

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 024/2026

REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/2026

A **AUTARQUIA MUNICIPAL DE TURISMO – GRAMADOTUR**, por meio do Setor de Compras e Licitações, torna público, para o conhecimento dos interessados, que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento de **MENOR PREÇO**, nos termos da Lei n.º 14.133/2021, e suas alterações, e Decreto Municipal nº 1.239/2023, e suas alterações, além de demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Os documentos que integram o Edital serão disponibilizados nos seguintes locais:

Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) - <https://www.gov.br/pncp/pt-br>

Portal de Compras Públicas (PCP) - <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços de alimentação para atendimento das demandas dos eventos promovidos, apoiados ou realizados pela Gramadotur, compreendendo Buffet Completo, Mini Buffet, Refeições Individuais, Coffee Break, Café da Manhã, kits de lanche, Mini Coquetel, Coquetel, incluindo Opções Vegetarianas e Veganas, bem como o fornecimento de alimentos, bebidas, utensílios, materiais de apoio, equipe de atendimento, transporte, montagem, desmontagem e demais insumos necessários à perfeita execução dos serviços.

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos que seguem:

2.1.1. RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA: das 08:00 do dia 15/09/2026 às 08:29 do dia 29/09/2026.

2.1.2. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 08:30 do dia 29/09/2026, após a realização da aceitabilidade das propostas apresentadas.

2.2.Referência de tempo: para todas as referências de data e hora, será considerado o horário oficial de Brasília-DF.

2.3.Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1.Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Portal de Compras Públicas.

3.1.1. O cadastro deverá ser feito no sítio <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>.

3.1.2. A obtenção do benefício pelas microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme art. 4º, §2, da Lei nº 14.133/2021.

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

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

- 3.1.5.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 3.1.6.** A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data, horário e limites estabelecidos.
- 3.1.7.** O envio da proposta vinculará o licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.
- 3.1.8.** Caberá ao licitante acompanhar todas as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, bem como as mensagens disponibilizadas através do site, desde a data da publicação do Edital até a sua homologação, ficando a Administração isenta de quaisquer responsabilidades diante da inobservância das mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão deste.
- 3.2.** Não poderão disputar esta licitação:
- 3.2.1.** Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 3.2.2.** Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 3.2.3.** Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 3.2.4.** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 3.2.5.** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na

licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

3.2.6.1. Também é vedada a participação de licitantes que tenham um mesmo procurador ou representante legal ou credenciado representando licitantes distintos, bem como tenham em sua composição societária sócios, gerentes ou diretores em comum, concorrendo entre si;

3.2.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.2.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.2.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

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

3.2.11. Licitantes que realizaram doações em dinheiro, ou bem estimáveis em dinheiro, para partido político ou campanha eleitoral de candidato a cargo eletivo, a contar do dia 02 de outubro de 2015;

3.2.12. Licitantes que estiverem em regime de falência, insolvência civil, dissolução, liquidação ou concurso de credores;

3.2.13. Dada a característica de subordinação da prestação dos serviços objeto da licitação, fica vedada a participação de cooperativas de trabalho no presente certame, nos termos do art. 5º da Lei Federal nº 12.690/2012.

- 3.3.** O impedimento de que trata o item 3.2.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 3.4.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.2.2 e 3.2.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 3.5.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 3.6.** O disposto nos itens 3.2.2 e 3.2.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 3.7.** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 3.8.** A vedação de que trata o item 3.2.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
- 3.9.** Quando o objeto da contratação se tratar de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos artigos 108, 110, 111 e 112 da Instrução Normativa - RFB nº 2.110/2022, de 17 de outubro de 2022 e alterações, a licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratada, não poderá se beneficiar da condição

de Optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação em consequência do que dispõem o arts. 17, inciso XII, 30, inciso II e 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

3.9.1. A licitante optante pelo Simples Nacional, que, porventura, venha a ser contratada deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) à respectiva Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações

3.9.2. A vedação de realizar cessão ou locação de mão de obra não se aplica às atividades de que trata o art. 18, § 5º-C, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, conforme dispõe o art. 18, § 5º-H, da mesma Lei Complementar, desde que não exercidas cumulativamente com atividades vedadas.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. As licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

4.1.1. A etapa de envio da documentação supracitada será encerrada com a abertura da sessão pública

4.2. Caso admitida a participação de cooperativas, o licitante organizado nesta forma societária deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

4.3.1. A falta da declaração de enquadramento da licitante como microempresa ou empresa de pequeno porte não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da Lei Complementar nº 123, de 2006, exceto nos itens exclusivos para participação de microempresas ou empresas de pequeno porte, cuja falta acarretará o afastamento da licitação.

4.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do artigo 43º da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.5. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

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

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. Valor unitário e total, em moeda corrente nacional, em conformidade com as especificações dispostas no Termo de Referência (ANEXO 06) e no Estudo Técnico Preliminar (ANEXO 05). Deverão estar incluídos nos valores propostos, além do lucro, todos os encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias (inclusive relativo acidente de trabalho), fiscais, comerciais ou de qualquer natureza, vale-transporte e refeição, material de limpeza, EPIs, uniformes e equipamentos, não se admitindo, a qualquer título, acréscimo sobre o valor proposto.

5.1.1.1. Os licitantes deverão apresentar proposta utilizando 2 (duas) casas depois da vírgula.

5.1.2. Descrição do objeto;

5.1.3. Unidade de Fornecimento;

5.1.4. Quantidade.

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

5.2.1. O licitante NÃO PODERÁ oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para a contratação.

5.2.2. O objeto desta contratação deverá ser executado em conformidade com o Termo de Referência (ANEXO 06), integrante do presente Edital.

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

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

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

- 5.6.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.7.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 5.8.** A Autarquia é considerado consumidor final, sendo que o licitante deverá obedecer ao fixado no art. 155, § 2º, inciso VII da Constituição Federal.
- 5.9.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.10.** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas competente e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição, ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 6.1.** A abertura da presente licitação se dará em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.2.1.** Será desclassificada a proposta cadastrada no Portal, que identifique o licitante.

- 6.2.2.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 6.2.3.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.3.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.4.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.5.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.6.** O critério de julgamento adotado na presente licitação é o de **MENOR PREÇO**, tendo como referência o **PREÇO UNITÁRIO**.
- 6.7.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **ABERTO**.
- 6.8.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.9.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.10.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 0,01 (um centavo)**.
- 6.11.** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa “aberto”, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.11.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.11.2.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre

que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

- 6.11.3.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública se encerrará automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.11.4.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.11.5.** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.12.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.14.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.15.** A manifestação de desistência do lance durante a fase de disputa deverá ser enviada exclusivamente pelo site da disputa e será analisada pelo Pregoeiro.
- 6.16.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.
- 6.17.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.18.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.19. Após a etapa de envio de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44º e 45º da Lei Complementar nº 123, de 2006.

6.19.1. As propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

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

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

6.20. Caso a licitação seja exclusiva para participação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, não se aplica o previsto nos itens 6.19.1 a 6.19.4.

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

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

- 6.21.2.** Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 6.21.3.** Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 6.21.4.** Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;
- 6.22.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 6.22.1.** Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 6.22.2.** Empresas brasileiras;
- 6.22.3.** Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 6.22.4.** Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 6.23.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese de a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 6.24.** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 6.25.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.26.** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 6.27.** O pregoeiro solicitará à licitante melhor classificada que, no prazo de 02 (duas) horas, faça o preenchimento no sistema do Portal de Compras Públicas

da proposta readequada ao último lance ofertado, e envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, conforme Modelo de Proposta de Preços (ANEXO 02), devidamente assinada.

6.27.1. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

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

6.27.2. O não envio do documento de proposta adequada ao último lance ofertado, ensejará a desclassificação da licitante, passando a Autarquia a convocação das demais licitantes em ordem de classificação.

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

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

6.30. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

7. DA FASE DE JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 4.4 deste edital.

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

7.3. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.3.1. Contiver vícios insanáveis;

7.3.2. Não obedecer às especificações técnicas;

7.3.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

- 7.3.4.** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 7.3.5.** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 7.4.** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, conforme art. 34 da Instrução Normativa 73/2022 do Governo Federal.
- 7.4.1.** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 7.4.1.1.** Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 7.4.1.2.** Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 7.5.** Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
- 7.5.1.** Para efeito de avaliação da exequibilidade e de sobrepreço, serão considerados o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, observado o critério de aceitabilidade de preços unitário e global a ser fixado no edital, conforme as especificidades do mercado correspondente.
- 7.5.2.** Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.
- 7.5.3.** Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 7.6.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.7. Quando o objeto da contratação se tratar de serviços mediante cessão de mão de obra, o licitante deverá apresentar sua proposta obedecendo ao piso salarial fixado na Convenção Coletiva da Categoria, quando houver, vigente na publicação deste edital.

7.7.1. É de responsabilidade do licitante a indicação do Acordo Coletivo de Trabalho ou Convenção Coletiva de Trabalho, observando-se as regras instituídas na Consolidação das Leis do Trabalho (Decreto-Lei nº 5.452/1943).

7.7.2. Caso o licitante utilize instrumento coletivo distinto do adotado neste Edital, deverá indicar em sua proposta a convenção coletiva de trabalho ou a norma coletiva a que esteja obrigada.

7.7.3. Os salários a serem pagos serão aqueles apresentados na proposta e não poderão ser inferiores aos da norma coletiva a que a licitante estiver obrigada, devendo ser utilizado o salário mais benéfico ao trabalhador.

7.7.3.1. Caso a licitante melhor classificada apresente proposta com salário inferior ao disposto no item anterior, o Pregoeiro fixará prazo para o ajuste da proposta.

7.8. Os valores unitários da proposta não poderão ser superiores aos valores unitários constantes da planilha de custos.

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

7.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.11. Quando a licitação for enquadrada quanto ao Benefício de ME/EPP no Inciso I ou II § 1º do Art. 4º - Lei nº 14.133/2021, não serão aplicáveis as disposições constantes nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

7.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos exigidos para habilitação serão encaminhados, exclusivamente, via sistema eletrônico, devendo a licitante:

8.1.1. Realizar o envio digitalizado dos documentos através do portal de compras públicas anteriormente ao horário de início da sessão pública, sob pena de desclassificação da proposta;

8.1.2. O não envio do arquivo de habilitação dentro do prazo e condições descritas no instrumento convocatório implicará à licitante as penalidades previstas no item 11 e na lei.

8.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, conforme previsto no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021 e neste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.2.1. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;

8.2.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantidos pela Controladoria Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/>);

8.2.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIA, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

8.2.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

8.2.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429 de 1992;

8.2.6. Para pessoa jurídica, poderá haver a substituição dos subitens 8.2.2, 8.2.3 e 8.2.4 acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

8.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará a licitante inabilitada, por falta de condição de participação.

- 8.4.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429 de 1992;
- 8.5.** Para pessoa jurídica, poderá haver a substituição dos subitens 8.2.2 a 8.2.4 acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);
- 8.6.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará a licitante inabilitada, por falta de condição de participação.
- 8.7.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.
- 8.8.** As empresas estrangeiras que não funcionem no País deverão apresentar documentos equivalentes, na forma de regulamento previsto no art. 70, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 8.9.** Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
- 8.10.** Se os Certificados, Declarações, Registros e Certidões não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento, da mesma forma que não conste previsão em legislação específica, os referidos documentos deverão ter sido emitidos há, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias, contados até a data da realização da licitação.
- 8.11.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou cópia.
- 8.12.** A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 8.13.** É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela

informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

- 8.13.1.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar inabilitação.
- 8.14.** Após a entrega dos documentos de habilitação, não será admitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, na forma do art. 64 da Lei 14.133/2021, para:
- 8.14.1.** Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- 8.14.2.** Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento da proposta.
- 8.15.** Não serão aceitos como documentação hábil a suprir exigências deste Edital pedidos de inscrição, protocolos, cartas ou qualquer outro documento que visem a substituir os exigidos, exceto nos casos admitidos pela legislação.
- 8.16.** Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 8.17.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 42 da LC 123/2006).
- 8.18.** Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.
- 8.19.** Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.
- 8.20.** Serão inabilitadas as licitantes que não atenderam as exigências para habilitação contidas neste edital.

8.21. Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, serão os seguintes:

8.22. Habilitação Jurídica

- 8.22.1.** Cédula de identidade e CPF dos sócios ou dos diretores;
- 8.22.2.** Registro comercial, no caso de empresário individual;
- 8.22.3.** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, no caso de MEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/ptbr/empreendedor>;
- 8.22.4.** Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 8.22.5.** Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.22.6.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 8.22.7.** Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- 8.22.8.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.23. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- 8.23.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- 8.23.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo à sede da licitante;
- 8.23.3.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo à sede da licitante;
- 8.23.4.** Prova de regularidade abrangendo os Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (CND).
- 8.23.5.** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, abrangendo todos os tributos administrados pelo ESTADO, mediante apresentação de certidão(ões) expedida(s) pelo órgão estadual competente.
- 8.23.6.** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, abrangendo todos os tributos administrados pelo MUNICÍPIO, mediante apresentação de certidão(ões) expedida(s) pelo órgão municipal competente.
- 8.23.7.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante certificado expedido pela Caixa Econômica Federal.
- 8.23.8.** Prova de regularidade relativa aos Débitos Trabalhistas da Justiça do Trabalho – Lei Federal nº 12440/11 - Resolução Administrativa TST 1470/2011.
- 8.23.9.** As Microempresa e Empresa de Pequeno Porte deverão apresentar os documentos, acima mencionados, mesmo que estes apresentem alguma restrição. (Lei Complementar Federal nº 123/06).
- 8.23.9.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por mais 05 (cinco) dias úteis a critério da Administração Pública.
- 8.23.9.2.** A não - regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º do Artigo 43 da Lei Complementar Federal nº 123/06, implicará

decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.24. Qualificação Econômico-Financeira:

- 8.24.1.** Certidão Negativa de Falências e concordatas emitida pelo Poder Judiciário da sede da licitante, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias.

8.25. Declarações

- 8.25.1.** Declaração Conjunta, conforme **ANEXO 03**, contendo:
- 8.25.1.1.** Declaração de cumprimento dos Requisitos do art. 3º, Lei Complementar nº 123/2006, se for o caso;
 - 8.25.1.2.** Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos;
 - 8.25.1.3.** Declaração que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no edital e que a proposta apresentada está conforme as exigências editalícias;
 - 8.25.1.4.** Declaração que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
 - 8.25.1.5.** Declaração de cumprimento do disposto no Art. 7º, Inciso XXXIII da Constituição Federal;
 - 8.25.1.6.** Declaração de que a proposta foi elaborada de forma independente;
 - 8.25.1.7.** Declaração de cumprimento do disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º, ambos da Constituição Federal;
 - 8.25.1.8.** Declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 8.25.2. Qualificação técnica**
- 8.25.2.1.** Alvará/Licença Sanitária expedido pelo órgão de vigilância sanitária competente do local da sede da licitante, dentro do seu prazo de validade.

- 8.25.2.1.1.** Na hipótese de o documento estar vencido ou em processo de primeira emissão, poderá ser aceito o protocolo formal de solicitação junto ao órgão competente, resguardado o direito da Administração de realizar diligências para confirmar a inexistência de interdição e a aptidão operacional da empresa para o fornecimento de alimentos.
- 8.26.** Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- 8.27.** Será verificado se o licitante apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 8.28.** O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 8.29.** Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar: atas de fundação, de eleição da diretoria, de aprovação do estatuto social e do regimento interno vigentes, da última assembleia geral ordinária de prestação de contas exigível, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como a certidão de regularidade a ser emitida por entidade de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- 8.29.1.** Fica resguardado o direito de licitar e contratar com a Administração Municipal às licitantes abrangidas pela Lei Federal nº 12.690/2012 que tenham sido declaradas idôneas pela Justiça do Trabalho ou por ato do Ministério Público do Trabalho, devendo ser apresentada, juntamente com a habilitação jurídica acima, a decisão judicial ou ato ministerial de reconhecimento da idoneidade.

- 8.30.** A Sessão Pública poderá ser suspensa a qualquer tempo pelo Pregoeiro, desde que devidamente justificado e com prazo definido para o prosseguimento do processo.
- 8.31.** Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.
- 8.32.** Da sessão pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, das propostas apresentadas na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.
- 8.32.1.** A ata da sessão pública será disponibilizada para acesso livre, no sistema eletrônico, imediatamente após o seu encerramento.

9. DOS RECURSOS

- 9.1.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.2.** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 9.3.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 9.3.1.** A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 9.3.2.** O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 30 (trinta) minutos.
- 9.3.3.** O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 9.3.4.** Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 9.4.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

- 9.5.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 9.6.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 9.7.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 9.8.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 9.9.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.10.** O acompanhamento dos resultados, recursos e atos pertinentes a este Edital poderão ser consultados no endereço: www.portaldecompraspublicas.com.br, que será atualizado a cada nova etapa do Pregão.

10. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

- 10.1.** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

11. DA CONTRATAÇÃO

- 11.1.** As obrigações decorrentes da prestação de serviços a serem firmadas entre a Administração e o fornecedor, serão formalizadas através de contrato ou instrumento equivalente, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus anexos e na legislação vigente.
- 11.1.1.** O licitante vencedor deverá assinar eletronicamente o Contrato ou instrumento equivalente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do

recebimento da convocação, sob pena de aplicação das sanções pertinentes, podendo ser prorrogado (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

11.2. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o Contrato ou instrumento equivalente ou não aceitar receber o empenho ou instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato ou instrumento equivalente nas condições propostas pelo licitante vencedor.

11.2.1. Caso nenhum dos licitantes aceite a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

11.2.1.1. Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

11.2.1.2. Adjudicar e celebrar o contrato ou instrumento equivalente nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11.3. Farão parte integrante do Contrato ou instrumento equivalente todos os elementos apresentados pelo licitante vencedor que tenham servido de base à licitação, bem como as condições estabelecidas neste Edital e em todos os seus anexos.

11.4. Demais disposições constam no Termo de Referência e/ou na Minuta de Termo de Contrato ou Minuta da Ata de Registro de Preços.

11.5. Em observância ao artigo 122, §2º, da Lei nº 14.133/2021, é vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do presente certame.

12. DA FORMA DE PAGAMENTO

- 12.1.** O pagamento será efetuado sempre no décimo dia do mês subsequente ao da prestação do serviço, mediante a aprovação da Nota Fiscal pelo Fiscal do Contrato com, pelo menos 4 (quatro) dias de antecedência.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 13.1.** O descumprimento parcial ou total das obrigações assumidas pela CONTRATADA, poderá, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couber, ensejar as sanções previstas na Lei nº 14.133/21, abaixo especificadas, salvo justificativa aceita pela CONTRATANTE, observados os procedimentos legais pertinentes:

- 13.1.1.** Advertência;
- 13.1.2.** Multa;
- 13.1.3.** Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 3 (três) anos;
- 13.1.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

- 13.2.** A aplicação da sanção 'multa', observará os seguintes parâmetros:

- 13.2.1.** Para multa moratória

13.2.1.1. 0,5% por dia corrido sobre o valor da parcela em atraso do Contrato ou instrumento equivalente, em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o referido prazo, a critério da Administração, o atraso pode ensejar a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão do instrumento.

13.2.1.2. 5% sobre o valor da parcela em atraso do Contrato ou instrumento equivalente, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no item anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida.

13.2.1.3. 0,2% a 20% por dia sobre o valor mensal do Contrato ou instrumento equivalente, conforme detalhamento constante das Tabelas 1 e 2, abaixo:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,2% ao dia (corrido) sobre o valor global do Contrato ou instrumento equivalente, até o limite de 1% por fato.
02	0,4% ao dia (corrido) sobre o valor global do Contrato ou instrumento equivalente, até o limite de 2% por fato.
03	0,8% ao dia (corrido) sobre o valor global do Contrato ou instrumento equivalente, até o limite de 4% por fato.
04	1,6% ao dia (corrido) sobre o valor global do Contrato ou instrumento equivalente, até o limite de 8% por fato.
05	3,2% ao dia (corrido) sobre o valor global do Contrato ou instrumento equivalente, até o limite de 16% por fato.
06	4% ao dia (corrido) sobre o valor global do Contrato ou instrumento equivalente, até o limite de 20% por fato.

TABELA 2		
INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie e possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	04
3	Manter funcionário, colaborador, prestador de serviço ou contratado sem a devida qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia.	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia	02

5	Executar os serviços com desídia, caracterizada pela reiteração de conduta sancionada pela CONTRATANTE com a aplicação de multa correspondente ao Grau 03 ou menor, no período de até 12 meses anteriores a ocorrência do fato	04
6	Cometer desídia grave na execução dos serviços, caracterizada pela reiteração de conduta sancionada pela CONTRATANTE com a aplicação de multa correspondente ao grau 04 ou maior, no período de 12 meses anteriores à ocorrência do fato.	06
Para os itens a seguir, deixar de:		
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do fiscal ou gestor do contrato, por ocorrência	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades dos serviços, por funcionário, colaborador, prestador de serviço ou contratado, por dia (corrido)	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos, Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar, Contrato, Notificação ou determinação, não previsto nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notifica pelo fiscal ou gestor do contrato, por item e por ocorrência	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato o (s) responsável(eis) técnico(s) indicado(s) na licitação.	01

13.2.1.4. 0,1% do valor do Contrato por dia corrido de atraso na apresentação da garantia, reforço ou prorrogação, bem como das apólices de seguro eventualmente necessárias, observado o máximo de 3%. O atraso superior a 30 dias corridos autorizará a CONTRATANTE a promover a rescisão do Contrato ou instrumento

equivalente.

13.2.1.5. Será aplicada a multa 10% sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, quando a CONTRATADA deixar de entregar o serviço no prazo estabelecido em contrato ou instrumento equivalente, ordem de início ou notificação,

13.2.2. A aplicação da multa compensatória não pode ser inferior a 0,5% nem superior a 30% do valor total do contrato ou do empenho, quando relacionado a contratação direta, e será aplicada por qualquer infração administrativa, prevista no art. 155, da Lei nº 14.133/21.

13.3. Antes da aplicação da multa, será facultada defesa no prazo de 15 dias, contado da data de sua intimação, nos termos do art. 157, da Lei nº 14.133/21.

13.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.5. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 dias, a contar do recebimento da comunicação.

13.6. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

13.7. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021):

13.7.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

13.7.2. As peculiaridades do caso concreto;

13.7.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.7.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;

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

13.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto no caput dos parágrafos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021,

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

- 13.8.1.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município de Gramado, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 13.8.2.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município de Gramado, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 13.8.3.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Autarquia, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor desta, nos termos do art. 90, § 5º da Lei 14.133/2021.
- 13.8.4.** A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, observando-se o

procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis.

- 13.8.5.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 13.8.6.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 13.8.7.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 13.8.8.** 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 Federal nº 14.133, de 2021.
- 13.8.9.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.
- 13.9.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- 13.10.** A personalidade jurídica da Licitante ou Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Contrato 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 a Licitante ou Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei Federal nº 14.133/2021).

13.11. A Autarquia deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal, conforme o art. 161, da Lei Federal nº 14.133/2021, e suas alterações.

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

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

14.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, por meio de inserção em campo próprio do sistema do Portal de Compras Públicas.

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

- 14.5.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 14.6.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1.** As normas disciplinadoras deste certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 15.2.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 15.3.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 15.4.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 15.5.** A participação nesta licitação implica em concordância tácita, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste edital e das cláusulas contratuais já estabelecidas, bem como o pleno conhecimento do site Portal de Compras Públicas.
- 15.6.** Em caso de divergências entre o edital e seus anexos, prevalecerá o Edital.
- 15.7.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 15.8.** O licitante é responsável, sob as penas da lei, pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação.
- 15.9.** A Administração reserva-se o direito de revogar a presente licitação por motivo de conveniência e oportunidade, ou anulá-la, no todo ou em parte, por

ilegalidade insanável, de ofício ou mediante provocação, bem como adiá-la ou prorrogar o prazo para o recebimento e abertura das propostas, descabendo, em tais casos, qualquer reclamação ou direito à indenização pelos licitantes.

15.10. A anulação do procedimento licitatório induz à do contrato ou instrumento equivalente.

15.11. Fica eleito o foro da cidade de Gramado, Rio Grande do Sul, para dirimir litígios deste instrumento convocatório.

15.12. Integram este Edital os seguintes documentos:

15.12.1. Anexo 01 – Minuta da Ata de Registro de Preços;

15.12.2. Anexo 02 – Modelo de Proposta;

15.12.3. Anexo 03 – Declaração Conjunta;

15.12.4. Anexo 04 – Relatório de Pesquisa de Preços;

15.12.5. Anexo 05 – Estudo Técnico Preliminar;

15.12.6. Anexo 06 – Termo de Referência;

Gramado/RS, 14 de setembro de 2026.

ROSA HELENA PEREIRA VOLK

Presidente



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 024/2026

REGISTRO DE PREÇOS N.º 007/2026

ANEXO 01

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º yyy/2026



A **AUTARQUIA MUNICIPAL DE TURISMO GRAMADOTUR**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Borges de Medeiros nº 4.111, Gramado - RS, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 18.137.082/0001-86, representado por sua **PRESIDENTE, Sra. ROSA HELENA PEREIRA VOLK**, e por seu **DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO, Sr. MARCOS VINICIUS SOARES SERRA FREIRE**, e, CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede na, bairro/distrito, município de, legalmente representada pelo(a) Sr.(a), aqui denominada simplesmente FORNECEDOR, firmam a presente Ata de Registro de Preços referente ao Pregão Eletrônico nº 024/2026, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, de acordo com as cláusulas e condições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto a prestação de serviços de alimentação conforme especificações do item 2 desta Ata.

1.2. É parte integrante desta Ata de Registro de Preços o Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência e todos os seus anexos, bem como todas as descrições e especificações nele contidas.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. Os preços registrados, as especificações, as marcas, as quantidades máximas e os respectivos fornecedores detentores da Ata são os constantes da tabela abaixo:

Item/Lote	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total

2.3. O valor global estimado para a presente Ata de Registro de Preços é de **R\$** (.....), correspondente à soma de todos os itens registrados.

2.4. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Autarquia a contratar.

2.5. Estão incluídos no valor todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), fornecimento de mão de obra especializada, leis sociais, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada no Edital.

2.6. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços.

3. DA VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

3.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado a vantajosidade.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da Ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública que não participaram do procedimento de IRP **não poderão** aderir à Ata de Registro de Preços.

5. REVISÃO E CANCELAMENTO

5.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

5.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

5.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para

negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

5.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

5.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

5.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

5.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

5.5.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

5.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

5.7.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

5.7.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração, sem justificativa aceitável;

5.7.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

5.7.4. Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

5.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.7.1, 5.7.2 e 4.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, desde que os motivos sejam devidamente comprovados e justificados.

6. DO PAGAMENTO

- 6.1.** O pagamento será efetuado no décimo dia do mês subsequente ao da prestação do serviço, mediante a aprovação da Nota Fiscal pelo Fiscal do Contrato com, pelo menos 4 (quatro) dias de antecedência.
- 6.2.** O pagamento somente será liberado mediante apresentação da nota fiscal ou instrumento hábil com a descrição detalhada dos bens/serviços, com a execução devidamente atestada pela fiscalização designada pela Autarquia, acompanhada de qualquer obrigação acessória e/ou necessária, ainda que não especificada no Edital;
- 6.3.** Não serão realizados pagamentos diretamente a terceiros contratados pelo FORNECEDOR, nos termos da Lei Federal nº 4.320/1964.
- 6.4.** Se o vencimento do prazo referido 6.1 ocorrer em feriado, final de semana ou em dia sem expediente no MUNICÍPIO, este dar-se-á no primeiro dia útil subsequente ao vencido.
- 6.5.** Por ocasião do pagamento serão procedidas às retenções cabíveis na forma da legislação vigente.

7. CONDIÇÕES GERAIS

- 7.1.** As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que vai assinada pelas partes.

Gramado/RS, _____ de _____ de 2026.



ROSA HELENA PEREIRA VOLK

Presidente

Contratante

MARCOS VINICIUS SOARES SERRA FREIRE

Diretor Administrativo e Financeiro

LTDA

Contratada



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 024/2026

REGISTRO DE PREÇOS N.º 007/2026

ANEXO 02

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À

Gramadotur

Av. Borges de Medeiros, 4111 – Gramado-RS

REFERENTE: PREGÃO ELETRÔNICO N.º 024/2026

DESCRIÇÃO DO OBJETO:

_____ (nome da empresa), CNPJ-MF n.º ____, sediada ____ (endereço completo) ____, telefone (xx) xxxx-xxxx, email: xxxxxxxxxxxx@xxxxxx.com.br, tendo examinado o presente Edital, vem apresentar a proposta conforme quantitativos e valores discriminados na tabela abaixo:

Item/ Lote	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	BUFFET COMPLETO	Un.	3000	R\$	R\$
2	MINI BUFFET	Un.	3000	R\$	R\$
3	REFEIÇÃO TIPO PRATO FEITO	Un.	5000	R\$	R\$
4	KIT LANCHE	Un.	30000	R\$	R\$
5	COFFEE BREAK	Un.	5000	R\$	R\$
6	CAFÉ DA MANHÃ	Un.	2000	R\$	R\$
7	MINI COQUETEL	Un.	5000	R\$	R\$
8	COQUETEL	Un.	5000	R\$	R\$

- a) A proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.



- b) Nos preços ofertados estão inclusos todos os custos operacionais, tributos (impostos, taxas, contribuições), frete/entrega sob o regime FOB/CIF na sede da Autarquia, lucros e quaisquer outros encargos que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- c) O prazo de validade da presente proposta é de _____ (_____) dias, da data fixada para a sua apresentação. (mínimo 90 (noventa) dias)
- d) Comprometemo-nos a assinar o instrumento contratual ou ata correspondente no prazo estipulado pela Administração caso sejamos declarados vencedores.
- e) Declaramos que o e-mail informado nesta proposta é perfeitamente válido para o recebimento de notificações administrativas e comunicações oficiais do certame.

____ (localidade) ____, ____ de ____ de 2026.

(Nome, Cargo e Assinatura do Representante Legal)

(Dados da Declarante)

(Razão Social da empresa licitante)



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 024/2026

REGISTRO DE PREÇOS N.º 007/2026

ANEXO 03

MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

À Autarquia Municipal de Turismo Gramadotur

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 024/2026

REGISTRO DE PREÇOS N.º 007/2026

A _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que:

()	Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;
()	Que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos;
()	Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no edital e que a proposta apresentada está conforme as exigências editalícias
()	Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
()	Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República;
()	Que a proposta foi elaborada de forma independente;

()	Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º, ambos da Constituição Federal;
()	Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no artigo 93, da Lei nº 8.213/1991.
()	Possui inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo a sede da licitante, sob o nº: _____
()	Possui inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo a sede da licitante, sob o nº: _____

Por ser expressão fiel da verdade, firma a presente Declaração assumindo as consequências civis, penais e administrativas sobre eventual falsidade do que for relatado.

Nota: A falsidade desta DECLARAÇÃO caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das penalidades previstas neste Edital e na Lei nº 14.133/2021.

Gramado/RS, __ de _____ de 2026.

(Nome, Cargo e Assinatura do Representante Legal)

(Dados da Declarante)

(Razão Social da empresa licitante)

RELATÓRIO DE PESQUISA DE PREÇOS nº 027/2026

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1. O presente relatório é resultado da pesquisa de preços a seguir discriminada, em cumprimento ao determinado na Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais normativos.

2. OBJETO

2.1. Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços de alimentação para atendimento das demandas dos eventos promovidos, apoiados ou realizados pela Gramadotur, compreendendo Buffet Completo, Mini Buffet, Refeições Individuais, Coffee Break, Café da Manhã, kits de lanche, Mini Coquetel, Coquetel, incluindo Opções Vegetarianas e Veganas, bem como o fornecimento de alimentos, bebidas, utensílios, materiais de apoio, equipe de atendimento, transporte, montagem, desmontagem e demais insumos necessários à perfeita execução dos serviços.

3. PERÍODO DE REALIZAÇÃO DA PESQUISA

3.1. De 31 de agosto a 09 de setembro de 2026.

4. METODOLOGIA APLICADA

☐ Média ☐ Mediana ☒ Menor Preço ☐ Outra:

5. FONTES DE PESQUISA

5.1. Foi realizada a pesquisa de preços utilizando os seguintes parâmetros, observado o art. 23, §1º da Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021:

☐ Composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente. Painel Nacional de Contratações Públicas (<https://www.gov.br/pncp/pt-br>), Painel de Preços (<https://paineldepesos.planejamento.gov.br>) ou Banco de Preços em Saúde (<http://bps.saude.gov.br/>)

☐ Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços,



inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente

☐ Dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital ou contratação direta, contendo a data e a hora de acesso

☒ Pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital ou contratação direta

☐ Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital ou contratação direta

5.2. Diante da ausência de registros ou contratações similares em bases públicas que contemplem as exatas especificidades do objeto, a cotação direta com fornecedores do ramo apresentou-se como o meio hábil e indispensável para aferir a realidade do mercado e estimar o valor da contratação.

6. ANÁLISE DA PESQUISA

6.1. Após análise detalhada dos preços obtidos chegou-se ao Valor de Referência conforme planilha abaixo:

Pesquisa de Preços				Valor de Referência	
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unit.	Valor Total
1	BUFFET COMPLETO	Un.	3000	R\$ 85,00	R\$ 255.000,00
2	MINI BUFFET	Un.	3000	R\$ 50,00	R\$ 150.000,00
3	REFEIÇÃO TIPO PRATO FEITO	Un.	5000	R\$ 35,00	R\$ 175.000,00
4	KIT LANCHE	Un.	30000	R\$ 25,00	R\$ 750.000,00
5	COFFEE BREAK	Un.	5000	R\$ 39,00	R\$ 195.000,00





6	CAFÉ DA MANHÃ	Un.	2000	R\$ 49,00	R\$ 98.000,00
7	MINI COQUETEL	Un.	5000	R\$ 75,00	R\$ 375.000,00
8	COQUETEL	Un.	5000	R\$ 105,00	R\$ 525.000,00

Gramado, 10 de setembro de 2026.



Assinado eletronicamente por:

MARINA MOSCHEN TISSOT

*** 515.530-**

10/09/2026 16:17:52

Assinatura digital avançada.

Marina Moschen Tissot
Chefe de Compras e Licitações - Gramadotur
Matrícula 184

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/09/2026 16:17:03.00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p366423add02a6>



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por finalidade fundamentar a realização de Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa (s) especializada (s) no fornecimento de serviços de alimentação para atendimento das demandas dos eventos promovidos, apoiados ou realizados pela Gramadotur, compreendendo Buffet Completo, Mini Buffet, Refeição Tipo Prato Feito, Kit Lanche, Coffee Break, Café da Manhã, Mini Coquetel, Coquetel, e Opções Vegetarianas e Veganas, conforme especificações a serem definidas no Termo de Referência.

2. DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE EVENTOS DA GRAMADOTUR

2.1 DESIGNAÇÃO DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

2.1.1 Gestor do Contrato: Camilla Fisch- matricula 136-02

2.1.2 Fiscal: Ana Patricia Alves Poetini Matricula 182

2.1.3 Fiscal Substituto: Guilherme Severo – matricula 181

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 A Gramadotur é responsável pela organização, promoção e execução de diversos eventos turísticos, culturais, artísticos, institucionais e promocionais realizados ao longo do ano no Município de Gramado. Dentre os principais eventos promovidos pela Autarquia destacam-se o Natal Luz, Festival de Cinema de Gramado, ChocoPáscoa Gramado, Festa da Colônia, Vindima em Gramado, Gramado In Concert, além de ações institucionais, recepções oficiais, coletivas de imprensa, lançamentos, capacitações, encontros técnicos, reuniões e demais atividades correlatas. A realização desses eventos demanda, frequentemente, a contratação de serviços de alimentação para atendimento de autoridades, convidados, patrocinadores, artistas, imprensa, palestrantes, equipes técnicas, colaboradores, participantes e demais públicos envolvidos.

3.2 Considerando que as demandas ocorrem de forma variável durante o exercício, sem possibilidade de definição prévia dos quantitativos exatos por evento, mostra-se



mais adequada a utilização do Sistema de Registro de Preços, permitindo contratações futuras conforme a efetiva necessidade da Administração.

3.3 A contratação visa garantir padronização, qualidade, segurança alimentar, agilidade operacional e economicidade, assegurando condições adequadas para o desenvolvimento das atividades promovidas pela Gramadotur.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 As empresas contratadas deverão possuir capacidade técnica e operacional para fornecimento de serviços de alimentação compatíveis com eventos de diferentes portes.

4.2 Capacidade Operacional e Sanitária:

4.2.1 Posse de Alvará Sanitário e Alvará de Funcionamento vigentes, além de estrito cumprimento às normas da ANVISA (RDC nº 216/2004) e Boas Práticas de Manipulação.

4.2.2 Abrangência do Serviço: Fornecimento de buffet completo, mini buffet, prato feito, kit lanche, coffee break, café da manhã, mini coquetel e coquetel, contemplando obrigatoriamente opções vegetarianas e veganas.

4.2.3 Estrutura Integral: Disponibilização de bebidas, louças, talheres, rechauds, transporte adequado, montagem/desmontagem e mão de obra especializada (cozinheiros, garçons, maitres e coordenador).

4.2.4 Sem Dedicção Exclusiva de Mão de Obra: Caráter continuado sob demanda, vedada a subcontratação e a participação de cooperativas devido à relação direta de subordinação.

4.2.5 Todos os serviços de apoio relacionados ao fornecimento dos alimentos.

4.2.6 Os alimentos deverão ser preparados, transportados e servidos em conformidade com as normas sanitárias vigentes, observando as exigências da Vigilância Sanitária, da legislação aplicável e das boas práticas de manipulação de alimentos

4.2.7 As contratações serão realizadas conforme necessidade da Administração, mediante emissão de autorização de fornecimento ou instrumento equivalente.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO



5.1 Foram avaliadas as seguintes alternativas para atendimento da necessidade identificada:

5.1.1 Contratações Individuais para Cada Evento:

5.1.1.1 Necessidade de repetição de procedimentos licitatórios;

5.1.1.2 Maior custo administrativo;

5.1.1.3 Menor agilidade na contratação;

5.1.1.4 Risco de descontinuidade no atendimento.

5.2 Contratação Única por Quantidade Fechada: Dificuldade de previsão da demanda anual; Possibilidade de contratação superior à necessidade real; menor flexibilidade operacional.

5.3 Sistema de Registro de Preços (SOLUÇÃO ESCOLHIDA): Maior eficiência administrativa; Contratação conforme demanda efetiva; Redução de custos operacionais; Maior competitividade; Flexibilidade para atendimento de eventos de diferentes portes; Possibilidade de planejamento orçamentário mais adequado; Atendimento contínuo das necessidades da Autarquia.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1 A solução consiste na realização de procedimento licitatório para Registro de Preços visando futura e eventual contratação de serviços de alimentação para os eventos promovidos pela Gramadotur.

6.2 A Ata de Registro de Preços permitirá que a Administração realize as contratações conforme a necessidade de cada evento, observando os quantitativos estimados e os valores registrados.

6.3 Os serviços poderão ser solicitados de forma parcelada durante a vigência da Ata, garantindo maior eficiência administrativa e adequada gestão dos recursos públicos.

6.4 A contratação será dividida em 09 (nove) lotes organizados por modalidades de serviço de refeição e cardápios especiais:

6.4.1 Abaixo os Lotes:



Lote	Item	Descrição Resumida da Modalidade	Unidade de Medida	Quantidade Anual Estimada
01	Buffet Completo	Refeição Premium completa com 5 saladas, 8 pratos quentes (3 proteínas) e 4 sobremesas.	Pessoa	3.000 refeições
02	Mini Buffet	Refeição completa com 3 saladas, 2 proteínas, acompanhamentos e 2 sobremesas.	Pessoa	3.000 refeições
03	Prato Feito (PF)	Refeição individual balanceada com 1 proteína, acompanhamentos e 2 saladas.	Pessoa	5.000 refeições
04	Kit Lanche	Kit individual lacrado com salgado, fruta, suco 300ml e barra de cereal.	Kit/Pessoa	30.000 kits
05	Coffee Break	Lanche com café, bebidas frias, mini salgados, 5 tipos de bolos e frutas.	Pessoa	5.000 refeições
06	Café da Manhã	Buffet matinal com bebidas quentes/frias, pães, frios, bolos e tortas.	Pessoa	2.000 refeições
07	Mini Coquetel	Finger foods frios, tábua de queijos finos/embutidos, 4 doces e bebidas.	Pessoa	5.000 refeições
08	Coquetel	Finger foods quentes/frios, pratos de degustação, tábua nobre, 6 doces e bebidas.	Pessoa	5.000 refeições

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS



- 7.1** As quantidades serão estimadas com base no histórico de consumo dos eventos realizados pela Gramadotur, considerando a média de público, número de participantes, equipes operacionais e convidados atendidos nos exercícios anteriores.
- 7.2** Os quantitativos definitivos serão estabelecidos no Termo de Referência e servirão exclusivamente como estimativa para composição da Ata de Registro de Preços, não gerando obrigação de contratação integral pela Administração.
- 7.3** As contratações ocorrerão conforme necessidade efetiva dos eventos realizados durante a vigência da Ata.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 8.1** O valor estimado da contratação será apurado mediante pesquisa de preços realizada junto ao mercado especializado, observando os parâmetros previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis.
- 8.2** A estimativa considerará os diferentes tipos de serviços previstos, bem como os quantitativos estimados para atendimento das demandas da Gramadotur durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
- 8.3** O valor total estimado será detalhado no Termo de Referência e no respectivo mapa de formação de preços.

9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

- 9.1** A contratação será realizada por itens, observando a natureza dos serviços e visando ampliar a competitividade do certame.
- 9.2** O parcelamento permitirá maior participação de empresas especializadas nos diferentes segmentos de alimentação, favorecendo a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração.
- 9.3** Além disso, a divisão por itens possibilita maior adequação às necessidades específicas de cada evento realizado pela Gramadotur.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES



10.1 A presente contratação poderá possuir relação operacional com outros serviços normalmente contratados para realização de eventos, tais como locação de estruturas, mobiliário, equipamentos, sonorização, iluminação, recepção e apoio operacional.

10.2 Entretanto, não há necessidade de contratação conjunta ou dependência direta que inviabilize a execução isolada do objeto.

11. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1 Com a realização da contratação pretende-se:

- 11.1.1 Garantir atendimento adequado às demandas alimentares dos eventos promovidos pela Gramadotur;
- 11.1.2 Assegurar qualidade e segurança alimentar aos participantes;
- 11.1.3 Proporcionar maior eficiência operacional na organização dos eventos;
- 11.1.4 Otimizar a utilização dos recursos públicos;
- 11.1.5 Padronizar os serviços contratados;
- 11.1.6 Reduzir o tempo necessário para futuras contratações;
- 11.1.7 Possibilitar maior agilidade na execução dos eventos;
- 11.1.8 Atender adequadamente convidados, autoridades, equipes técnicas, artistas e participantes.

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

12.1 Antes da contratação deverão ser adotadas as seguintes providências:

- 12.1.1 Elaboração do Termo de Referência;
- 12.1.2 Realização da pesquisa de preços;
- 12.1.3 Definição dos quantitativos estimados;
- 12.1.4 Verificação da disponibilidade orçamentária;
- 12.1.5 Definição dos responsáveis pela fiscalização contratual;
- 12.1.6 Realização do procedimento licitatório correspondente.



13. IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1 A contratação deverá observar, sempre que possível, práticas sustentáveis compatíveis com o objeto.

13.2 Poderão ser incentivadas ações como:

13.2.1 Redução da utilização de materiais descartáveis;

13.2.2 Utilização de embalagens recicláveis ou biodegradáveis;

13.2.3 Destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados;

13.2.4 Adoção de boas práticas de sustentabilidade na prestação dos serviços.

13.2.5 As exigências específicas serão detalhadas no Termo de Referência.

14. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

14.1 Com base nas análises realizadas neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação é tecnicamente viável, operacionalmente necessária e economicamente adequada ao atendimento das demandas da Gramadotur.

14.2 A utilização do Sistema de Registro de Preços apresenta-se como a solução mais eficiente para garantir flexibilidade, economicidade, planejamento e continuidade dos serviços de alimentação necessários à execução dos eventos promovidos pela Autarquia.

Dessa forma, recomenda-se o prosseguimento do processo para elaboração do Termo de Referência e realização do procedimento licitatório correspondente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Gramado, 17 de agosto de 2026.

 **Assinado eletronicamente por:**
ANA PATRICIA ALVES POETINI
***.509.210-**
11/09/2026 15:58:16
Assinatura digital avançada.

Ana Patricia Alves Poetini





Assessor de Eventos

Matrícula 182

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/09/2026 15:58 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p446c1a0d463ef>



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços de alimentação para atendimento das demandas dos eventos promovidos, apoiados ou realizados pela Gramadotur, compreendendo Buffet Completo, Mini Buffet, Refeições Individuais, Coffee Break, Café da Manhã, kits de lanche, Mini Coquetel, Coquetel, incluindo Opções Vegetarianas e Veganas, bem como o fornecimento de alimentos, bebidas, utensílios, materiais de apoio, equipe de atendimento, transporte, montagem, desmontagem e demais insumos necessários à perfeita execução dos serviços.

Lotes	Itens	Descrição dos Serviços
1	4.3.1 ao 4.3.17	BUFFET COMPLETO
2	4.4 ao 4.4.15	MINI BUFFET
3	4.5 ao 4.5.10	REFEIÇÃO TIPO PRATO FEITO
4	4.6 ao 4.6.7	KIT LANCHE
5	4.7 ao 4.7.17	COFFEE BREAK
6	4.8 ao 4.8.22	CAFÉ DA MANHÃ
7	4.9 ao 4.9.10	MINI COQUETEL
8	4.10 ao 4.10.10	COQUETEL

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1.1. Classifica-se o objeto desta contratação como serviço comum.

2.1.1.1. Tal enquadramento justifica-se porque os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.



2.1.2. O presente objeto se trata de serviços **sem** dedicação exclusiva de mão de obra (cessão de mão de obra).

2.2. Participação de cooperativas

2.2.1. É vedada a participação de cooperativas.

2.2.1.1. Justifica-se porque há relação direta de subordinação entre a empresa contratada e seus empregados, sendo necessária a relação de confiança para execução dos serviços.

2.3. Subcontratação

2.3.1. É vedada a subcontratação, bem como a transferência total ou parcial do objeto da licitação.

2.3.2. A vedação à subcontratação total e à transferência do objeto em um Registro de Preços (e em contratos públicos no geral) fundamenta-se em princípios constitucionais, legais e de gestão pública.

2.3.3. Violação do Princípio da Isonomia e da Licitação Pública: O dever de licitar (Art. 37, XXI da Constituição Federal) exige que a Administração escolha a melhor proposta por meio de concorrência pública. Se a empresa vencedora repassar a execução integral para um terceiro, o processo licitatório é burlado, permitindo que uma empresa não avaliada assuma o serviço.

2.3.4. Pessoaalidade da Habilitação Técnica e Jurídica: A empresa que for declarada vencedora deverá comprovar requisitos específicos de capacidade técnica, econômico-financeira, regularidade fiscal e idoneidade (Lei nº 14.133/2021). Transferir o objeto para outra organização rompe a garantia de que quem executará o serviço possui as qualificações aferidas pela Administração.

2.3.5. Responsabilidade Administrativa e Risco de Execução: A Ata de Registro de Preços exige previsibilidade de fornecimento. A transferência do objeto dilui a responsabilidade do contratado original, dificultando a fiscalização, a aplicação de sanções em caso de inadimplemento e a cobrança de garantias.

3. JUSTIFICATIVA

3.1 NECESSIDADES DA CONTRATAÇÃO

A Gramadotur realiza e apoia diversos eventos culturais, turísticos, institucionais, promocionais e corporativos ao longo do ano, destacando-se o Natal Luz, Festival de Cinema de Gramado, ChocoPáscoa, Vindima em Gramado, Festa da Colônia, Gramado In Concert, feiras, congressos, seminários, fóruns, capacitações, encontros técnicos, recepções oficiais e ações de promoção turística.

A realização destes eventos poderá demandar o fornecimento de alimentação para artistas, palestrantes, autoridades, convidados,



patrocinadores, imprensa, equipes técnicas, trabalhadores, prestadores de serviços e demais participantes.

Considerando que a quantidade de participantes varia conforme cada evento e que não é possível prever com precisão os quantitativos necessários durante o exercício, a utilização do Sistema de Registro de Preços apresenta-se como a solução mais eficiente, econômica e adequada para atendimento das demandas futuras da Administração, possibilitando contratações conforme a efetiva necessidade.

3.2 JUSTIFICATIVA DE VALOR

Os valores a serem praticados terão como base os valores de mercado com base em pesquisa de preços e orçamentos.

3.3 SOBRE A EXECUTANTE

A executante do serviço selecionado deverá apresentar excelência na execução dos serviços objeto do presente Termo de Referência, garantindo que os serviços sejam realizados com alta qualidade e em conformidade com as especificações determinadas.

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A contratação será realizada mediante procedimento licitatório para Sistema de Registro de Preços, nos termos dos artigos 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133/2021, observando-se ainda: Lei Federal nº 14.133/2021; Lei Complementar nº 123/2006; Normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA; RDC nº 216/2004 da ANVISA; demais normas aplicáveis ao objeto.

5. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

5.1 ESPECIFICAÇÕES GERAIS

- 5.1.1 O objeto tem natureza de serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 5.1.2 A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão – Ata para Registro de Preço, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021



- 5.1.3 Os serviços poderão ser realizados em qualquer dia da semana, inclusive, em finais de semana e feriados, a critério do demandante dos serviços.
- 5.1.4 Os serviços poderão ser prestados em locais internos ou externos, próprios ou de terceiros, conforme a necessidade da Autarquia e a natureza da demanda.
- 5.1.5 As demandas da Autarquia poderão decorrer tanto de eventos previstos em seu calendário oficial quanto de necessidades operacionais esporádicas, não vinculadas a eventos específicos, observada a sistemática de contratação por meio da Ata de Registro de Preços.
- 5.1.6 Os serviços poderão ser prestados:
 - 5.1.6.1 Nos estabelecimentos da contratada;
 - 5.1.6.2 Em locais indicados pela Gramadotur;
 - 5.1.6.3 Em espaços de eventos;
 - 5.1.6.4 Em áreas externas ou temporárias.
- 5.1.7 A solicitação será realizada por meio de Ordem de Fornecimento emitida pela Gramadotur.
- 5.1.8 O pagamento será efetuado por unidade de atendimento efetivamente realizada e atestada (por pessoa/kit), mediante a emissão da Ordem de Serviço prévia com o quantitativo exato de participantes solicitados para cada evento.
- 5.1.9 A empresa licitante informará o preço fixo por pessoa;
- 5.1.10 A quantidade estimada anual de cada lote, serve apenas como limite máximo para o contrato durante a validade da ata, não obrigando a administração a contratar tudo de uma vez.

5.2 PRAZO

- 5.2.1 Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, poderá ser firmado, ainda, Contrato entre as partes. Neste caso, a demanda será encaminhada com antecedência mínima de 7 (sete) dias da data de realização do evento, sendo formalizada através de Contrato específico para o evento, derivado da Ata de Registro de Preços.
- 5.2.2 No caso previsto no item anterior, a prestação de serviços iniciará a partir da assinatura do Contrato entre as partes.
- 5.2.3 O Contrato será enviado para assinatura via e-mail, e conterà, dentre outras informações pertinentes, a planilha de serviços e o cronograma de realização do evento.



- 5.2.4 O fornecedor deverá responder o e-mail e assinar o Contrato em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento, confirmando que tem ciência da solicitação e da data de realização do evento.
- 5.2.5 O cronograma de realização do evento poderá ser alterado, sendo o fornecedor comunicado com, pelo menos, 5 (cinco) dias de antecedência.
- 5.2.6 Não sendo possível observar o prazo referido, adotar-se-á razoabilidade para a referida situação.
- 5.2.7 A Autarquia poderá cancelar a solicitação da prestação dos serviços junto ao fornecedor em um prazo de até 3 (três) dias da data de realização do evento, sem ônus para a Autarquia. Não sendo possível observar o prazo referido, adotar-se-á razoabilidade para a referida situação.
- 5.2.8 Independentemente da formalização de contrato específico, os serviços registrados poderão ser demandados de forma fracionada ou em caráter de pronto atendimento, conforme a necessidade da Autarquia e quando está assim o exigir.
- 5.2.9 A medição dos serviços será de acordo com os quantitativos contratados para cada evento, e formalização do contrato do serviço prestado, devidamente atestadas pelo responsável designado pela Autarquia, para fins de pagamento.
- 5.2.10 Para demandas de fluxo contínuo ou ligadas à realização de grandes eventos (como o Natal Luz), em que os quantitativos e opções de itens sejam definidos conforme a rotina do evento ou do elenco artístico:
 - 5.2.10.1 A Contratante informará previamente a estimativa global do período, ficando a Contratada obrigada a atender às solicitações de quantitativos e escolhas de itens efetuadas em periodicidade diária ou conforme a necessidade operacional informada pela fiscalização.
 - 5.2.10.2 Nas solicitações de caráter diário (em especial para o fornecimento do Lote 04 - Kit Lanche), a ordem ou confirmação dos quantitativos exatos e opções do dia será encaminhada pela Contratante com antecedência mínima de 6 horas em relação ao horário fixado para a entrega, devendo a Contratada garantir o fornecimento contínuo e rigoroso nos horários e locais estipulados na Ordem de Fornecimento ou pela fiscalização.

5.3 ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

5.3.1 LOTE 01 – BUFFET COMPLETO

5.3.1.1 Descrição e Composição do Serviço:



- 5.3.1.2 A prestação dos serviços compreende o fornecimento de refeição completa e de alto padrão no formato *buffet assistido/autoserviço*, oferecendo grande variedade, reposição contínua e apresentação sofisticada durante todo o período do evento, observada a seguinte composição mínima por pessoa:
- 5.3.1.3 **Saladas:** 05 (cinco) opções de saladas variadas e compostas (ex.: mix de folhas verdes com figos/nozes, brócolis/couve-flor, caprese clássica, salpicão defumado e salada de grão-de-bico, salada de batata com maionese)
- 5.3.1.4 **Pratos Quentes e Guarnições (Total de 08 opções):**
- 5.3.1.4.1 **Proteínas:** 03 (três) opções de carnes (ex.: filé ao molho gorgonzola/madeira, lombo suíno recheado, salmão grelhado ao molho de maracujá ou peito de frango recheado).
- 5.3.1.4.2 **Acompanhamentos Base:** Arroz branco e arroz integral (ou biro-biro/com castanhas) e feijão (preto ou carioca).
- 5.3.1.4.3 **Massas:** 01 (uma) opção de massa refinada (ex.: ravióli, rondelli ou fituchini com molho a escolher).
- 5.3.1.4.4 **Guarnições Complementares:** 02 (duas) opções de guarnições quentes (ex.: batatas rústicas com alecrim, legumes assados no azeite de ervas ou purê de mandioquinha).
- 5.3.1.5 **Sobremesas:** 04 (quatro) opções de sobremesas (ex.: torta doce, pudim de leite condensado tradicional, mousse de maracujá/chocolate e lâminas de frutas tropicais da estação).
- 5.3.1.6 **Bebidas:** 01 (uma) unidade de bebida individual à escolha.
- 5.3.1.6.1 Água mineral (com e sem gás),
- 5.3.1.6.2 Sucos integrais ou naturais (laranja e uva)
- 5.3.1.6.3 Refrigerantes (versões regulares e zero açúcar).
- 5.3.1.7 **Condições de Execução e Custos Integrantes:** Todos os pratos quentes deverão ser mantidos em réchauds devidamente aquecidos, e as saladas, sobremesas e bebidas conservadas sob refrigeração adequada. Os valores contratados deverão contemplar a totalidade dos custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução dos serviços, incluindo o fornecimento de todos os insumos alimentícios e bebidas, mão de obra especializada para atendimento e reposição, transporte, logística de entrega, montagem, manutenção e desmontagem do buffet, além da disponibilização de equipamentos, réchauds, travessas, refratários, utensílios, louças, talheres, copos, guardanapos, toalhas de mesa, mobiliário operacional e materiais de apoio correlatos.



5.3.1.8 Estimativa e Unidade de Medida:

5.3.1.8.1 Unidade de Medida: Pessoa (por atendimento)

5.3.1.8.2 Quantidade Estimada Anual: 3.000 refeições

5.4 LOTE 02 – MINI BUFFET

5.4.1 Descrição e Composição do Serviço:

5.4.1.1 A prestação dos serviços compreende o fornecimento de refeição completa no formato *mini buffet*, servida em balcão/réchaud, oferecendo variedade, autosserviço e reposição contínua dos alimentos durante todo o período do evento, observada a seguinte composição mínima por pessoa:

5.4.1.2 Saladas: 03 (três) opções de saladas variadas (ex.: folhas verdes com tomate-cereja, salada de legumes grelhados e salada de maionese ou salpicão).

5.4.1.3 Pratos Principais / Proteínas: 02 (duas) opções de proteínas (ex.: filé ao molho madeira, filé de frango grelhado com ervas, peixe grelhado ou sobrecoxa assada).

5.4.1.4 Acompanhamentos e Guarnições: Arroz branco ou integral, feijão (carioca ou preto), 01 (uma) opção de massa (ex.: penne, espaguete ou fituchini com molho pomodoro, quatro queijos) e 01 (uma) opção de guarnição crocante (batata frita ou bolinho de aipim).

5.4.1.5 Sobremesas: 02 (duas) opções de sobremesas (ex.: pudim de leite, mousse de chocolate/maracujá, mini tartaletes ou frutas laminadas da estação).

5.4.1.6 Bebidas: 01 (uma) unidade de bebida individual à escolha:

5.4.1.6.1 Água mineral (com e sem gás),

5.4.1.6.2 Sucos integrais ou naturais (laranja e uva)

5.4.1.6.3 Refrigerantes (versões regulares e zero açúcar).

5.4.1.7 Condições de Execução e Custos Integrantes Todos os pratos quentes deverão ser mantidos em réchauds devidamente aquecidos, e as saladas, sobremesas e bebidas conservadas sob refrigeração adequada. Os valores contratados deverão contemplar a totalidade dos custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução dos serviços, incluindo o fornecimento de todos os insumos alimentícios e bebidas, mão de obra especializada para atendimento e reposição, transporte, logística de entrega, montagem, manutenção e desmontagem do buffet, além da disponibilização de equipamentos, réchauds, travessas, refratários, utensílios, louças, talheres, copos, guardanapos,



toalhas de mesa, mobiliário operacional e materiais de apoio correlatos.

5.4.1.8 Estimativa e Unidade de Medida

5.4.1.8.1 Unidade de Medida: Pessoa (por atendimento)

5.4.1.8.2 Quantidade Estimada Anual: 3.000 refeições

5.5 LOTE 03 – REFEIÇÃO TIPO PRATO FEITO

5.5.1 Descrição e Composição do Serviço

5.5.1.1 A prestação dos serviços compreende o fornecimento de refeições individuais do tipo "Prato Feito" (PF), servidas quentes, balanceadas e em porções adequadas, observada a seguinte composição mínima por refeição:

5.5.1.2 Prato Principal / Proteína: 01 (uma) opção de proteína bovina, suína, ave ou peixe (ex.: filé de frango grelhado, bife bovino, bife à milanesa ou peixe grelhado).

5.5.1.3 Guarnições e Acompanhamentos: Arroz branco ou integral, feijão (preto ou carioca), 01 (uma) opção de massa (ex.: espaguete ao molho pomodoro, parafuso ao sugo ou penne ao alho e óleo) e 01 (um) acompanhamento variado (ex.: farofa, purê de batata, legumes na manteiga ou batata frita).

5.5.1.4 Saladas: 02 (duas) opções de saladas (ex.: salada verde de alface e rúcula, tomate fatiado, cenoura ralada ou salada de maionese).

5.5.1.5 Bebida: 01 (uma) unidade de bebida individual à escolha:

5.5.1.5.1 (Água mineral com ou sem gás,

5.5.1.5.2 Suco de laranja ou uva em embalagem/garrafa de 300 ml,

5.5.1.5.3 Refrigerante lata/garrafa de 350 ml, nas opções regular ou zero açúcar).

5.5.1.6 Condições de Execução e Custos Integrantes: As refeições deverão ser acondicionadas em embalagens térmicas adequadas (caso fornecidas em marmitex/quentinhas) ou servidas em pratos individuais, mantendo todos os itens aquecidos e mantendo os acompanhamentos frios e saladas devidamente refrigerados e separados até o momento do consumo. Os valores contratados deverão contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do fornecimento, incluindo insumos alimentícios, bebidas, temperos, embalagens/pratos, talheres descartáveis ou de inox, guardanapos, transporte, logística de entrega e mão de obra envolvida.

5.5.1.7 Estimativa e Unidade de Medida:

5.5.1.7.1 Unidade de Medida: Pessoa (por atendimento)



5.5.1.7.2 Quantidade Estimada Anual: 5.000 refeições

5.6 LOTE 04 – KIT LANCHE

5.6.1 Descrição e Composição do Serviço

5.6.1.1 A prestação dos serviços compreende o fornecimento de lanches individuais (*kit lanche*), acondicionados em embalagens próprias, higiênicas e lacradas, observada a seguinte composição mínima por kit:

5.6.1.2 Item Salgado:

5.6.1.2.1 01 (um) sanduíche individual (pão macio com recheio de manteiga, presunto e queijo) ou

5.6.1.2.2 01 (um) salgado assado (folhado ou pastel de forno com recheio a definir).

5.6.1.3 **Fruta Fresca:** 01 (uma) unidade de fruta da estação (ex.: maçã, banana ou mexerica), devidamente higienizada e embalada, conforme definição prévia com a contratante.

5.6.1.4 **Bebida:** 01 (uma) garrafa de suco individual de 300 ml (sabor laranja ou uva, 100% integral ou natural).

5.6.1.5 **Cereal/Acompanhamento:** 01 (uma) barra de cereal embalada individualmente (sabores variados).

5.6.1.6 **Condições de Execução e Custos Integrantes** Os kits deverão ser entregues acondicionados em embalagens individuais apropriadas (caixas de papelão fornecidas montadas ou sacolas térmicas/Kraft resistentes), garantindo a integridade, a higiene e a conservação dos alimentos. Os alimentos frescos e as bebidas deverão ser mantidos em temperatura adequada até o momento da entrega. Os valores contratados deverão contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à plena execução do fornecimento, incluindo insumos alimentícios, bebidas, embalagens individuais, guardanapos descartáveis, transporte, logística de entrega no local indicado e mão de obra envolvida.

5.6.1.7 Estimativa e Unidade de Medida

5.6.1.7.1 **Unidade de Medida:** Pessoa (por atendimento)

5.6.1.7.2 **Quantidade Estimada Anual:** 30.000 refeições

5.7 LOTE 05 – COFFEE BREAK

5.7.1 Composição mínima:

5.7.1.1 **Bebidas Quentes:** Café tradicional, Café expresso, leite integral/desnatado, variedades de chás (sachês);



- 5.7.1.2 **Salgados:** Mini sanduíches variados, pão de queijo, croissant, mini baguete, tortas salgadas, canapés variados e pães diversos (francês, de forma e integrais).
- 5.7.1.3 **Doces e Confeitaria:** 5 tipos de bolos caseiros fatiados variados (fubá, coco, laranja, cenoura e chocolate) e seleção de frutas frescas da estação (higienizadas e fatiadas).
- 5.7.1.4 **Bebidas Frias:**
 - 5.7.1.4.1 Água mineral (com e sem gás),
 - 5.7.1.4.2 Suco natural ou integral de laranja,
 - 5.7.1.4.3 Suco integral de uva
 - 5.7.1.4.4 Refrigerantes (comuns e zero açúcar)
- 5.7.1.5 Os valores contratados deverão contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços, incluindo alimentos, bebidas, mão de obra, transporte, montagem, desmontagem, equipamentos, utensílios, mobiliário operacional, materiais de apoio e demais insumos necessários ao perfeito atendimento.
- 5.7.1.6 Todos os itens alimentícios e bebidas deverão ser servidos em temperatura adequada e própria para o consumo imediato (bebidas quentes mantidas aquecidas; bebidas frias, insumos e frios mantidos sob refrigeração).
- 5.7.1.7 As bebidas quentes (café, leite, chocolate quente e água quente para chás) deverão ser servidas em garrafas térmicas ou samovares apropriados, mantidas em temperatura adequada para consumo imediato. O quantitativo de bebidas quentes disponibilizado deverá prever o consumo médio mínimo de 300 ml a 400 ml de líquidos quentes por pessoa/atendimento, garantindo a reposição contínua durante todo o período do evento até o seu encerramento.
- 5.7.1.8 **Estimativa e Unidade de Medida**
 - 5.7.1.8.1 **Unidade de Medida:** Pessoa (por atendimento)
 - 5.7.1.8.2 **Quantidade Estimada Anual:** 5.000 refeições

5.8 LOTE 06 – CAFÉ DA MANHÃ (SERVIÇO DE BUFFET)

5.8.1 Composição mínima:

- 5.8.1.1 **Bebidas Quentes:** Café tradicional, Café expresso, leite integral/desnatado, variedades de chás (sachês), iogurte e chocolate quente.



- 5.8.1.2 **Salgados:** Mini sanduíches variados, pão de queijo, pão de queijo recheado, croissant doce e salgado, mini baguete, tortas salgadas, canapés variados e pães diversos (francês, de forma e integrais).
- 5.8.1.3 **Frios e Acompanhamentos:** Tábua ou prato de frios selecionados (queijo prato, queijo mussarela, presunto e peito de peru), manteiga com e sem sal e geleias de frutas variadas e mel.
- 5.8.1.4 **Doces e Confeitaria:** 5 opções de bolos caseiros fatiados variados (fubá, coco, laranja, cenoura e chocolate), 3 opções tortas doces variadas (marta rocha, chocolate branco e preto, mineira) e seleção de frutas frescas da estação (higienizadas e fatiadas).
- 5.8.1.5 **Bebidas Frias:**
- 5.8.1.5.1 Água mineral (com e sem gás),
- 5.8.1.5.2 Suco natural ou integral de laranja,
- 5.8.1.5.3 Suco integral de uva
- 5.8.1.5.4 Refrigerantes (comuns e zero açúcar)
- 5.8.1.6 Os valores contratados deverão contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços, incluindo alimentos, bebidas, mão de obra, transporte, montagem, desmontagem, equipamentos, utensílios, mobiliário operacional, materiais de apoio e demais insumos necessários ao perfeito atendimento.
- 5.8.1.7 Todos os itens alimentícios e bebidas deverão ser servidos em temperatura adequada e própria para o consumo imediato (bebidas quentes mantidas aquecidas; bebidas frias, insumos e frios mantidos sob refrigeração).
- 5.8.1.8 As bebidas quentes (café, leite, chocolate quente e água quente para chás) deverão ser servidas em garrafas térmicas ou samovares apropriados, mantidas em temperatura adequada para consumo imediato. O quantitativo de bebidas quentes disponibilizado deverá prever o consumo médio mínimo de **300 ml a 400 ml de líquidos quentes por pessoa/atendimento**, garantindo a reposição contínua durante todo o período do evento até o seu encerramento.
- 5.8.1.9 **Estimativa e Unidade de Medida**
- 5.8.1.9.1 **Unidade de Medida:** Pessoa (por atendimento)
- 5.8.1.9.2 **Quantidade Estimada Anual:** 2.000 refeições

5.9 LOTE 07 – MINI COQUETEL

5.9.1 Composição mínima:

5.9.1.1 **Opções Frias:**



- 5.9.1.1.1 Bruschettas de tomate confit e manjeriço;
- 5.9.1.1.2 Pães artesanais e torradinhas
- 5.9.1.1.3 Caponatas;
- 5.9.1.1.4 Pastinha de Frango;
- 5.9.1.1.5 Grissinis;
- 5.9.1.1.6 Tabua de queijos finos (mínimo 4 tipos de queijo), embutidos artesanais e pães de fermentação natural

5.9.2 Doces 04 variedades:

- 5.9.2.1 Brigadeiro,
- 5.9.2.2 Branquinho,
- 5.9.2.3 Trufas,
- 5.9.2.4 Tortinhas/mousses;

5.9.3 Bebidas Frias:

- 5.9.3.1 Água mineral (com e sem gás),
- 5.9.3.2 Suco natural ou integral de laranja,
- 5.9.3.3 Suco integral de uva
- 5.9.3.4 Refrigerantes (comuns e zero açúcar)

5.9.4 Os valores contratados deverão contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços, incluindo alimentos, bebidas, mão de obra, transporte, montagem, desmontagem, equipamentos, utensílios, mobiliário operacional, materiais de apoio e demais insumos necessários ao perfeito atendimento.

5.9.5 Todos os itens alimentícios e bebidas deverão ser servidos em temperatura adequada e própria para o consumo imediato (bebidas quentes mantidas aquecidas; bebidas frias, insumos e frios mantidos sob refrigeração).

5.9.6 Estimativa e Unidade de Medida

- 5.9.6.1 **Unidade de Medida:** Pessoa (por atendimento)
- 5.9.6.2 **Quantidade Estimada Anual:** 5.000 refeições

5.10 LOTE 08 – COQUETEL

5.10.1 Composição mínima:

5.10.1.1 **Finger Foods:** 4 variedades: Mini risoto de alho-poró com lascas de filé mignon; Mini nhoque de batata ao molho pomodoro e pesto, massas como penne Molho 4 queijos, risoto de molho 4 queijos com iscas de filé;

5.10.2 Opções Frias:

- 5.10.2.1 Bruschettas de tomate confit e manjeriço;
- 5.10.2.2 Blinis de salmão defumado com cream cheese e dill;
- 5.10.2.3 Vou au vent de frango;



- 5.10.2.4 Pães e torradas;
- 5.10.2.5 Caponatas;
- 5.10.2.6 Pastinha de Frango;
- 5.10.2.7 Grissinis;
- 5.10.2.8 Tabua de queijos finos (mínimo 5 tipos de queijo), embutidos artesanais e pães de fermentação natural

5.10.3 Doces 06 variedades:

- 5.10.3.1 Brigadeiro,
- 5.10.3.2 Branquinho,
- 5.10.3.3 Trufas,
- 5.10.3.4 Folhados,
- 5.10.3.5 Tortinhas/mousses;
- 5.10.3.6 Mini fondue de frutas.

5.10.4 Bebidas Frias:

- 5.10.4.1 Água mineral (com e sem gás),
- 5.10.4.2 Suco natural ou integral de laranja,
- 5.10.4.3 Suco integral de uva
- 5.10.4.4 Refrigerantes (comuns e zero açúcar)

5.10.5 Os valores contratados deverão contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços, incluindo alimentos, bebidas, mão de obra, transporte, montagem, desmontagem, equipamentos, utensílios, mobiliário operacional, materiais de apoio e demais insumos necessários ao perfeito atendimento.

5.10.6 Todos os itens alimentícios e bebidas deverão ser servidos em temperatura adequada e própria para o consumo imediato (bebidas quentes mantidas aquecidas; bebidas frias, insumos e frios mantidos sob refrigeração).

5.10.7 Estimativa e Unidade de Medida

- 5.10.7.1 **Unidade de Medida:** Pessoa (por atendimento)
- 5.10.7.2 **Quantidade Estimada Anual:** 5.000 refeições

5.11 OPÇÕES VEGETARIANAS E VEGANAS

5.11.1 Sempre que solicitado pela Gramadotur, a contratada deverá disponibilizar opções vegetarianas e veganas em quantidade compatível com a demanda informada, para qualquer um dos itens que compõem este Registro de Preços.

5.12 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.12.1 A contratada deverá:
 - 5.12.1.1 Possuir Alvará Sanitário vigente;



- 5.12.1.2 Possuir Alvará de Funcionamento;
- 5.12.1.3 Atender às normas sanitárias vigentes;
- 5.12.1.4 Observar as Boas Práticas de Manipulação de Alimentos;
- 5.12.1.5 Manter equipe treinada e uniformizada;
- 5.12.1.6 Fornecer materiais, equipamentos e utensílios necessários;
- 5.12.1.7 Garantir transporte adequado dos alimentos;
- 5.12.1.8 Responsabilizar-se pela qualidade dos produtos fornecidos;
- 5.12.1.9 Substituir imediatamente qualquer item considerado inadequado pela fiscalização.

5.12.2 Infraestrutura e Equipes

- 5.12.2.1 A contratada deverá disponibilizar, sempre que exigido pela Gramadotur e conforme definido na Ordem de Fornecimento ou Contrato específico do evento, toda a infraestrutura operacional necessária para a perfeita execução dos serviços, incluindo:
- 5.12.2.2 Equipe de coordenação, cozinheiros, auxiliares de cozinha, copeiras, maitres, garçons e demais profissionais necessários, devidamente treinados, uniformizados e identificados;
- 5.12.2.3 Utensílios, equipamentos e materiais de serviço, compreendendo, entre outros, louças, pratos, talheres, copos, taças, xícaras, bandejas, travessas, jarras, réchauds, equipamentos térmicos, equipamentos de refrigeração, recipientes para acondicionamento de alimentos e bebidas e demais itens necessários à operação;
- 5.12.2.4 Mesas de buffet, mesas de apoio, aparadores, toalhas, saias, capas, cobre-manchas e demais elementos de composição e apresentação dos serviços;
- 5.12.2.5 Estrutura para montagem, operação e desmontagem dos pontos de alimentação;
- 5.12.2.6 Higienização dos equipamentos, utensílios e áreas utilizadas durante a prestação dos serviços;
- 5.12.2.7 Recolhimento e destinação adequada dos resíduos gerados pela execução dos serviços;
- 5.12.2.8 Quando expressamente solicitado pela Contratante, fornecimento de mesas, cadeiras, bistrôs, necessárias à realização do evento.

5.13 ÍNDICE DE REAJUSTE

- 5.13.1 É vedada a concessão de reajuste dos preços registrados na ata de registro de preços.
- 5.13.2 É possível a concessão de reajuste dos preços dos contratos originados a partir da ata de registro de preços.



5.13.3 Na hipótese da concessão de reajustamento, será utilizado o índice nacional de preços ao consumidor amplo (IPCA).

5.14 PREPOSTO

5.14.1 A empresa deverá indicar, mediante declaração (escrita, por e-mail ou *WhatsApp*), um preposto, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

5.14.2 O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, em até 5 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato, podendo firmar juntamente com o servidor designado para esse fim o Termo de Abertura do “Livro de Ocorrências” destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e à execução do contrato, relativos à sua competência.

5.14.3 O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas aos serviços prestados.

5.14.4 A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Autarquia, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

6. PRAZO

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso nos termos do art. 84 da Lei 14.133/2021.

7. FISCALIZAÇÃO

7.1 A fiscalização será exercida por servidor (es) responsável (is) designado (s) pela Autarquia.

7.2 Poderá ser designado para atuar como fiscal no mínimo um servidor, quando possível, com seu respectivo substituto, os quais acompanharão a execução dos serviços devendo registrar toda e qualquer ocorrência e/ou deficiência verificada ao longo do período do contrato.

7.3 Poderá ser designado um fiscal diferente para cada Contrato derivado da Ata de Registro de Preços.

7.4 O fiscal tem a competência para exigir da empresa respostas e soluções frente as irregularidades por eles constatadas, bem como todo e qualquer



tipo de documentação necessária para averiguar o cumprimento dos termos contratos e das obrigações legais.

- 7.5** O fiscal poderá exigir apresentação de documentação complementar aquela exigida na licitação, desde que pertinente a prestação de serviços que estiver sendo realizada.
- 7.6** As reuniões realizadas com a empresa poderão ser documentadas através de atas assinadas, gravações de reuniões online, etc.
- 7.7** A Autarquia terá pleno poder para fiscalizar e acompanhar os serviços, diretamente através de sua fiscalização
- 7.8** O fiscal deverá fiscalizar a prestação dos serviços exigindo o fiel cumprimento dos termos e condições definidas;
- 7.9** O fiscal deverá prestar os esclarecimentos solicitados pela empresa para a execução dos serviços;
- 7.10** O fiscal não poderá permitir nenhuma alteração nos serviços especificados sem razão preponderante e sem a sua autorização por escrito;
- 7.11** O fiscal registrará em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços encaminhando, quando ocorrerem, cópia à empresa para imediata correção das irregularidades apontadas sem prejuízo de aplicação das penalidades previstas.
- 7.12** O fiscal observará e fará cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria.
- 7.13** O fiscal inspecionará os serviços obrigatória e continuamente;
- 7.14** O fiscal deverá receber no prazo os documentos enviados pela empresa e de forma diligente e sem procrastinação, estando os documentos conforme o que deles se exige.
- 7.15** Deverá o fiscal, quando for o caso, dar o aceite aos documentos enviados para que não se deixe em mora o processo de pagamento assim que todos os documentos forem analisados e recebidos corretamente.
- 7.16** O fiscal poderá sugerir e encaminhar para aplicação de penalidades em face do inadimplemento das obrigações;
- 7.17** O fiscal deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria.
- 7.18** O fiscal deverá exigir o atendimento de todas as especificações e diretrizes e obrigações deste Termo de Referência.

8. FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 8.1** A prestação dos serviços será acompanhada pela contratante por meio de fiscal designado por portaria específica, podendo ser designado fiscal individual para cada Contrato derivado da Ata de Registro de Preços;



8.2 Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, será firmado, ainda, Contrato entre as partes.

8.3 A prestação de serviços iniciará a partir da assinatura do Contrato entre as partes;

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1 Para fins de medição e pagamento, será considerada a duração total da prestação dos serviços, compreendendo todas as etapas necessárias à sua execução, incluídas, quando aplicáveis, as fases de montagem, realização do evento e desmontagem, independentemente da duração do evento em si.

9.2 Os serviços serão medidos com base nas horas efetivamente executadas, devidamente atestadas pela fiscalização designada pela Autarquia, observadas as condições estabelecidas no respectivo contrato ou instrumento equivalente.

9.3 A prestação dos serviços dar-se-á no âmbito da Ata de Registro de Preços, podendo a Autarquia, a seu critério, formalizar contrato específico, ordem de serviço ou instrumento equivalente, especialmente nos casos de eventos previamente planejados ou demandas que assim o exijam, não sendo a formalização contratual condição obrigatória para a execução dos serviços registrados.

9.4 Independentemente da formalização de contrato específico, a medição, o ateste e o pagamento observarão o disposto neste Termo de Referência, no Edital e na legislação aplicável.

9.5 Cada contrato será acompanhado de planilha detalhada, na qual estarão definidos, entre outros elementos, as datas de início e término da prestação dos serviços, os locais de execução, os quantitativos de profissionais, bem como as respectivas cargas horárias, servindo tais informações como base para a aferição da prestação efetiva dos serviços e para a apuração dos valores devidos.

9.6 Para eventos cuja prestação dos serviços, incluídas as etapas de montagem, realização e desmontagem, seja inferior a 15 (quinze) dias, o pagamento será efetuado após o encerramento da prestação dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal, no prazo de até 4 (quatro) dias, desde que devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

9.7 Para eventos cuja prestação dos serviços, incluídas as etapas de montagem, realização e desmontagem, seja superior a 15 (quinze) dias, o pagamento será efetuado de forma parcelada, a cada 15 (quinze) dias, desde o início até o término da prestação dos serviços, mediante



apresentação de nota fiscal, no prazo de até 4 (quatro) dias, desde que devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

- 9.8** Em qualquer hipótese, somente serão pagos os serviços efetivamente executados, conforme medição realizada e atestada pela fiscalização.
- 9.9** O pagamento será efetuado após a regular liquidação da despesa, observado o disposto no art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964 e nos arts. 141 a 146 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como o cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias inerentes à execução dos serviços.
- 9.10** Se o vencimento do prazo de pagamento coincidir com feriado, final de semana ou dia sem expediente na Autarquia, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil subsequente.
- 9.11** A Autarquia resguarda o direito de solicitar outros documentos necessários para a correta liquidação da despesa e para o cumprimento das obrigações legais, ainda que não expressamente arrolados neste Termo de Referência.
- 9.12** A nota fiscal ou fatura que apresentar defeitos, vícios ou inconsistências, ou que não cumprir com o disposto neste Termo de Referência, deverá ser retificada, substituída ou complementada, reiniciando-se o prazo de pagamento após a sua regularização, sem quaisquer ônus para a Autarquia.
- 9.13** O fornecimento dos serviços deverá ser mantido caso o atraso de pagamento não seja superior a 2 (dois) meses, contados da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Autarquia, nos termos do § 2º do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA, DA AUTARQUIA E FISCALIZAÇÃO

10.1 OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

- 10.1.1** Atender aos chamados de ocorrência das inconformidades informadas pelo fiscal.
- 10.1.2** Atender as solicitações oriundas de ocorrências relatadas pela fiscalização.
- 10.1.3** Manter-se durante toda a execução deste contrato em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e às condições de habilitação e qualificações exigidas.
- 10.1.4** Prestar os serviços na forma ajustada e dentro do melhor padrão técnico aplicável no intuito de sua perfeita execução e em atendimento às disposições.
- 10.1.5** Providenciar junto aos órgãos competentes as licenças que se fizerem necessárias ao desempenho de suas atividades.



- 10.1.6 Submeter-se à fiscalização e acatar, prontamente, as exigências e observações feitas pelos fiscais designados quando da execução dos serviços sem qualquer ônus para a Autarquia.
- 10.1.7 Responsabilizar-se pela solidez, segurança e perfeição dos serviços, obrigando-se a corrigir, na execução dos serviços, todas as inconformidades que forem apontados pelos fiscais indicados e desfazer aqueles que estes julgarem impróprios ou mal executados.
- 10.1.8 Responsabilizar-se por todo e qualquer acidente dos profissionais durante a execução dos serviços, em conformidade com as leis trabalhistas e previdenciárias e demais exigências legais para o exercício das atividades.
- 10.1.9 Serão de exclusiva responsabilidade da empresa todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros resultantes da execução dos serviços, ficando a Autarquia desobrigado de quaisquer pagamentos decorrentes de vínculo empregatício com os membros da equipe de profissionais designada para prestarem os serviços.
- 10.1.10 Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços e realizá-los de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste instrumento convocatório.
- 10.1.11 Responder, perante a Autarquia e terceiros prejudicados pelos prejuízos ou danos decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento exercido pela Autarquia.
- 10.1.12 Indicar, por escrito ao fiscal, o nome dos funcionários que venham assumir a execução dos serviços dando conhecimento igualmente das alterações porventura advindas por eventuais substituições, exclusões ou inclusões destes funcionários tanto em definitivo ou temporariamente.
- 10.1.13 Zelar pelos equipamentos, materiais e utensílios de propriedade da Autarquia, colocados à disposição da empresa para a execução dos serviços, bem como comunicar ao fiscal qualquer problema que porventura venha acontecer, para que sejam tomadas as providências cabíveis.
- 10.1.14 Ressarcir a Autarquia quanto aos prejuízos causados pelos seus empregados ao patrimônio público, à Administração e a terceiros quando da execução dos serviços, independentemente de dolo ou culpa destes.
- 10.1.15 Comunicar ao fiscal quaisquer irregularidades e prestar os esclarecimentos devidos e necessários.



- 10.1.16 Obedecer às disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).
- 10.1.17 Acatar prontamente as exigências e observações da fiscalização do órgão municipal competente.
- 10.1.18 Prestar as informações solicitadas pela Autarquia, dentro dos prazos estipulados.
- 10.1.19 Consultar o órgão fiscalizador, com antecedência, quando houver necessidade de verificação de quaisquer situações, a fim de não causar transtorno ou atraso quanto à prestação de serviço.
- 10.1.20 Submeter-se às disposições legais em vigor.
- 10.1.21 Ter um profissional responsável pela coordenação de cada evento, o qual deverá participar de todas as reuniões de planejamento com o órgão demandante dos serviços e será responsável pelo atendimento das demandas de todos os eventos, acompanhando todo o trabalho antes e durante o período do evento.
- 10.1.22 Substituir qualquer colaborador no caso de atraso ou falta, ausência legal ou folga, de maneira a não prejudicar o andamento e a boa execução dos serviços no tempo máximo de 1 (uma) hora, cabendo à empresa sujeitar-se às penalidades que couberem, quando não cumpridas estas exigências;
- 10.1.23 A empresa contratada, mediante notificação formal, independentemente de justificativa, deverá fazer a retirada imediata do preposto ou qualquer pessoa cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios, devendo sua substituição ocorrer no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 10.1.24 A contratada estará sob supervisão da Gramadotur e dos fiscais do contrato, devendo a eles se reportar via documentação oficial, e-mail ou documentação protocolada sendo aceitos comunicados via aplicativos de mensagens (*WhatsApp*), para parecer de aprovação das demandas do evento sujeitas a qualquer alteração, para informações a respeito de quaisquer intercorrências ocorridas, demandas, solicitações, reclamações, dentre outros, contando com um prazo de até 02 (dois) dias úteis para retorno por parte da Contratante;
- 10.1.25 Fornecer todos os EPI's de forma que intemperes climáticas não venham a prejudicar o serviço e nem seus colaboradores;
- 10.1.26 Fornecer informações sobre o controle de jornada, para os fiscais dos Contratos.



- 10.1.27 A execução dos serviços deverá observar as normas de segurança do trabalho aplicáveis, sendo de responsabilidade da empresa contratada o fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs adequados às atividades desempenhadas, bem como o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e de segurança relativas aos profissionais disponibilizados.
- 10.1.28 A contratada deverá manter canal de comunicação operacional para recebimento de demandas, devendo atender às solicitações conforme prazo e condições definidos pela Contratante no acionamento, observadas as necessidades dos eventos.
- 10.1.29 Poderá ser solicitada a empresa Contratada, que está forneça para os seus funcionários rádios comunicadores que serão utilizados para a comunicação interna no período do evento. Esta solicitação será feita pelo fiscal do Contrato, de maneira que os custos oriundos dela serão de responsabilidade da Contratada.
- 10.1.30 Poderá ser solicitada a utilização de terno como uniforme, a depender do evento onde ocorrerá a prestação do serviço, devendo ser formalmente comunicado pelo fiscal do Contrato a solicitação para que a empresa Contratada providencie a vestimenta completa dentro dos padrões solicitados.
- 10.1.31 Executar os serviços conforme solicitado;
- 10.1.32 Cumprir integralmente as normas sanitárias;
- 10.1.33 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;
- 10.1.34 Manter regularidade fiscal durante toda a vigência da Ata;
- 10.1.35 Responder por danos causados à Administração ou terceiros;
- 10.1.36 Emitir notas fiscais e demais documentos exigidos;
- 10.1.37 Apresentar controle de fornecimento quando solicitado;
- 10.1.38 Garantir qualidade, conservação e segurança alimentar.
- 10.1.39 Executar os serviços conforme solicitado;
- 10.1.40 Cumprir integralmente as normas sanitárias;
- 10.1.41 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;
- 10.1.42 Manter regularidade fiscal durante toda a vigência da Ata;
- 10.1.43 Responder por danos causados à Administração ou terceiros;
- 10.1.44 Emitir notas fiscais e demais documentos exigidos;
- 10.1.45 Apresentar controle de fornecimento quando solicitado;
- 10.1.46 Garantir qualidade, conservação e segurança alimentar.
- 10.1.47 Garantir a logística e o fornecimento contínuo de itens em demandas operacionais de frequência diária ou sob demanda imediata



durante os eventos, respeitando os horários e quantitativos ajustados diariamente com a fiscalização do contrato ou com a equipe de produção do evento.

- 10.1.48 A Contratada deverá manter suas instalações e processos em estrita conformidade com a legislação sanitária vigente, ficando ciente de que a fiscalização do órgão poderá exigir, eventualmente e a qualquer tempo durante a execução do contrato, a apresentação do Manual de Boas Práticas de Fabricação, dos Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs) e da comprovação de Responsável Técnico habilitado (Nutricionista ou equivalente) cadastrado no conselho de classe competente, concedendo-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a entrega da documentação após a devida notificação formal.

10.2 OBRIGAÇÕES DA AUTARQUIA

- 10.2.1 Designar servidor responsável pela fiscalização.
- 10.2.2 A Autarquia, através dos servidores nomeados fiscais dos serviços será responsável por verificar se os serviços estão sendo realizados de acordo com as especificações deste termo de referência.
- 10.2.3 Verificar se os serviços estão sendo realizados de acordo com as especificações deste documento, através da fiscalização.
- 10.2.4 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações.
- 10.2.5 O fiscal deverá dar o aceite quanto ao recebimento dos documentos enviados pela empresa até o limite deste envio proposto acima para que se inaugure o processo de pagamento.
- 10.2.6 Fazer os esclarecimentos solicitados pela empresa para a execução dos serviços, realizando a fiscalização dos serviços.
- 10.2.7 Exercer a fiscalização, acompanhando a execução dos serviços, desde o início até a aceitação definitiva.
- 10.2.8 Expedir por escrito, as determinações, esclarecimentos e comunicações dirigidas ao prestador dos serviços, mantendo registro dos atos.
- 10.2.9 Promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
- 10.2.10 A Gramadotur disponibilizará apenas a infraestrutura física do local quando existente, cabendo à contratada fornecer todos os equipamentos, utensílios, materiais, insumos e recursos humanos necessários à execução dos serviços.
- 10.2.11 Efetuar os pagamentos nas condições pactuadas.



- 10.2.12 Comunicar à empresa quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços, exigindo sua imediata correção/regularização.
- 10.2.13 Solicitar a substituição do empregado/colaborador que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido.
- 10.2.14 Aplicar as sanções administrativas previstas sempre que ocorrerem irregularidades por parte da empresa, garantindo-lhe o direito ao devido processo legal (contraditório, ampla defesa, presunção de inocência, etc.)
- 10.2.15 O fiscal deverá opinar pela aplicação das sanções, garantindo à empresa o direito ao devido processo legal.
- 10.2.16 Proceder vistoria no local onde o serviço está sendo realizado, por meio de fiscalização, anotar as ocorrências em livro próprio, dar ciência ao preposto, e determinar sua imediata regularização.
- 10.2.17 Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa desempenhar os serviços dentro das normas exigidas.
- 10.2.18 Impedir que terceiros, que não sejam profissionais indicados pela empresa, efetuem os serviços.
- 10.2.19 Comunicar com a antecedência mínima prevista, a data e o local para execução dos serviços.

11. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

A gestão da Ata de Registro de Preços será realizada por servidor designado pela Gramadotur.

A fiscalização será exercida por fiscal formalmente nomeado, competindo-lhe acompanhar, controlar e avaliar a execução dos serviços.

12. DOS VALORES

Os valores serão apresentados através de relatório de Pesquisa de Preços em anexo a este termo de Referência.

13. DA VIGÊNCIA

O contrato terá início a partir da data de sua assinatura ou na data nele indicada, ainda que anterior ou posterior à publicação do extrato de que trata o art. 61, parágrafo único da Lei nº 14.133/21, encerrando-se com a conclusão e o pagamento total dos serviços, após o qual será rescindido automaticamente sem necessidade de aviso, notificação judicial ou extrajudicial.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

As previstas no Edital.



15. REAJUSTAMENTO

Os preços registrados poderão ser revisados ou reajustados conforme disposto na Lei nº 14.133/2021, mediante demonstração da ocorrência das hipóteses legais que justifiquem a alteração.

16. FORO

Fica eleito o foro da comarca de Gramado/RS, como competente para solucionar eventuais pendências decorrentes do contrato, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

Os quantitativos previstos neste Termo de Referência são estimativos e não geram qualquer direito de contratação mínima à futura detentora da Ata de Registro de Preços. Acompanham este Termo de Referência os documentos necessários à contratação por meio de licitação Registro de Preço

Ana Patricia Alves Poetini

Assessora de Eventos

Matrícula 182



Assinado eletronicamente por:

ANA PATRICIA ALVES POETINI

***.509.210-**

11/09/2026 15:57:01

Assinatura digital avançada.

