



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS

RETIFICAÇÃO 04

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021

PROCESSO DE COMPRAS 001/2026

PROCESSO LICITATÓRIO 02/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1 Pregão eletrônico com Registro de Preços para a contratação de pessoa(s) jurídica(s) especializada(s) na prestação de serviços de buffet para diversos eventos, a fim de atender demandas da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo/MG, observados os detalhamentos técnicos, operacionais, especificações e condições constantes neste Termo de Referência.

| Nº ITEM | EVENTOS PREVISTOS | CATSER | QUANT. EVENTOS | VALOR UNITÁRIO (R\$) | VALOR TOTAL DO ITEM (R\$) |
|---------|---|--------|----------------|----------------------|---------------------------|
| 1 | Solenidades diversas - Evento para 100 (cem) pessoas. | 12807 | 07 | | |
| 2 | Comemoração do Dia do Servidor Público - Evento para 100 (cem) pessoas. | 12807 | 01 | | |



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

ESPECIFICAÇÕES COMPLEMENTARES

| | |
|--------------------|--|
| ITEM 01 | Salgados finos |
| | <ol style="list-style-type: none">1. Bolinho de carne seca2. Coxinha de camarão3. Coxinha de frango com catupiry4. Empada diversos sabores5. Espetinho de carne6. Espetinho de filé de frango7. Mini quibes com requeijão8. Quiche de alho poró com damasco9. Rissolé de milho10. Trouxinha de alho poró <p>Obs.: A contratada deverá fornecer o mínimo de 15 (quinze) salgados por pessoa, sendo 10% (dez por cento) de cada tipo de salgado.</p> |
| | Bebidas |
| | <ol style="list-style-type: none">1. Água mineral com gás2. Água mineral comum3. Cerveja puro malte4. Espumante brut rose5. Refrigerante comum e refrigerante zero, sabores cola, laranja, guaraná (similar ou superior às marcas Coca-cola, Pepsi, Fanta, Sukita, Antártica)6. Suco de laranja e pêssego (caixinha) |

| | |
|--------------------|---|
| ITEM 02 | Refeição |
| | ENTRADA – CARNES assadas na brasa: picanha, contrafilé, lombo, costelinha suína, asa de frango, coração e linguça. Mínimo 350 gramas por pessoa. Muçarela nozinho, abacaxi e pão com pasta de alho assados na brasa. Mini pasteis de carne e queijo fritos na hora. |
| | ALMOÇO OU JANTAR: picanha, alcatra, lombo, filé de peito de frango. Mínimo de 200 gramas por pessoa. |
| | GUARNIÇÕES: arroz simples, feijão tropeiro, vinagrete, legumes assados na brasa e salada tropical. |
| | SOBREMESA: banana assada com canela, açúcar, leite condensado e creme de leite. |
| | Bebidas |
| | <ol style="list-style-type: none">1. Água mineral com gás2. Água mineral comum3. Cerveja puro malte4. Espumante brut rose5. Refrigerante comum e refrigerante zero, sabores cola, laranja, guaraná (similar ou superior às marcas Coca-cola, Pepsi, Fanta, Sukita, Antártica) <p>Suco de laranja e pêssego (caixinha)</p> |

1.2 Nos eventos do **Item 01**, que têm uma duração média de 2 (duas) horas, o pessoal da empresa contratada deverá chegar ao local com, no mínimo, 01 (uma) hora de antecedência para servir água aos componentes da mesa e prepararem os alimentos a serem concluídos no local e permanecerem até a finalização de cada evento sem custos adicionais à contratante, observado o limite máximo de 6 (seis) horas.

1.3 No evento do **Item 02**, do tipo refeição (jantar ou almoço), com uma duração média de 6 (seis) horas, o pessoal da empresa contratada deverá chegar ao local com, no mínimo, 02 (duas) hora de antecedência



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

para organizarem o serviço e adiantar o preparo dos alimentos, e permanecerem até a finalização do evento sem custos adicionais à contratante, observado o limite máximo de 10 (dez) horas.

1.4 **No preço ofertado deverão estar inclusos os custos relativos a aparadores, bandejas, taças, talheres, pratos e demais vasilhames necessários, além de guardanapos, luvas descartáveis, equipe de apoio, garçons, maitre, cozinheira.**

1.5 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.6 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo.

1.7 O **prazo de vigência da ata de registro de preços é de 1 (um) ano** contado do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no PNCP (IN 89/2024 - AGU), prorrogável por igual período desde que comprovada a vantajosidade, na forma do art. 84, da Lei nº 14.133/2021.

1.8 O **contrato** decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência por 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, **prorrogável por até 10 (dez) anos**, na forma dos arts. 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, conforme justificado no ETP, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

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

1.10 Nos preços propostos pelos licitantes deverão estar inclusos todos os custos e despesas, encargos e incidências, diretos ou indiretos, inclusive IPI ou ICMS se houver incidência, que recaiam sobre a prestação do objeto da presente licitação, não importando a natureza, inclusive o frete, deslocamento, a carga, a descarga, mão de obra, transporte dos colaboradores, que correrão por sua conta e risco.

2 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

2.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2 O Plano de Contratações Anual – PCA/2026 não foi publicado pela Câmara Municipal.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1 Nos critérios de sustentabilidade, a(s) empresa(s) a serem contratadas devem:

4.1.2 Priorizar, no todo ou em parte, materiais recicláveis, atóxicos, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

4.1.3 Na utilização do material de copa e cozinha, deverá seguir, sempre que possível, os critérios de sustentabilidade, quais sejam menor impacto ambiental, maior eficiência na utilização de recursos naturais, como água e energia;

4.1.4 No caso da utilização de óleo de cozinha, deverá proceder ao recolhimento do óleo e sua destinação para reciclagem, com total proibição de que seja despejado na rede de esgoto;



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO ESTADO DE MINAS GERAIS

- 4.1.5 Garantir o uso eficiente dos recursos naturais e a redução do desperdício;
- 4.1.6 Acondicionar os alimentos, preferencialmente, em embalagem individual adequada, com o menor volume possível e utilizar materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento;
- 4.1.7 Na execução do serviço deverão ser utilizados materiais de menor impacto ambiental, retirar os materiais descartados em razão do serviço e destinar de forma adequada ambientalmente, de acordo com as normas ambientais.

Requisitos intrínsecos e extrínsecos

- 4.2 A(s) empresa(s) a serem contratadas deverão disponibilizar produtos e serviços de alta qualidade; pessoal devidamente treinado e uniformizado; louças, talheres, réchauds, travessas, guardanapos, mesas, toalhas e demais equipamentos necessários sempre de boa apresentação e em perfeito estado e, dentre outros requisitos a serem detalhados nesse Termo de Referência-
- 4.3 A(s) empresa(s) que fornecerem os produtos deverão dispor de instalações adequadas para conservação de alimentos, sejam eles produzidos por conta própria ou terceirizados, atender a todos os processos higiênicos (conservação e manipulação de alimentos), uso de água potável, higienização de funcionários.
- 4.4 Os alimentos deverão ser entregues prontos em temperatura adequada e frescos, produzidos recentemente, se possível, no mesmo dia da entrega.
- 4.4.1 Os alimentos que exigirem processo de fritura deverão ser fritos no local, na hora do evento.
- 4.4.2 A empresa deverá providenciar antecipadamente as condições para o preparo dos alimentos que serão concluídos no local do evento.
- 4.4.3 Os produtos devem ser de qualidade e estar em embalagens apropriadas que os protejam contra possíveis danos causados durante o transporte, mantenham a higiene e a conservação necessárias, respeitando as normas sanitárias, observando a Cartilha de Boas Práticas para Serviços de Alimentação da ANVISA e os critérios de sustentabilidade.
- 4.5 Durante a execução do serviço, deverá ser observado rigorosamente o cumprimento de todas as normas, regulamentos e legislações aplicáveis à natureza do serviço.
- 4.6 Os serviços do presente certame deverão ser executados no Município de Pedro Leopoldo/MG, em dias e horários conforme especificação da demanda formulada pelo(a) requisitante responsável.
- 4.7 Os serviços deverão ser prestados, sob demanda, de acordo com o período e itens especificados em Ordem de Serviço própria de cada evento, **a ser emitida pela CONTRATANTE contendo previsão do horário de início e término**, a depender da programação dos eventos, que será informada pelo CONTRATANTE.
- 4.8 A contratada deverá se responsabilizar pelo transporte, montagem, operação e pleno funcionamento, mobiliário e serviços solicitados de acordo com a demanda de cada evento.
- 4.9 A contratada deverá arcar com todos os gastos com a equipe de profissionais que atuarão durante o evento.
- 4.10 O Legislativo se reserva o direito de não receber o objeto em desacordo com as especificações e condições constantes deste instrumento, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o Contrato conforme lei 14.133/2021 e demais legislações correlatas.

Exigência de amostra

- 4.11 **Em cada evento serão retiradas 02 (duas) amostras de cada tipo de alimento, para que sejam imediatamente guardadas em um refrigerador da contratada e em um refrigerador da Câmara Municipal, de forma a permanecer congeladas por 7 (sete) dias após o evento.**



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO ESTADO DE MINAS GERAIS

4.12 Não serão exigidas amostras dos produtos, quando se tratar de bebidas.

Subcontratação

4.13 É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato.

4.14 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.15 A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.16 O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.17 É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.18 O Contratado deverá substituir a subcontratada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o Contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.

4.19 O Contratado será responsável pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.

Garantia da Contratação

4.20 Não haverá exigência da garantia da contratação dos [arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

5 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

5.1 Proporcionar à contratada todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;

5.2 Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

5.3 Encaminhar formalmente a demanda por meio de Pedido, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;

5.4 Receber o objeto fornecido pela Contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

5.5 Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

5.6 Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

5.7 Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução do serviço.

6 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1 Prestar os serviços na forma e prazo estipulados no contrato e/ou pedido do serviço, em local e horário previamente determinados pela contratante;

6.2 Fornecer os produtos e prestar os serviços nas quantidades, qualidade, prazos e especificações indicadas neste Termo de Referência e nos pedidos expedidos;

6.3 Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da entrega, bem como pelo risco de perda até o efetivo recebimento pela contratante;

6.4 Substituir ou suplementar os produtos entregues e não aceitos em função da existência de irregularidades, falta de qualidade, erro na quantidade e incorreções, responsabilizando-se integralmente pelas despesas decorrentes da troca, ou seja, da entrega do produto novo e da retirada do produto a ser substituído;

6.5 Obedecer à legislação vigente com referência às boas práticas de fabricação, manipulação e entrega de alimentos;

6.6 Instruir os seus profissionais quanto à prevenção de acidentes e incêndios, assumindo também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho;

6.7 Orientar os seus empregados quanto à conduta na prestação dos serviços, observando-se as normas e regulamentos internos da Contratante, porém, sem qualquer vínculo empregatício com a Câmara;

6.8 Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse da Contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da contratação, devendo orientar seus empregados nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, conforme o caso;

6.9 Manter limpo o local em que foram realizados os serviços;

6.10 Atender prontamente quaisquer orientações e exigências deste termo de referência e da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

6.11 Reparar quaisquer danos diretamente causados à Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato pela Contratante;

6.12 Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

6.13 Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação e qualificação exigidas.

7 OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS:

7.1 Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços.



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

EXECUÇÃO DO CONTRATO

8.1 Encaminhamento Formal do pedido

8.1.1 O gestor do contrato emitirá o pedido para fornecimento dos serviços desejados.

8.1.2 O Contratado deverá fornecer os serviços com as mesmas configurações e quantidades definidas no pedido da Câmara Municipal.

8.1.3 O recebimento provisório e definitivo dos serviços é disciplinado em tópico próprio deste TR.

8.2 Condições de Entrega

8.2.1 A entrega dos produtos será parcelada, conforme realização dos eventos do Legislativo, que poderão ocorrer a qualquer dia e horário.

8.2.2 Os dias, horários e locais do evento serão previamente comunicados pela Câmara Municipal de Pedro Leopoldo à contratada com no mínimo **20 (vinte) dias de antecedência**;

8.2.3 **A contratada deverá se responsabilizar pelo transporte, montagem, operação e pleno funcionamento, mobiliário e serviços solicitados de acordo com a demanda de cada evento.**

8.2.4 Caso não seja possível a prestação do serviço na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **15 (quinze) dias de antecedência** para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

9 GESTÃO DO CONTRATO

9.1 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.

9.2 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.

9.3 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.

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

Fiscalização

9.5 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.](#))

Fiscalização Técnica

9.6 O fiscal técnico 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.

9.7 O fiscal técnico do contrato anotará 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. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#))



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO ESTADO DE MINAS GERAIS

9.8 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção imediata da execução serviço ou do contrato, determinando prazo para a correção.

9.9 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

9.10 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

9.14 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

9.15 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarás os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

9.16 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

9.17 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

9.18 O gestor do contrato tomará 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 com competência para tal, conforme o caso.

9.19 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO ESTADO DE MINAS GERAIS

9.20 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

10 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

10.1 Os serviços e/ou produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, que verificará a sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

10.2 Os serviços e/ou produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.3 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.

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

Liquidação

10.5 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de **liquidação**, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

10.6 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: a data da emissão; os dados do contrato e do órgão Contratante; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.8 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;

10.9 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

10.10 A Câmara Municipal verificará a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; e identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.11 Constatando-se, situação de irregularidade da Contratada, 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO ESTADO DE MINAS GERAIS

10.12 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.

10.13 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.

10.14 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.

Prazo de pagamento

10.15 O pagamento será efetuado no **prazo de até 28 (vinte e oito) dias** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

10.16 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 0,05% (cinco centésimos por cento) ao dia de correção monetária até o limite de 30 (trinta) dias. *(percentual sugerido na Portaria MGI -SEGES-CENTRAL Nº 6.846, de 2025)*

Forma de pagamento

10.17 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado ou por meio de **cartão de pagamento**.

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

10.19 Quando do pagamento, estando prevista em legislação vigente aplicável, serão retidos na fonte, os percentuais referentes a tributos.

11 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, Sistema **REGISTRO DE PREÇO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **Menor Preço por Item**.

Habilitação jurídica

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

11.4 **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>;

11.5 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;



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO ESTADO DE MINAS GERAIS

11.6 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](#).

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

11.8 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

11.9 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

11.12 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.

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

11.14 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](#);

11.16 Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.17 Caso o fornecedor seja considerado isento de tributo Estadual e/ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva de sua sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação Econômico-Financeira

11.19 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 ou de sociedade simples;

11.20 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#)).



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Qualificação Técnica

11.21 Alvará emitido pela Vigilância Sanitária Municipal da sede da Proponente.

Participação Cooperativas

11.22 Caso participem cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

11.23 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

11.24 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

11.25 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

11.26 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

11.27 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

11.28 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

Disposições gerais sobre habilitação

11.29 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

11.30 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.31 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

11.32 O contratado deverá apresentar no momento da fase de habilitação, a documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado.

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO ESTADO DE MINAS GERAIS

- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

12.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

12.2.4 Multa:

12.2.4.1 Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,05% (cinco centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

12.2.4.2 Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “b”, “c”, “e”, “f”, “g”, “h” de 2% (dois por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

12.2.4.3 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

12.3 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

12.4 Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

12.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, conforme art. 158 da Lei 14.133/2021.

12.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante à Câmara, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

12.7 A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.8 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO ESTADO DE MINAS GERAIS

14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.9 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.

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

12.11 Na aplicação das sanções serão considerados:

12.11.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.11.2 as peculiaridades do caso concreto;

12.11.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.11.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

12.12 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

12.13 A Câmara deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas.

12.14 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

13 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1 O custo estimado total e os custos unitários estão apostos no Apêndice 01 desse Termo de Referência.

13.2 Por ser Ata de Registro de Preços, os valores registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados, nas seguintes situações:

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

13.4 em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

13.5 serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

13.6 poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

14 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte rubrica, consignada no Orçamento da Câmara: 01.03.01.01.031.0001.2007.3.3.90.39 – Ficha 31.

Pedro Leopoldo, 13 de abril de 2026.

Viviane Schaberle Toledo
Equipe de Planejamento das Contratações



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS

APÊNDICE 01 – CUSTO ESTIMADO - MEDIANAS

| Nº ITEM | EVENTOS PREVISTOS | CATSER | QUANT. EVENTOS | VALOR UNITÁRIO (R\$) | VALOR TOTAL DO ITEM (R\$) |
|--------------------|---|---------------|---------------------------|-------------------------------------|--|
| 1 | Solenidades diversas - Evento para 100 (cem) pessoas. | 12807 | 07 | 7.200,00 | 50.400,00 |
| 2 | Comemoração do Dia do Servidor Público – Evento para 100 (cem) pessoas. | 12807 | 01 | 12.300,00 | 12.300,00 |

Pedro Leopoldo, 13 de abril de 2026.

Viviane Schaberle Toledo
Equipe de Planejamento das Contratações