindo sua integridade do consumo de alimentos e bebidas, conforme legislação sanitária em vigor.

6.4. O serviço/produto ofertado deverá atender aos dispositivos da Lei nº. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e as demais legislações pertinentes.

6.5. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

6.5.1. O objeto será recebido provisoriamente no dia da execução/fornecimento, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.5.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.5.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço/produto e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.5.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.5.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

6.5.6. 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 é pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.5.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

6.5.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela perfeita execução do contrato.

6.6. O objeto contratado deverá ser executado conforme os pedidos de empenhamento feitos pelas Secretarias Demandantes, conforme quantidade e especificações pactuadas, observando as disposições deste Termo de Referência, do contrato, da Proposta da Detentora, da Nota de Empenho ou outro documento equivalente.

7. DOS ÓRGÃOS QUE INTEGRAM O REGISTRO DE PREÇOS E DA ADEÇÃO À ATA

7.1. ÓRGÃO GERENCIADOR:

7.1.1. Prefeitura Municipal de Aliança;

7.2 Dos Órgãos Participantes:

7.2.1 Fundo Municipal de Assistência Social de Aliança;

7.2.2 Fundo Municipal de Saúde de Aliança;

7.2.3 Fundo Municipal de Educação de Aliança;

7.3. Durante a vigência da ata, o órgão ou a entidade não participante interessado em aderir à Ata de Registro deverá encaminhar ao órgão gerenciador pedido de adesão, devendo ser observado o disposto no Decreto Municipal nº 009/2024.

8. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1. 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.

8.1.1. No caso de prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, as quantidades registradas poderão ser renovadas, nos termos do art. 20 do Decreto Municipal nº 009/2024, cuja redação foi alterada pelo Decreto Municipal nº 020/2025.

8.1.2. Justifica-se a possibilidade de renovação da Ata de Registro de Preços e seus quantitativos em razão da economia processual em demandas recorrentes.

8.2. 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.

9. CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 03 (três) dias úteis, 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 decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.2. A referida notificação poderá ser realizada, a critério da Administração Municipal, por email e/ou publicação no Diário Oficial do Município e/ou por correspondência postal com aviso de recebimento.

9.3. O prazo estabelecido 9.1 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

9.4. É facultado à Administração Municipal, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar a Ata de Registro de Preços.

9.5. Na assinatura da Ata de Registro de Preços será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante vencedor durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

9.6. Na hipótese de o licitante vencedor não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital, a Administração convocará os demais licitantes, na ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar a Ata de Registro de Preços.

10. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

10.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, poderá ser firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

10.2. O fornecedor registrado terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua notificação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.2.1. A referida notificação poderá ser realizada, a critério da Administração Municipal, por email e/ou publicação no Diário Oficial do Município e/ou por correspondência postal com aviso de recebimento

10.2.2. O prazo previsto no item 10.2 poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor registrado e aceita pela Administração.

10.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao adjudicatário, implica no reconhecimento de que:

10.3.1. A referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

10.3.2. O contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

10.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 à 139 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 124 e 126 da mesma Lei.

10.4. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta ao Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU, para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.5. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do Contrato.

10.6. Na hipótese de fornecedor registrado não comprovar as condições de habilitação consignadas no Edital ou se recusar a assinar o Contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 Além dos deveres previstos na minuta do contrato, a contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente suas os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

11.1.1 efetuar a prestação de serviços de buffet em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal;

11.1.2 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

11.1.3 substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o serviço rejeitado;

11.1.4 comunicar ao contratante, no prazo máximo de 03 (três) dias que antecede a data da execução/entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.1.5 manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



11.1.6 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

11.1.7 Atender prontamente às solicitações da Secretaria demandante quanto a execução do objeto nas quantidades e especificações constantes neste Termo de Referência de acordo com a necessidade deste Município, a partir da solicitação do Setor Responsável;

11.1.8 Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados a Secretaria demandante ou a terceiros, por ação ou omissão na execução/fornecimento do presente;

11.1.9 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto desta contratação;

11.1.10 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratante;

11.1.11 Responsabilizar-se pelo custeio das despesas referentes ao transporte, e qualquer outra que advenha da execução do objeto.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

12.1 Além dos deveres previstos na minuta do contrato, são obrigações da contratante:

12.1.1 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

12.1.2 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

12.1.3 comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

12.1.4 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

12.1.5 efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente à execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

12.1.6 Providenciar publicação do instrumento contratual no Diário Oficial do Município e no PNCP, como condição de validade, no prazo previsto em lei.

12.1.7. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a execução do objeto e prover os pagamentos dentro dos prazos convencionados.

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

13. DA PROPOSTA DE PREÇOS

13.1 Nas propostas de preços deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos decorrentes da execução do objeto, incluindo tributos, encargos trabalhistas e comerciais, seguros, despesas de administração, lucro, transporte, frete e demais despesas correlatas.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto.

15. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA



15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

16.1.1. A gestão do contrato será de responsabilidade de servidor **Érika Raphaela Ferreira da Silva Oliveira**, enquanto a fiscalização da avença será exercida por servidor **Manoel Victor Pereira de Souza**, (Prefeitura), **José Valmir Cardoso de Lucena** (Fundo Municipal de Educação), **Cláudia Maria de Almeida** (saúde) e **Tayane Caroline Cabral Ferreira da Silva** (Fundo Municipal de Assistência Social, Cidania e Mulher).

16.1.2. A gestão da Ata de Registro de Preços será de responsabilidade do servidor **Érika Raphaela Ferreira da Silva Oliveira**, enquanto a fiscalização da avença será exercida por servidor **Manoel Victor Pereira de Souza**.

Fiscalização (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117):

16.2. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

16.3. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

16.4. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

16.5. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

16.6. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

16.7. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

16.8. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

16.9. Gestor do Contrato:

16.9.1. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;

16.9.2. Acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;



16.9.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

16.9.4. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

16.9.5. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção do contrato, entre outros;

16.9.6. Elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

16.9.7. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do(s) fiscal(is);

16.9.8. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) quanto ao 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, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

16.9.9. Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

16.9.10. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

17. DA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

17.1. Liquidação

17.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação.

17.2. 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:

- I - a data da emissão;
- II - os dados do contrato e do órgão contratante;
- III - o período respectivo de execução do contrato;
- IV - o quantitativo executado e valor a pagar; e
- V - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.3. 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 ao contratante;

17.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constatada por meio de consulta *on-line* aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.



17.5. A Administração deverá realizar consulta *on-line* aos sítios eletrônicos oficiais 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.

17.6. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

17.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista 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.

17.8. 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.

17.9. 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 fiscal e ou trabalhista.

17.10. Prazo de pagamento

17.11. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, e de acordo com a quantidade solicitada e efetivamente executada conforme o valor fixado na proposta pela contratada, devendo ser apresentados os seguintes documentos:

17.12. Nota fiscal eletrônica original da contratada devidamente atestada por servidor designado pela secretaria do contratante;

17.13. Certidões de regularidade com os tributos federais, estaduais e municipais pertinentes, INSS, CNDT e FGTS;

17.14. Atesto do setor competente.

17.15. No caso de atraso pelo contratante, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido pela variação acumulada do IPCA/IBGE ocorrida entre a data final prevista para pagamento e a data de sua efetiva realização.

17.16. O prazo de que trata o 17.11 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.

17.17. Forma de pagamento

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

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

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

17.21. 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.



17.22. 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.

18. DO REAJUSTE

18.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado de 27/05/2025.

18.2. Após o interregno de um ano e condicionado a solicitação de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

18.4. 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).

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

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

18.7. 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.

18.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

18.9. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na Alínea "d" do inciso II do artigo 124 da Lei Federal nº 14.133/2021 ou de redução dos preços praticados no mercado.

18.10. Mesmo comprovada a situação do item anterior, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

18.11. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, os fornecedores registrados serão convocados pelo Município de Aliança para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

19. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

19.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo:

19.1.1. Não há complexidade e vultuosidade na presente licitação, não comprometendo o cumprimento das obrigações.

20. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

20.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante ou o adjudicatário que:

20.1.1 Convocado dentro do prazo de validade da proposta, não comparecer para assinar o instrumento contratual;



20.1.2 Deixar de entregar documentação exigida durante a licitação ou para fins de assinatura do contrato;

20.1.3 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta, em especial quando:

20.1.3.1 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

20.1.3.2 Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

20.1.3.3 Desistir dos lances ofertados, a menos que haja erro material reconhecido;

20.1.3.4 Desistir da proposta após encerrada a etapa competitiva ou der causa à sua desclassificação ao não oferecer, mesmo após negociação, proposta compatível com o valor máximo do orçamento estimado;

20.1.3.5 Apresentar proposta em desacordo com as especificações do Edital.

20.1.4 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

20.1.5 Fraudar a licitação;

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

20.1.7 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

20.1.7.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

20.1.7.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

20.1.8 Cometer fraude de qualquer natureza;

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

20.2 Os licitantes ou adjudicatários que incorram em infrações sujeitam-se às seguintes sanções administrativas, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

20.2.1 Multa;

20.2.2 Impedimento de Licitar e Contratar com o Município de Aliança, pelo prazo de até 03 (três) anos;

20.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) e máximo de 06 (seis) anos.

20.3 As sanções previstas nos itens 20.2.2 e 20.2.3 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

20.4 A penalidade de multa será aplicada de acordo com as seguintes regras:

20.4.1 Multa de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado para o lote/item do qual participou, observado o valor mínimo de 10.000,00 (dez mil reais) e o máximo de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), a ser aplicada a quem cometer a infração prevista no item 20.1.1;



20.4.2 Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) até 1% (um por cento) sobre o valor total do lote/item do qual participou, observado o valor mínimo de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) e máximo de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), a ser aplicada a quem cometer a infração prevista nos itens 20.1.2 e 20.1.3;

20.4.3 Multa de 10% (dez por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado para o lote/item do qual participou nos casos das infrações previstas nos itens 20.1.4, 20.1.5., 20.1.6., 20.1.7, 20.1.8 e 20.1.9.

20.5 Além da multa, aplicada conforme os itens precedentes, será aplicável a penalidade de Impedimento de Licitar e Contratar o Município de Aliança, nos seguintes casos e condições:

20.5.1 No cometimento da infração prevista no item 20.1.1: de 6 a 12 meses;

20.5.2 No cometimento das infrações previstas nos itens 20.1.2. e 20.1.3: até 6 meses;

20.6 Além da multa, aplicada conforme os itens precedentes será aplicável a penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, no cometimento das infrações previstas nos itens 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6, 20.1.7, 20.1.8 e 20.1.9: de 03 a 6 anos;

20.7 Na fixação das penalidades, dentro das faixas de multa, bem como dos prazos previstos nos itens 17.5 e 17.6 deverão ser observadas:

20.7.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

20.7.2 As peculiaridades do caso concreto;

20.7.3 Circunstâncias gerais agravantes ou atenuantes da infração

20.7.4 Os danos para a Administração Pública resultantes da infração;

20.7.5 A vantagem auferida em virtude da infração;

20.7.6 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

20.8 Em caso de reincidência na prática de infração sancionada com a mesma penalidade objeto de condenação definitiva anterior, ocorrida no prazo igual ou inferior a 12 (dozes) meses, contados da data de publicação da decisão definitiva da condenação anterior, as faixas de multa e os prazos previstos neste Edital poderão ser majorados em até 50% (cinquenta por cento), observados os limites máximos previstos em lei.

20.9 As penalidades deverão ser registradas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da decisão definitiva de aplicação da sanção.

20.10 Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo.

21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

21.1. As despesas para atender a esta licitação serão pagas com orçamento previsto para o exercício de 2025, na classificação orçamentária abaixo:

PREFEITURA

04.122.0002.2005.0000-Manutenção e Desenvolvimento das Atividades Gabinete do Prefeito

04.122.0002.2008.0000-Manutenção e Desenvolvimento das Atividades da Secretaria de Gestão e Inovação

3.3.90.39.00- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica



EDUCAÇÃO

12.361.0017.2020.0000-Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação
3.3.90.30.00 – Material de Consumo

ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.122.0002.2039.0000-Manutenção e Desenvolvimento das Atividades da Secretaria de Assistência Social, Cidadania e Mulher
08.122.0002.2081.0000-Gestão Administrativa do FMAS
3.3.90.39.00- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

SAÚDE

10.122.0012.2119.0000- Manutenção do Fundo Municipal de Saúde
10.122.0012.2037.0000- Manutenção das Atividade da Secretaria de Saúde
3.3.90.39.00- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Aliança - PE, 07 de julho de 2025.

Responsável pela elaboração do documento:

Manoel Victor Pereira de Souza
Secretário De Gestão e Inovação

Érika Raphaela Ferreira da
Silva Oliveira
Gestora do Contrato

Termo de Referência aprovado por:

PEDRO ERMÍRIO DE ALMEIDA FREITAS FILHO
Prefeito Municipal

JOSÉ VALMIR CARDOSO DE LUCENA
Gestor do Fundo Municipal de Educação

TAYANE CAROLINE CABRAL FERREIRA DA SILVA
Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social