

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 007/2024
Processo Administrativo Licitatório nº. 016/2024
TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE
EXCLUSIVO PARA ME/EPP

PREÂMBULO:

A **CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS - ESTADO DE MATO GROSSO**, sito à Rua Mato Grosso, 617, centro, através do seu Presidente **Gabriel Pereira Lopes**, torna público que a Câmara Municipal de Barra do Garças – MT, por meio do Setor de Licitações, através do Agente de Contratação Eurico Marco Rodrigues da Fonseca designado pela portaria nº 188 de 10 de outubro de 2023, levam ao conhecimento dos interessados que realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais normas aplicáveis ao objeto deste certame, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

A **SESSÃO PÚBLICA** será realizada via **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor integrante do quadro da Câmara Municipal de Barra do Garças - MT, denominado (a) Agente de Contratação e equipe de apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo, constante da página BLL – Compras – <https://bll.org.br/>

DA SESSÃO PÚBLICA:

TIPO	MENOR PREÇO POR LOTE
OBJETO	REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE COFFE BREAK PARA ATENDER A CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS/MT.
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS	A PARTIR DA PUBLICAÇÃO
ENCERRAMENTO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS	25 DE JUNHO DE 2024 ÀS 08:00 HORAS
SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS	25 DE JUNHO DE 2024 ÀS 09:00 HORAS
SITE	https://bll.org.br/

O Aviso de Dispensa Eletrônica também se encontra disponível no site da Câmara Municipal de Barra do Garças. Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (66) 3401-2484 / 0800.642.6811 ou no Setor de Licitações desta Câmara Municipal, de segunda a sexta feira das 12:00 às 18:00 horas. O Setor de Licitações não se responsabilizará pela falta de informações relativas ao procedimento àqueles interessados que não o fizer de acordo com edital.

1 –DO OBJETO:

O objeto da presente dispensa consiste na seleção da Proposta mais vantajosa cujo objeto consiste no **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE COFFE BREAK PARA ATENDER A CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS/MT.**

1.1. A contratação ocorrerá em lote único.

LOTE						
ITEM	CÓD. TCE	DESCRIÇÃO	QTD	UND	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	00085951	COFFE BREAK TIPO 1 PARA SERVIR 100 PESSOAS. ALIMENTOS PRONTOS: SALADA DE FRUTAS, SALGADOS ASSADOS; MINI SANDUICHES; MINI SALGADOS FRITOS, TORTAS, BOLOS CASEIROS E BOLOS DECORADOS.	6	UND	R\$5.333,333	R\$32.000,00
2	00085952	COFFE BREAK TIPO 3 PARA SERVIR 50 PESSOAS. ALIMENTOS PRONTOS: SALADA DE FRUTAS, SALGADOS ASSADOS; MINI SALGADOS FRITOS, TORTAS, BOLOS CASEIROS E BOLOS DECORADOS..	8	UND	R\$2.750,00	R\$22.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO R\$ 54.000,00 (cinquenta e quatro mil reais)						

Os quantitativos POR PESSOA para o coffee break deverão ser fornecidos nas quantidades do exemplo abaixo:

Exemplo: coffee break tipo 1 para 100 pessoas:

- **Sala de frutas:** 1 porção por pessoa X 100= 100 copos de salada de frutas de 120g
- **Salgados assados:** 05 unidades por pessoa x 100 =500 + 10% de margem= 550 salgados assados
- **Salgados fritos:** 05 unidades por pessoa x 100 =500 + 10% de margem= 550 salgados assados
- **Mini sanduíche:** 03 unidades por pessoa x 100 = 300+ 10% de margem= 330 unidades de mini sanduiches
- **Bolo Caseiro:** 2 fatias por pessoa X 100= 200 pedaços de bolo (fatias de 100gramas)
- **Bolo decorado:** 2 pedaço por pessoa X 100= 200 pedaços de bolo (fatias de 100gramas)

Exemplo: coffee break tipo 3 para 50 pessoas:

- Bebida: 250 ml por pessoa x 50= 12 litros e 500ml
- Sala de frutas: 1 porção por pessoa x 50= 50 copos de salada de frutas de 120g
- Salgados assados: 05 unidades por pessoa x 50=250 + 10% de margem= 275 salgados assados
- Mini sanduíche: 03 unidades por pessoa x 50= 150+ 10% de margem= 165 unidades de mini sanduiches
- Bolo caseiro: 2 pedaços por pessoa X 50= 100 pedaços de bolo (fatias de 100g)
- Bolo decorado: 2 pedaços por pessoa X 50= 100 pedaços de bolo (fatias de 100g)

1.2. O critério de julgamento adotado será **o menor preço no lote**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Dispensa e seus anexos, quanto às especificações do objeto.

1.3. Ao seguir essas diretrizes, buscamos garantir não apenas a eficiência na execução dos serviços, mas também a plena satisfação da Câmara Municipal de Barra do Garças – MT com os resultados obtidos.

1.4. Este planejamento visa assegurar uma execução eficiente e precisa dos serviços de coffee break atendendo às necessidades específicas da Câmara Municipal de Barra do Garças – MT.

2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema BLL - Compras, disponível no endereço eletrônico <https://bll.org.br/>.

2.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica disponível no endereço <https://bll.org.br/>, para acesso ao sistema e operacionalização;

2.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados;

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Dispensa e seu(s) anexo(s);

2.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

e) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, 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- INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma desta Seção.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de dispensa, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do

produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que 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.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

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

3.5. 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.

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

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços 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.

3.8. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, em campo próprio do sistema eletrônico, anexar às seguintes declarações:

3.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.9.2. 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.

3.9.3. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Dispensa e seus anexos;

3.9.4. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

3.9.5. 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, XXXIII, da Constituição;

3.10. Fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço).

3.10.1. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

3.10.1.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;

3.10.2. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

3.10.3. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

4- FASE DE LANCES

4.1. A partir das **09h00m** da data estabelecida neste Aviso de dispensa, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5- JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

- 5.2.3.** Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.
- 5.3.** Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.
- 5.4.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.5.** Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 5.5.1.** contiver vícios insanáveis;
 - 5.5.2.** não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
 - 5.5.3.** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 5.5.4.** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 5.5.5.** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 5.6.** Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 5.6.1.** for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
 - 5.6.2.** apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 5.7.** 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.
- 5.8.** 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.
- 5.8.1.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
 - 5.8.2.** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 5.9.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 5.10.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 5.11.** Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 5.12.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6- HABILITAÇÃO

6.1. Para fins de habilitação nesta Dispensa, o licitante deverá anexar, os seguintes documentos:

6.2. Declaração da proponente de que **atende aos requisitos de habilitação**, bem como que se **responsabiliza pela veracidade das informações prestadas**, nos termos do art. 63, inc. I, da Lei Federal nº 14.133/21.

6.3. Declaração de **cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiências e para reabilitado da Previdência Social**, nos termos do art. 63, inc. IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

6.4. Declaração de que a **proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados pela Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas**, nos termos do art. 63, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

6.5. Declaração de 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 da Constituição Federal;

HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 66 da Lei Federal nº 14.133/21).

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual, OU, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual acrescido da Ficha Cadastral junto a Junta Comercial.
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou Comprovação de Condição para Exercer Atividades do Ramo com a descrição da Atividade compatível com o objeto conforme o caso.
- c) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF) no ramo desta licitação;
- d) Cópia do RG e CPF do Proprietário, e dos Sócios, se houver, devidamente autenticado em Cartório.
- e) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

HABILITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL/TÉCNICO-OPERACIONAL (art. 67 da Lei Federal nº 14.133/21).

- a) Declaração de que **tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação** – nos termos do art. 67, inc. VI.
- b) **Atestado de Capacidade Técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado (que não seja participante do presente certame), em favor do licitante, que comprove o fornecimento dos serviços, de forma satisfatória, compatíveis em características com o objeto desta licitação, podendo ser exigido da proposta melhor classificada que apresente cópia autenticada do contrato da prestação do serviço ou da nota fiscal, que deram origem ao Atestado;
- c) O atestado deverá ser fornecido em papel timbrado, contendo razão social, CNPJ, endereço e telefone da pessoa jurídica que emitiu o atestado, data de emissão e identificação do responsável pela emissão do atestado (nome, cargo e assinatura).
- d) Caso o Atestado seja emitido por empresa privada, deverá ser reconhecido firma da assinatura do subscritor em cartório, ou apresentada a respectiva assinatura digital do atestante.

HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (art. 69 da Lei Federal nº 14.133/21)

- a) **Certidão Negativa de Falência ou Concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica abrangendo os últimos 15 anos, caso a empresa tenha sido fundada posteriormente a certidão deverá abranger desde a data da abertura.
- b) A certidão, referida no subitem anterior, que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de sua emissão.
- c) **Balanco patrimonial**, com demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais – nos termos do art. 69, inc. I, da Lei Federal nº 14.133/21.

REGULARIDADE TRABALHISTA (art. 68, inc. V, da Lei Federal nº 14.133/21).

- a) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, podendo ser aceitas as certidões de regularidade Fiscal nos casos que a empresa licitante apresentar a certidão positiva com efeitos de negativa.

REGULARIDADE FISCAL E SOCIAL (art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21).

- a) Certidão Conjunta Negativa de **Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND/INSS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos em lei; emitida pelo Ministério da Fazenda, Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal, devidamente válida conforme Portaria RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014.
- b) Certidão Negativa de **Débitos Estaduais** juntamente ao PGE do domicílio ou sede da licitante;
- c) Certidão Negativa de **Débitos Municipais** do domicílio ou sede da licitante;
- d) **Prova de Regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).**
- e) **Inscrição no Cadastro de Contribuintes** Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, nos termos do art. 68, inc. II, da Lei Federal nº 14.133/21.
- f) Salvo se não houver apresentado em sede de credenciamento e apresentação das propostas, **declaração de que não emprega menor de idade** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e que não emprega qualquer menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (catorze) anos, nos termos do art. 68, inc. VI, da Lei Federal nº 14.133/21 c/c art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição Federal.
- g) As microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual deverão apresentar toda a documentação referente à sua regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição, sendo-lhes assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, a contar do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, conforme alteração da Lei Complementar 147/2014.
- h) Serão aceitas certidão de regularidade Fiscal nos casos que a empresa licitante apresentar a certidão positiva com efeitos de negativa.

7 - CONTRATAÇÃO

7.1. Após a homologação e adjudicação, será firmado a Ata de Registro de Preços.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, conforme o caso sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Dispensa.

7.2.1. O prazo previsto para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.4. O prazo de vigência da Ata de Registro é de 12 (doze) meses.

7.5. Publicada na imprensa oficial o extrato da Ata de Registro de Preços terá efeito de compromisso de fornecimento.

7.6. Na assinatura da Ata de Registro de Preços será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

7.7 - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na execução do objeto da presente licitação, até o limite permitido em lei.

8 - PENALIDADES

8.1. Nos casos em que for contratado, ou solicitado serviços contratados, comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato ou ata de registro de preços;

8.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato ou ata de registro de preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato ou ata de registro de preços;

8.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

8.1.6. não celebrar o contrato ou ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

8.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato ou ata de registro de preços;

8.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato ou ata de registro de preços;

8.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

8.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 8.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 8.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
 - 8.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 8.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 8.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 8.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 8.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 8.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 8.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 8.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 8.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 8.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

9 - DO PAGAMENTO

9.1 - Para que o(s) pagamento(s) seja(m) efetuado(s) a contratada deverá apresentar Nota de Autorização de Despesa ou Ordem de Fornecimento, emitido pelo órgão requisitante, Nota Fiscal devidamente atestada pelo responsável designado através de Portaria.

9.2 - A Contratada deverá encaminhar junto a Nota Fiscal ou Fatura, documento de adimplência com a seguridade social (CND), com o FGTS (CRF), apresentar Certidão Negativa de Débitos expedida pela Secretaria Municipal da Finanças, Certidões Negativas de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, e Contribuições Previdenciárias (PGFN/INSS), Certificado de Regularidade de Situação junto ao FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

9.3 - Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

9.4 - A critério da contratante poderão ser utilizados créditos da contratada para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativas a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregularidade de execução contratual.

9.5 - A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

9.6 - Atendido todos os requisitos deste Edital, o(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) através de depósito bancário em conta corrente em nome da contratada em até 05 (cinco) dias úteis.

10 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 - As despesas decorrentes do objeto desta licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento desta Câmara na seguinte rubrica orçamentária com código reduzido:

Elemento de Despesa: 3.3.9.0.39.00.00

10.2 - As despesas decorrentes com execução em 2024 serão pagas com recursos orçamentários próprios e correrão por conta de dotações orçamentárias do ano de 2024.

10.2.1 - Caso o futuro Contrato venha extrapolar o exercício orçamentário vigente, as despesas com estes fornecimentos serão cobertas pelo Orçamento Geral do Câmara de competência do exercício orçamentário vigente na data da realização da despesa.

12 - PRAZO E LOCAL DA ENTREGA DOS SERVIÇOS

12.1 - A empresa contratada deverá fornecer os produtos descritos à Câmara Municipal de Barra do Garças – MT, com um prazo máximo de 12 horas para a entrega após a emissão da Nota de Autorização de Despesa e a comunicação do responsável.

12.2 – **O presidente nomeia o responsável para receber, autorizar, conferir e fiscalizar o objeto desta licitação;**

12.3 – A Câmara Municipal de Barra do Garças, reserva-se o direito de não receber os serviços em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar a ata de registro de preços e aplicar as penalidades previstas neste Instrumento;

12.4 - A contratada é obrigada a substituir, de imediato, às suas expensas, quando se verificarem contratemplos nos serviços requisitados;

12.5 - A desobediência no cumprimento da entrega dos serviços após recebimento da Ordem de serviço (Nota de Autorização de Despesas) e das quantidades requisitadas acarretará à empresa, as sanções estabelecidas neste Edital e Ata de registro de Preços assinado.

13 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 - Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas por escrito ao Setor de Licitação na Câmara Municipal de Barra do Garças ou pelo telefone (66) 3401-2484.

13.2.No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

13.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

13.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

13.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

13.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

13.3.As providências dos subitens 13.2.1 e 13.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

13.4.Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

13.5.Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

13.6.Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

13.7.Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

13.8.No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

13.9.As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

13.10. Os fornecedores 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 de contratação.

13.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

13.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

13.13. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

13.14 - Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, *e-mail* e os números de fax e telefone.

13.15 - Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião, funcionário do Câmara ou, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos extraídos de sistemas informatizados (internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Administração.

13.16 - Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte integrante:

13.16.1. Anexo I – Termo de Referência.

13.16.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar.

13.16.2. Anexo II – Minuta de Termo de Contrato

17 - DO PADRÃO ÉTICO NO PROCESSO LICITATÓRIO

17.1 – O Licitante deverá observar o mais alto padrão de conduta ética durante o processo de Licitação e na execução do Contrato, estando sujeito às sanções previstas na legislação brasileira.

17.2 - O pregoeiro ou autoridade superior poderão subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto desta licitação.

17.3 - Definições de práticas corruptivas compreendem os seguintes atos:

- a) suborno: ato de oferecer, dar, receber ou solicitar indevidamente qualquer coisa de valor capaz de influenciar o processo de aquisição de bens ou produtos, seleção e contratação de consultores, ou a execução dos contratos correspondentes;
- b) Extorsão ou coação: tentativa de influenciar, por meio de ameaças de dano à pessoa, à reputação ou à propriedade, o processo de aquisição de bens ou produtos, seleção e contratação de consultores, ou a execução dos contratos correspondentes;
- c) Fraude: falsificação de informação ou ocultação de fatos com o propósito de influenciar o processo de aquisição de bens ou produtos, seleção e contratação de consultores, ou a execução dos contratos correspondentes em detrimento do Mutuário ou dos outros participantes do referido processo;
- d) Conluio: acordo entre os licitantes destinado a gerar ofertas com preços artificiais, não competitivos.

17.4. Fica eleito o Foro da Comarca de Barra do Garças/MT, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Barra do Garças/MT, 19 de junho de 2024.

DOUGLAS OLIVEIRA DA CRUZ

Diretor de Sistema de Compras, Licitações e Contratos

De acordo:

GABRIEL PEREIRA LOPES

PRESIDENTE DA CÂMARA

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.
TERMO DE REFERÊNCIA RETIFICADO**

1 – OBJETO

1.1. O Termo de Referência tem por objetivo a seleção da Proposta mais vantajosa cujo objeto consiste na REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE COFFEE BREAK PARA ATENDER A CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS/MT.

2 – JUSTIFICATIVA

A contratação se motiva para atender às necessidades da Câmara Municipal de realização de eventos institucionais internos e externos, como Sessões Solenes, Audiências Públicas, Treinamentos, Reuniões e outros previstos para o exercício de 2024, que contam com a participação efetiva de vereadores, servidores, autoridades de outros poderes e a população em geral.

A Câmara Municipal de Barra do Garças, diante da necessidade de contratação de empresa especializada no fornecimento de coffee break, justifica a abertura do presente procedimento licitatório para a distribuição durante eventos institucionais, sociais e projetos planejados. O coffee break é essencial para manter os serviços públicos em níveis aceitáveis, garantindo eficiência, continuidade e economia no funcionamento dos trabalhos da Câmara. A oferta de coffee break durante os eventos visa proporcionar um ambiente mais acolhedor e produtivo, proporcionando a interação e o bem-estar dos participantes.

O planejamento e a organização de Sessões, Reuniões, Audiências, Treinamentos e outros eventos em geral são atividades essenciais para a implementação das ações do legislativo. Manter o fortalecimento contínuo das atividades da Câmara e a interação com poderes estratégicos e a sociedade civil é fundamental, e o coffee break completo contribui para que essas reuniões sejam mais proveitosas e participativas, promovendo um ambiente que facilita o diálogo e a colaboração.

Portanto, o planejamento e a organização das sessões, reuniões, audiências, treinamentos e outros eventos em geral são atividades essenciais para a implementação das ações do legislativo, mantendo o contínuo fortalecimento das atividades desse órgão e a interação dos poderes governamentais e da sociedade social.

3 – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. Referente a prestação dos objetos mencionados no objeto deste termo de referência, segue tabela abaixo as condições, quantidades e especificações estabelecidas:

LOTE 01						
ITEM	DESCRIÇÃO	CÓD. TCE	UND	QNT	VALOR UNT.	VALOR TOTAL
01	COFFEE BREAK TIPO 1 PARA SERVIR 100 PESSOAS. ALIMENTOS PRONTOS: SALADA DE FRUTAS, SALGADOS ASSADOS; MINI SANDUICHES; MINI SALGADOS FRITOS, TORTAS, BOLOS CASEIROS E BOLOS DECORADOS.	00085951	UND	6	R\$5.333,333	R\$ 32.000,00
02	COFFE BREAK TIPO 3 PARA SERVIR 50 PESSOAS. ALIMENTOS PRONTOS: SALADA DE FRUTAS, SALGADOS ASSADOS; MINI SALGADOS FRITOS, TORTAS, BOLOS CASEIROS E BOLOS DECORADOS.	00085952	UND	8	R\$ 2.750,00	R\$22.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO R\$ 54.000,00 (cinquenta e quatro mil reais)						

Os quantitativos POR PESSOA para o coffee break deverão ser fornecidos nas quantidades do exemplo abaixo:

Exemplo: coffee break tipo 1 para 100 pessoas:

- **Sala de frutas:** 1 porção por pessoa X 100= 100 copos de salada de frutas de 120g
- **Salgados assados:** 05 unidades por pessoa x 100 =500 + 10% de margem= 550 salgados assados
- **Salgados fritos:** 05 unidades por pessoa x 100 =500 + 10% de margem= 550 salgados assados
- **Mini sanduíche:** 03 unidades por pessoa x 100 = 300+ 10% de margem= 330 unidades de mini sanduiches
- **Bolo Caseiro:** 2 fatias por pessoa X 100= 200 pedaços de bolo (fatias de 100gramas)
- **Bolo decorado:** 2 pedaço por pessoa X 100= 200 pedaços de bolo (fatias de 100gramas)

Exemplo: coffee break tipo 3 para 50 pessoas:

- Bebida: 250 ml por pessoa x 50= 12 litros e 500ml
- Sala de frutas: 1 porção por pessoa x 50= 50 copos de salada de frutas de 120g
- Salgados assados: 05 unidades por pessoa x 50=250 + 10% de margem= 275 salgados assados
- Mini sanduíche: 03 unidades por pessoa x 50= 150+ 10% de margem= 165 unidades de mini sanduiches
- Bolo caseiro: 2 pedaços por pessoa X 50= 100 pedaços de bolo (fatias de 100g)
- Bolo decorado: 2 pedaços por pessoa X 50= 100 pedaços de bolo (fatias de 100g)

4 – LOCAIS DE ENTREGA E PRAZO

4.1 A empresa contratada deverá fornecer os produtos descritos à Câmara Municipal de Barra do Garças – MT, com um prazo máximo de 12 horas para a entrega após a emissão da Nota de Autorização de Despesa e a comunicação do responsável.

4.2 Todos os produtos/ serviços deverão ser prestados durante a vigência de eventual contrato.

4.3 Todos os custos relacionados a entrega, tributação ou outros que possam incorrer em consequência da prestação do objeto ficam a cargo da Contratante.

4.4 Verificada alguma falha na prestação do objeto, a Contratada obriga-se a reparar, corrigir, ou substituir os produtos entregues e não aceitos pelo Contratante, em função da existência de irregularidades, incorreções, **no prazo de 01 (uma) hora**, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente, sem ônus adicional para a Contratante, nos casos em que não for

respeitado o disposto será convocada a segunda classificada, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas nos artigos 155 a 156 da Lei 14.133/21 e artigos 20 e 56 a 80 do Código de Defesa do Consumidor.

4.5 A CONTRATADA deverá prestar os objetos dispostos neste Termo de Referência “in loco”, sendo na sede da Câmara Municipal de Barra do Garças-MT, de forma que, ao oferecer a sua proposta comercial, considerar-se-á automática a ciência da contratada quanto aos custos e prazo para entrega, bem como do contexto e condições das estruturas da Câmara Municipal de Barra do Garças/MT, em vista do oferecimento de proposta comercial.

5 - DA ESTIMATIVA DE VALOR

5.1. O Valor estimado para a presente demanda é de **R\$ 54.000,00 (cinquenta e quatro mil reais)**, em virtude da singularidade do objeto utilizou-se o orçamento realizado no mercado local devido à ausência de preço público, conforme devidamente justificado.

6 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

Elemento de Despesa: 33.90.39 Serviço de Terceiro de Pessoa Jurídica

7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Além das obrigações expressamente previstas neste Termo e de outras decorrentes da natureza do ajuste, deverá a CONTRATADA:

7.1.1. Fornecer o serviço estritamente de acordo com as especificações descritas no TERMO DE REFERÊNCIA, respeitando os prazos e quantitativos nele estabelecidos, responsabilizando-se pela garantia dos produtos prestados na hipótese de estarem em desacordo com as referidas especificações, sob pena de aplicação de sanções administrativas;

7.1.2. Não transferir para outra empresa, no todo ou em parte, a execução do objeto deste Termo;

7.1.3. Responder por todas as despesas decorrentes do fornecimento dos objetos deste Termo;

7.1.4. Responsabilizar-se pela qualidade dos produtos entregues, atendendo a todas as reclamações relacionadas a mesma;

7.1.5. Manter, durante todo o período de vigência do ajuste, todas as condições que ensejaram a sua contratação, particularmente no que tange à regularidade fiscal e à capacidade técnica.

7.1.6 Iniciar a prestação dos serviços nos prazos discriminados neste Termo e demais documentos correlacionados.

7.1.7 Realizar, por seus próprios meios, todos os procedimentos e gestões necessárias ao cumprimento do objeto a ser contratado;

7.1.8 Comunicar a CONTRATANTE por escrito, qualquer anormalidade nos produtos e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

7.1.9 Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos produtos deste Termo de Referência, sem prévia autorização da CONTRATANTE;

7.1.10 Manter-se, durante toda a execução do contrato a ser celebrado, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas e com as condições de habitação de seguridade social na licitação;

7.1.11 Acolher as solicitações da CONTRATANTE sujeitando-se ao acompanhamento sobre a prestação dos produtos, inclusive prestando os esclarecimentos às reclamações formuladas;

7.1.12 Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal referente aos objetos a serem contratados;

7.1.13 Ser responsável direta e exclusivamente pela prestação dos produtos, objeto deste TR, respondendo civil e criminalmente por todos os atos ou omissões que vier a causar, direta ou indiretamente a CONTRANTE ou a terceiros, desde que devidamente comprovada sua culpa;

7.1.14 Assumir todos os custos com transporte, alimentação, hospedagem, todos os encargos trabalhistas, previdenciários e tributários, não cabendo nenhum ressarcimento pela CONTRATANTE.

8 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Permitir o acesso dos empregados do FORNECEDOR às suas dependências para entregar os objetos/ serviços discriminado neste Termo, proporcionando todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;

8.2. Comunicar ao FORNECEDOR qualquer irregularidade no fornecimento dos produtos;

8.3. Impedir que terceiros forneçam os produtos objeto deste Termo;

8.4. Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor designado para essa finalidade;

8.5. Fornecer informações necessárias para levantamento de dados e outros.

9 – DO ÓRGÃO EXECUTOR

9.1. ÓRGÃO EXECUTOR: Órgão responsável pela execução do procedimento licitatório, observados os critérios legais – Departamento de Compras e Departamento de Licitações.

9.2. FISCAL: Agente, representante da Administração Pública, nomeado especialmente para fiscalizar a execução contratual.

9.3. GESTOR DO CONTRATO: Agente público responsável por adotar as providências de planejamento e programação detalhados de todas atividades e eventos de contrato, incluindo financeiros, legais e temporais.

10 – GESTÃO CONTRATUAL

10.1. A responsabilidade pela gestão do contrato, durante o período de vigência em todos os seus aspectos, incluindo os financeiros, legais e temporais, compete ao fiscal de Contratos, conforme o que segue abaixo:

10.2. Notificar à CONTRATADA sempre que houver quaisquer inconformidades na realização do pactuado.

10.3. Acompanhar o processo de empenho e requerer junto ao Departamento de Compras a autorização de fornecimento para fins de solicitação de entrega à contratada.

10.4. Compete ao Fiscal do contrato o gerenciamento em todos os seus aspectos, quais sejam: verificação do cumprimento das regras de realização e execução; verificação se correspondem ao objeto licitado em todas as suas características, dentre outras responsabilidades.

10.5. Em virtude da dispensa eletrônica ser pelo sistema de registro de preços, dispensa-se a utilização de contrato, substituindo-o, quando for feita a aquisição por Nota de Empenho, porém podendo ser eventualmente ser formalizado contrato, a critério da administração.

11 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

11.1. Nos preços ofertados deverão estar computadas todas as despesas, como impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, gastos com transportes, taxas e outras despesas de qualquer natureza, necessárias a consumação do objeto na localidade.

12 – PAGAMENTO

12.1. Após entregue o objeto, a CONTRATADA deverá enviar à CONTRATANTE a Nota Fiscal/Fatura correspondente a relação de objeto prestados para conferência e aprovação, através do servidor responsável legalmente constituído para este fim;

12.2. Ao produto prestado, quando devidamente solicitados, e fornecidos, a CONTRATANTE pagará à licitante vencedora o valor constante em sua proposta comercial, sem qualquer ônus ou acréscimo;

12.3 – A Contratada deverá encaminhar junto a Nota Fiscal ou Fatura, documento de adimplência com a seguridade social (CND), com o FGTS (CRF), apresentar Certidão Negativa de Débitos expedida pela Secretaria Municipal da Finanças, Certidões Negativas de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, e Contribuições Previdenciárias (PGFN/INSS), Certificado de Regularidade de Situação junto ao FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

12.4 - Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

12.4.1. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e seu vencimento ocorrerá até o 5 (quinto) dia útil após a data de sua apresentação válida.

12.4.2. Do montante devido, serão deduzidos os valores referentes à retenção de Tributos e Contribuições nos termos e gradação da legislação fiscal pertinentes.

12.5 - A critério da contratante poderão ser utilizados créditos da contratada para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativas a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregularidade de execução contratual.

12.6 - A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

12.7 – Atendido todos os requisitos deste TR o(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) através de depósito bancário em conta corrente em nome da contratada em até o 5º (quinto) dia útil.

12.8. Nos preços ofertados nas propostas das licitantes, deverão estar inclusas, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos, taxas de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a realização do objeto da presente licitação, ou que venham a implicar no fiel cumprimento da Ata de Registro de Preços vindoura, não cabendo à Câmara Municipal, nenhum custo adicional.

13 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Os licitantes poderão contatar com o Departamento de Licitação pelo telefone (66) 3401-2484, ou por intermédio do correio eletrônico compras@barradogarcas.mt.leg.br, para dirimir dúvidas e prestar os esclarecimentos necessários quanto ao fornecimento a ser adquirido, bem como demais informações pertinentes.

Barra do Garças/MT, 20 de maio de 2024.

YRLA BRAGA MOURA GUIMARAES
Secretaria de Comunicação

APÊNDICE I DO ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. Informações básicas

Órgão: BARRA DO GARÇAS CAMARA MUNICIPAL (15.051.469/0001-27)

Nº do processo: 016/2024

Categoria do ETP: Prestação de não continuados

2. Descrição da necessidade

A contratação do serviço dessa natureza justifica-se em virtude da realização de eventos institucionais internos e externos como, sessões solenes, audiências públicas, treinamentos, reuniões e outros, cuja duração diária exige pausa para refeição, bem como a previsão de realização de solenidades onde, por costume, servem-se coquetéis aos convidados, todos realizados em alinhamento às atividades institucionais deste Órgão.

A contratação evita despesas de última hora com fornecimento de refeições leves, imprescindíveis em encontros e outros eventos destinados a vereadores, servidores, contratados e colaboradores eventuais do Poder Legislativo Municipal, bem como para a sociedade, no intuito de manter os serviços prestados em níveis aceitáveis ao funcionamento dos trabalhos, para cumprimento de sua finalidade, com eficiência, continuidade e economia.

Está comprovada a importância das pausas em reuniões de serviço e em eventos relacionados a treinamentos, como seminários, workshops, entre outros, momentos nos quais os conhecidos *coffee breaks* são realizados, e constituem um dos fatores de sucesso dos citados eventos, já que a capacidade de aprendizado e atenção dos participantes é substancialmente afetada por longas horas seguidas de exposição.

Ademais, a pausa para um café e lanche é excelente forma de melhorar a absorção das informações, além da reposição de energia e intercâmbio de informações entre os participantes; propicia a troca de experiências entre colegas em conversas informais e demonstra o compromisso da Administração com o bem-estar dos servidores, autoridades e participantes dos eventos, proporcionando maior motivação, principalmente quando a reunião ou evento possui grande quantidade de informações e longa duração.

Assim, o planejamento e a organização das sessões, reuniões, audiências, treinamentos e outros eventos em geral são atividades essenciais para a implementação das ações do legislativo, mantendo o contínuo fortalecimento das atividades desse órgão e a interação do poderes governamentais e da sociedade civil.

3. Requisitante

ÓRGÃO: Câmara Municipal de Barra do Garças/MT **SETOR REQUISITANTE:** Setor de Comunicação **RESPONSÁVEL PELA DEMANDA:** Clea Torres
E-MAIL DO SETOR: imprensa@barradogarcas.mt.leg.br

4. Descrição dos requisitos da contratação

Para atender aos requisitos da contratação, os licitantes devem ser capazes de fornecer serviços de coffee break que atendam às demandas específicas da Câmara Municipal de Barra do Garças.

Os licitantes devem fornecer alimentos prontos, incluindo salada de frutas, salgados assados e fritos, mini sanduíches naturais, bolos caseiros e decorados, de acordo com as quantidades e especificações estabelecidas para cada tipo de coffee break. Além disso, devem seguir rigorosamente o cardápio determinado, garantindo a qualidade dos alimentos e a satisfação dos participantes dos eventos institucionais internos e externos.

É essencial que os licitantes possuam capacidade logística para fornecer os serviços conforme a demanda, cumprindo os prazos estipulados e garantindo a disponibilidade dos alimentos frescos e devidamente preparados.

Em virtude das quantidades e valores estimados para a demanda, presume-se que além dos requisitos anteriores, a Empresa que for contratada deverá preencher outros requisitos tais como:

PARA A HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 66 da Lei Federal nº 14.133/21).

- a)** Registro comercial, no caso de empresa individual, OU, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual acrescido da Ficha Cadastral junto a Junta comercial.
- b)** Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou Comprovação de Condição para Exercer

Atividades do Ramo com a descrição da Atividade compatível com o objeto conforme o caso.

- c) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF) no ramo desta licitação;
- d) Cópia do RG e CPF do Proprietário, e dos Sócios, se houver devidamente autenticado em Cartório.
- e) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- f) **Alvará de funcionamento da empresa**, dentro do prazo de validade, emitido pelo órgão competente da respectiva sede.

PARA A HABILITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL/TÉCNICO-OPERACIONAL (art. 67 da Lei Federal nº 14.133/21).

- a) Declaração de que **tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação** – nos termos do art. 67, inc. VI.
- b) **Atestado de Capacidade Técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado (que não seja participante do presente certame), em favor do licitante, que comprove o fornecimento dos serviços, de forma satisfatória, compatíveis em características com o objeto desta licitação, podendo ser exigido da proposta melhor classificada que apresente cópia autenticada do contrato da prestação do serviço ou da nota fiscal, que deram origem ao Atestado;
- c) O atestado deverá ser fornecido em papel timbrado, contendo razão social, CNPJ, endereço e telefone da pessoa jurídica que emitiu o atestado, data de emissão e identificação do responsável pela emissão do atestado (nome, cargo e assinatura).
- d) Caso o Atestado seja emitido por empresa privada, deverá ser reconhecido firma da assinatura do subscritor em cartório, ou apresentada a respectiva assinatura digital do atestante.

PARA A HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (art. 69 da Lei Federal nº 14.133/21)

- a) **Certidão Negativa de Falência ou Concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica abrangendo os últimos 15 anos, caso a empresa tenha sido fundada posteriormente a certidão deverá abranger desde a data da abertura.
- b) A certidão, referida no subitem anterior, que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de sua emissão.
- c) **balanço patrimonial**, com demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais – nos termos do art. 69, inc. I, da Lei Federal nº 14.133/21.

PARA A REGULARIDADE TRABALHISTA (art. 68, inc. V, da Lei Federal nº 14.133/21).

a) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, podendo ser aceitas as certidões de regularidade Fiscal nos casos que a empresa licitante apresentar a certidão positiva com efeitos de negativa.

PARA A REGULARIDADE FISCAL E SOCIAL (art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21).

a) **Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND/INSS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos em lei; emitida pelo Ministério da Fazenda, Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal, devidamente válida conforme Portaria RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014.

b) Certidão Negativa de **Débitos Estaduais** juntamente ao PGE do domicílio ou sede da licitante;

c) Certidão Negativa de **Débitos Municipais** do domicílio ou sede da licitante;

d) Prova de Regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

e) **Inscrição no Cadastro de Contribuintes** Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, nos termos do art. 68, inc. II, da Lei Federal nº 14.133/21.

f) Salvo se não houver apresentado em sede de credenciamento e apresentação das propostas, **declaração de que não emprega menor de idade** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e que não emprega qualquer menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (catorze) anos, nos termos do art. 68, inc. VI, da Lei Federal nº 14.133/21 c/c art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição Federal. As microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual deverão apresentar toda a documentação referente à sua regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição, sendo-lhes assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, a contar do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, conforme alteração da Lei Complementar 147/2014.

g) Serão aceitas certidão de regularidade Fiscal nos casos que a empresa licitante apresentar a certidão positiva com efeitos de negativa.

5. Levantamento de mercado

O levantamento de mercado foi realizado com o intuito de analisar as alternativas disponíveis para a contratação dos serviços de coffee break pela Câmara Municipal de Barra do Garças. Foram consideradas contratações públicas que oferecem serviços semelhantes, levando em conta sua experiência, capacidade logística, qualidade dos produtos, preços praticados e capacidade de atender às especificações e demandas da instituição.

Após uma análise detalhada das opções disponíveis, foi identificado que a contratação de uma empresa especializada em serviços de coffee break é a solução mais adequada para atender às necessidades da Câmara Municipal. Essa escolha se justifica pelos seguintes motivos técnicos e econômicos:

Experiência e Especialização, empresas especializadas nesse tipo de serviço possuem experiência e know-how específicos para preparar e servir alimentos adequados para eventos institucionais, garantindo qualidade e segurança alimentar.

Variedade e Personalização, as empresas especializadas oferecem cardápios variados e podem personalizar os serviços de acordo com as preferências e restrições dietéticas dos participantes dos eventos, atendendo melhor às necessidades da instituição.

Logística Eficiente, essas empresas têm estrutura logística para fornecer os alimentos frescos e prontos no local e horário estabelecidos, garantindo a disponibilidade dos serviços de forma eficiente e pontual.

Redução de Custos, a contratação de uma empresa especializada permite consolidar os serviços em um único contrato, simplificando a gestão e reduzindo os custos operacionais associados à organização dos eventos.

Garantia de Qualidade, ao escolher fornecedores qualificados e com boa reputação no mercado, a instituição pode garantir a qualidade dos alimentos servidos, minimizando o risco de problemas de saúde ou insatisfação dos participantes.

Considerando esses aspectos, a escolha da contratação de uma empresa especializada em serviços de coffee break se mostra como a opção mais vantajosa tanto do ponto de vista técnico quanto econômico para atender às demandas da Câmara Municipal de Barra do Garças. Essa decisão visa garantir a qualidade, eficiência e continuidade dos serviços prestados durante os eventos institucionais, contribuindo para o sucesso e a reputação da instituição perante seus colaboradores, autoridades e sociedade em geral.

6. Descrição da solução como um todo

A solução proposta consiste na contratação de serviços de coffee break para atender às necessidades da Câmara Municipal de Barra do Garças durante a realização de eventos institucionais internos e externos, como sessões solenes, audiências públicas, treinamentos e reuniões. A contratação desses serviços visa garantir a disponibilidade de refeições leves e adequadas para pausas durante os eventos, assim como coquetéis para os convidados, conforme as práticas usuais. A solução abrange dois tipos de coffee break, cada um projetado para servir um número específico de pessoas, com cardápios detalhados que incluem uma variedade de alimentos para atender às preferências e restrições dietéticas dos participantes. A escolha de dividir a contratação em apenas 1 lote contendo 3 itens, cada um atendendo a uma quantidade

específica de pessoas, visa otimizar a administração e distribuição dos serviços, além de possibilitar a obtenção de descontos por meio de licitação.

Destaca-se ainda a possibilidade apurada, através de consulta realizada junto ao Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso, conforme citação a seguir.

Câmara Municipal. Despesa. Coffee break ou lanche. Possibilidade. Existindo dotação orçamentária e disponibilidade financeira, a despesa com o fornecimento de coffee breaks ou lanche é legítima para atender a eventos relacionados às atividades institucionais realizadas pelo Poder Legislativo, a exemplo de sessões plenárias, em que é razoável servir pequenos lanches, dependendo da pauta e duração. Para tanto, devem ser observados os dispositivos previstos nos arts. 29-A, 37 e 167, da Constituição Federal, e as normas pertinentes constantes das Leis Federais nº 8.666/93 e nº 4.320/64. (CONSULTAS. Relator: JOSÉ CARLOS NOVELLI. Resolução De Consulta 13/2010 - PLENÁRIO. Julgado em 23/03/2010. Publicado no DOE-MT em 25/03/2010. Processo 188255/2009).

Posto isso, quanto a viabilidade ao fim que se destina, apura-se a possibilidade da referida contratação.

7. Estimativas da quantidade a serem contratadas

ITEM	DESCRIÇÃO	COD.TCE	UND	QNT
01	COFFEE BREAK TIPO 1 PARA SERVIR 100 PESSOAS ALIMENTOS PRONTOS: SALADA DE FRUTAS, SALGADOS ASSADOS; MINI SANDUICHES; MINI SALGADOS FRITOS, TORTAS, BOLOS CASEIROS E BOLOS DECORADOS OBS: DEVE SEGUIR O CARDÁPIO	00085951	UND	06
02	COFFEE BREAK TIPO 3 PARA SERVIR 50 PESSOAS ALIMENTOS PRONTOS: SALADA DE FRUTAS, SALGADOS ASSADOS; MINI SANDUICHES; MINI SALGADOS FRITOS, TORTAS, BOLOS CASEIROS E BOLOS DECORADOS OBS: DEVE SEGUIR O CARDÁPIO	00085952	UND	08

Com base na quantidade solicitada para realização de eventos por mês e na duração do contrato, prevê-se a contratação de 06 e 08 unidades de cada tipo de coffee break ao longo de 12 meses. Essas quantidades foram calculadas levando em consideração o público atendido

pela Câmara Municipal de Barra do Garças em seus eventos institucionais, garantindo a disponibilidade adequada de alimentos para satisfazer as necessidades dos participantes.

CARDÁPIO QUE DEVERÁ SER SEGUIDO

COFFEE BREAK TIPO 1 PARA SERVIR 100 PESSOAS

ITEM	DESCRIÇÃO	OPÇÕES	QUANT
01	SALADA DE FRUTAS Obs: a salada de fruta deverá vir previamente montada em embalagem individual pronta para consumo	Frutas da estação	1 porções/pessoa; sendo cada porção de 120g
02	SALGADOS ASSADOS	Enroladinho de queijo /presunto e salsicha mini esfirra aberta ou fechada de carne, de queijo e de frango, quibe de carne, mini empada de frango palmito e queijo + uma opção vegetariana, mini quiche com duas opções de recheio + uma opção vegetariana	até 05 porções por pessoa + 10% de margem
03	SALGADOS FRITOS	Quibe recheado com queijo, rissoles de frango, rissoles de carne, rissoles de presunto, bolinha de queijo, mini “pastel de vento” de carne e queijo e rissoles de milho	até 05 porções por pessoa + 10% de margem
04	MINI SANDUICHES NATURAL	Tipo de pão: pão de forma sem casca (comum ou integral), mini pão francês ou pão de batata Tipo de recheio: fatia de presunto ou de peito de peru, patê (presunto, frango ou atum)	03 unidades por pessoa + 10% de margem

		<p>Tipo de Queijo: minas, muçarela, requeijão ou ricota.</p> <p>Tipo de complemento: Alface, rúcula, tomate, ervas aromáticas, milho, passas, cenoura, azeitona.</p>	
05	BOLOS CASEIROS	Bolo de Cenoura com calda de chocolate, bolo de mandioca (tipo “mané pelado”) e bolo de milho.	Duas fatias por pessoa ou 100g
06	BOLOS DECORADOS	Bolo de chocolate com cobertura de brigadeiro, Bolo de massa branca com cobertura de leiteinho ninho,	Duas fatias por pessoa ou 100g

Os quantitativos POR PESSOA para o coffee break deverão ser fornecidos nas quantidades do exemplo abaixo:

Exemplo: coffee break tipo 1 para 100 pessoas:

- **Sala de frutas:** 1 porção por pessoa X 100 = 100 copos de salada de frutas de 120g
- **Salgados assados:** 05 unidades por pessoa x 100 = 500 + 10% de margem = 550 salgados assados
- **Salgados fritos:** 05 unidades por pessoa x 100 = 500 + 10% de margem = 550 salgados assados
- **Mini sanduíche:** 03 unidades por pessoa x 100 = 300 + 10% de margem = 330 unidades de mini sanduíches
- **Bolo Caseiro:** 2 fatias por pessoa X 100 = 200 pedaços de bolo (fatias de 100gramas)
- **Bolo decorado:** 2 pedaço por pessoa X 100 = 200 pedaços de bolo (fatias de 100gramas)

COFFEE BREAK TIPO 3 PARA 50 PESSOAS

ITEM	DESCRIÇÃO	OPÇÕES	QUANT
	SALADA DE FRUTAS		

01		Frutas da estação	1 porções/pessoa; sendo cada porção de 120g
	Obs: a salada de fruta deverá vir previamente montada em embalagem individual pronta para consumo		
02	SALGADOS ASSADOS	Enroladinho de queijo /presunto e salsicha mini esfirra aberta ou fechada de carne, de queijo e de frango, quibe de carne, mini empada de frango palmito e queijo + uma opção vegetariana, mini quiche com duas opções de recheio + uma opção vegetariana	até 05 porções por pessoa + 10% de margem
03	SALGADOS FRITOS	Quibe recheado com queijo, rissoles de frango, rissoles de carne, rissoles de presunto, bolinha de queijo, mini pastel de vento de carne e queijo, rissoles de milho	até 05 porções por pessoa + 10% de margem
04	MINI SANDUICHES NATURAL	Tipo de pão: pão de forma sem casca (comum ou integral), mini pão francês ou pão de batata Tipo de recheio: fatia de presunto ou de peito de peru, patê (presunto, frango ou atum) Tipo de Queijo: minas, muçarela, requeijão ou ricota. Tipo de complemento: Alface, rúcula, tomate, ervas aromáticas, milho, passas, cenoura, azeitona.	03 unidades por pessoa +10% de margem
05	BOLOS CASEIROS	Bolo de Cenoura com calda de chocolate, bolo de mandioca (tipo “mané pelado”) e bolo de milho.	Duas fatias por pessoa ou 100g
06	BOLOS DECORADOS	Bolo de chocolate com cobertura de brigadeiro, Bolo de massa branca comp	Duas fatias por pessoa ou 100g

		cobertura de leiteinho ninho,	
--	--	-------------------------------	--

Os quantitativos POR PESSOA para o coffee break deverão ser fornecidos nas quantidades do exemplo abaixo:

Exemplo: coffee break tipo 3 para 50 pessoas

- **Bebida:** 250 ml por pessoa x 50= 12 litros e 500ml
- **Sala de frutas:** 1 porção por pessoa x 50= 50 copos de salada de frutas de 120g
- **Salgados assados:** 05 unidades por pessoa x 50=250 + 10% de margem= 275 salgados assados
- **Mini sanduíche:** 03 unidades por pessoa x 50= 150+ 10% de margem= 165 unidades de mini sanduiches
- **Bolo caseiro:** 2 pedaço por pessoa X 50= 100 pedaços de bolo (fatias de 100g)
- **Bolo decorado:** 2 pedaço por pessoa X 50= 100 pedaços de bolo (fatias de 100g)

A entrega da mercadoria deverá ser realizada ao setor de Almoxarifado mediante solicitação previa dos itens realizadas por Nota de Autorização de Despesa. Devendo a mercadoria ser conferida pela almoxarife em até 05 dias úteis após seu recebimento, ocasião esta em que se dará a aceitação definitiva do setor de Almoxarifado. O recebimento provisório, poderá, a critério exclusivo da Câmara Municipal de Barra do Garças, a ser utilizado, nos casos em que, não for possível a conferência total e imediata dos itens, após o recebimento. Caso em que a Câmara Municipal de Barra do Garças- MT, terá prazo de 05 dias úteis para o recebimento definitivo

8. Estimativa do valor da contratação

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNT	EMPRESA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL	VALOR MEDIO TOTAL
01	COFFEE BREAK TIPO 1 PARA SERVIR 100 PESSOAS ALIMENTOS PRONTOS: SALADA DE FRUTAS; SALGADOS ASSADOS; MINI SANDUICHES; MINI	UND	06	SABRINA GRACIELA BUFFET DECORAÇÃO E CERIMONIAL CNPJ: 27.015.036/00001-03	RS3.500,00	RS 21.000,00	RS 32.000,00
				CERIMONIAL & ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS ANGELA COSSI E SIDNEY CARVALHO CNPJ: 17.509.673/0001-74	RS 6.000,00	RS 36.000,00	

	SALGADOS FRITOS, TORTAS, BOLOS CASEIROS E BOLOS DECORADOS OBS: DEVE SEGUIR O CARDÁPIO			QUEIROZ E OLIVEIRA LTDA CNPJ: 05.420,689/0001-27	RS 6.500,00	RS 39.000,00	
02	COFFEE BREAK TIPO 3 PARA SERVIR 50 PESSOAS ALIMENTOS PRONTOS: SALADA DE FRUTAS, SALGADOS ASSADOS; MINI SANDUICHES; MINI SALGADOS FRITOS, TORTAS, BOLOS CASEIROS E BOLOS DECORADOS OBS: DEVE SEGUIR O CARDÁPIO	UND	08	SABRINA GRACIELA BUFFET DECORAÇÃO E CERIMONIAL CNPJ: 27.015.036/00001-03	RS 1.750,00	RS 14.000,00	RS 22.000,00
				CERIMONIAL & ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS ANGELA COSSI E SIDNEY CARVALHO CNPJ: 17.509.673/0001-74	RS 3.250,00	RS 26.000,00	
				QUEIROZ E OLIVEIRA LTDA CNPJ: 05.420,689/0001-27	RS 3.250,00	RS 26.000,00	

VALOR GLOBAL: R\$ 54.000,00 (cinquenta e quatro mil reais)

9. Justificativa para o parcelamento ou não da solução

Está prevista a contratação de 14 serviços de coffee break sendo que para fim de gestão contratual, a demanda foi dividida conforme abaixo, somente para estimar a demanda de cada área e realizar o gerenciamento da Ata de Registro de Preços e contratos, devendo a licitação considerar a estimativa global:

lote	COFFEE BREAK TIPO 1 PARA SERVIR 100 PESSOAS
1	COFFEE BREAK TIPO 3 PARA SERVIR 50 PESSOAS

Ressalto que a decisão de ser licitado lote único, subdividido em dois itens, é necessária para o Órgão para melhor administrar a distribuição e consumo dos coffee breaks, uma vez que cada item do lote sera direcionado para uma quantidade especifica de pessoas

Finalmente, a escolha pelo lote único, se deu também com a finalidade de alcançar maior desconto entre as empresas licitantes, vez que quanto maior a quantidade, menor o valor individual ofertado nos lances.

Contudo, nada obsta das microempresas e empresas de pequeno porte participarem das licitações abertas e fazerem jus ao tratamento diferenciado consignados na legislação, quais sejam, o empate ficto e a possibilidade de não inabilitação na ausência de regularidade fiscal.

10. Contratações correlatas e/ou interdependentes

Diante da necessidade de fornecer serviços de coffee break para atender às demandas da Câmara Municipal de Barra do Garças, é crucial compreender os motivos que justificam a ausência de contratações correlatas e interdependentes para esse fim específico.

Primeiramente, ao analisar o histórico de aquisição deste órgão ao longo dos anos, não se identifica um padrão de contratação de serviços de coffee break ou similares com as mesmas características semelhantes ao objeto licitado.

Além disso, ao consultar o Radar de Preços TCE e o Banco de Preços/Cotação do Sistema BLL, observa-se que as contratações mencionadas incluem uma variedade de bebidas, como leite, café, sucos e refrigerantes. No entanto, tais itens não se alinham com as necessidades específicas da Câmara Municipal de Barra do Garças para um evento de coffee break, vez que a própria natureza das contratações acima para aquisição desses itens a instituição já possui Ata de Registros de Preços para o fornecimento de tais itens.

Dessa forma, incorporar esses itens novamente em um processo de coffee break seria redundante e não otimizaria os recursos disponíveis.

Assim, considerando o contexto específico da Câmara Municipal de Barra do Garças, a ausência de contratações correlatas e interdependentes para aquisição de coffee break se justifica pela falta de processos semelhantes realizados ao longo do tempo, bem como pela incompatibilidade dos objetos licitados.

11. Alinhamento entre a contratação e o planejamento

Diante de tudo que foi exposto, gostaria de informar que não há previsão para a contratação deste tipo de serviço no plano anual de contratações. A demanda por esse serviço surgiu através da Escola do Legislativo, que foi instituída neste órgão, e da realização de eventos solenes.

Obsta, que esse serviço, não era contratado pela Câmara Municipal de Barra do Garças - MT em virtude de outras licitações com a de gêneros alimentícios, contemplarem, alguns itens dos quais este órgão utilizava para oferecer nos eventos. Porém, entende-se que com o surgimento de atividade extra e que demandará um fluxo maior de eventos, contra empresa especializada, se mostra menos oneroso para a administração pública.

É fundamental destacar que a licitação em vigor para a aquisição de gêneros alimentícios não contempla a entrega de alimentos prontos para eventos, pois essa é uma necessidade específica para a realização de eventos internos e externos da instituição. Isso visa garantir a entrega de serviços públicos em níveis aceitáveis para o funcionamento das atividades, assegurando a eficiência, continuidade e economia necessárias para o cumprimento da nossa finalidade.

12. Forma de Fiscalização do Contrato e Ata de Registro de Preços

No âmbito da gestão contratual ou gestão da ata de registro de preços, será designado fiscal, através de portaria. Dentre suas atribuições deverá o fiscal observar aspectos financeiros, legais e temporais. Durante todo o período de vigência do contrato ou da ata de registro de preços, o fiscal desempenha um papel fundamental, assegurando a eficácia e conformidade dos serviços prestados. Dentre as atribuições essenciais do fiscal, destacam-se:

O recebimento e a inspeção minuciosa do objeto, garantindo que estejam estritamente alinhados com as especificações previamente estabelecidas, também será atribuição do fiscal, mas cabe ao setor demandante informar ao fiscal qualquer desconformidade no fornecimento do objeto, que deverá realizar a pronta notificação à CONTRATADA sempre que forem identificadas inconformidades no fornecimento do objeto, possibilitando correções imediatas e a manutenção dos padrões de qualidade.

Assim, uma vez seguidas todas as etapas necessárias, incluindo a verificação da disponibilidade financeira e a conclusão da adjudicação e habilitação da empresa, a administração estará autorizada a formalizar o contrato. Neste caso particular de contratação, a capacitação de

servidores para a fiscalização é dispensada, pois o objeto em questão não demonstra complexidade, e os servidores da Câmara Municipal possuem a competência necessária para desempenhar as funções de fiscalização e gestão contratual.

13. Resultados pretendidos

Os resultados pretendidos com a contratação dos serviços de coffee break incluem a melhoria do ambiente de trabalho durante os eventos institucionais, proporcionando pausas para refeições leves e interações entre os participantes.

Além disso, espera-se que a disponibilidade desses serviços contribua para o sucesso e a eficácia dos eventos, permitindo uma melhor absorção de informações pelos participantes e promovendo um ambiente institucional coeso com o propósito de interação entre os eventos promovidos, os servidores e a comunidade.

contratação também visa garantir a continuidade e eficiência das atividades da Câmara Municipal, fortalecendo suas relações com a comunidade e outros órgãos governamentais.

14. Providências a serem adotadas

Para garantir o sucesso da contratação dos serviços de coffee break, é necessário adotar providências que incluem a realização de um processo licitatório transparente e competitivo, a seleção de fornecedores qualificados e a celebração de contratos que estabeleçam claramente as responsabilidades e obrigações de ambas as partes.

Além disso, é importante estabelecer mecanismos de controle e monitoramento para garantir a qualidade e a conformidade dos serviços prestados ao longo da vigência do contrato.

Para a presente demanda, não foi identificada a necessidade de capacitação de servidores para a fiscalização dos serviços a serem prestados

Ademais, a comunicação eficaz entre o órgão contratante e os fornecedores também é fundamental para garantir a satisfação das partes envolvidas e o cumprimento dos objetivos estabelecidos.

15. Possíveis impactos ambientais

Os possíveis impactos ambientais associados à contratação dos serviços de coffee break podem incluir o consumo de recursos naturais para a produção dos alimentos, a geração de resíduos orgânicos e a emissão de gases de efeito estufa durante o transporte dos produtos. Para mitigar esses impactos, é importante selecionar fornecedores que adotem práticas sustentáveis em suas operações, para se obter o menor desperdício de alimentos bem como a adoção de embalagens recicláveis. Além disso, incentivar práticas de consumo responsável por parte dos participantes dos eventos pode contribuir para reduzir o impacto ambiental geral associado à realização dos coffee breaks.

16. Forma de entrega do serviços e prazos

A licitante deverá fornecer os serviços de forma parcelada, mediante requisição e/ou pedido de compra emitido pelo responsável designado da Câmara Municipal de Barra do Garças, por meio de e-mail ou outro meio de comunicação. Após a emissão da Nota de Autorização de Despesa, a licitante ganhadora deverá ser comunicada no prazo de 12 horas (doze) horas da entrega do coffee break.

A CONTRATADA deverá fornecer os produtos descritos na Câmara Municipal de Barra do Garças – MT, **com um prazo máximo de 24 horas** para a entrega dos produtos após a emissão da Nota de Autorização de Despesa e a comunicação do responsável

A entrega deverá ser acompanhada pelo fiscal designado ou organizador do evento, em local combinado. O setor responsável pela gestão do contrato ou ata será o responsável pelo atesto do serviço estrita conformidade com a licitação.

É importante ressaltar que, para o presente caso, em virtude da natureza do objeto, não será permitido recebimento provisório dos produtos.

17. Declaração de viabilidade

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

18. Responsáveis

DOUGLAS OLIVEIRO DA CRUZ
Membro da Divisão de Planejamento

APÊNDICE II DO ANEXO I - MAPA DE RISCOS

Objetivo da Matriz de Riscos: estimar riscos, causas, danos, probabilidade, impactos e ações, no âmbito da contratação de fornecedor especializado no serviço de coffe break.

FASE DE ANÁLISE

- (X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor
() Gestão do Contrato

RISCO -1-		
Descrição do risco:	Falta de clareza e de detalhamento suficientes quanto aos objetos a serem adquiridos	
Causa do Risco	Definição imprecisa do objeto em matéria de qualidade e quantidade frente a necessidade atual da Câmara Municipal	
Probabilidade:	(X) Baixa () Média () Alta	
Impacto:	() Baixo () Médio (X) Alto	
Id	Danos	
1.	Recebimento de insumos e produtos em quantidade e qualidade inferior ao necessário, podendo acarretar interrupção nas atividades contínuas de higienização do órgão municipal	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Analisar e constatar, de forma criteriosa, quais os produtos estão em falta ou há de acabarem no almoxarifado do órgão, bem como constatar, de forma objetiva e impessoal, quais tipos de produtos são melhores para atender as demandas de higienização.	Divisão de Planejamento de Contratações e Setor Demandante
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Realizar aditivos de contrato na hipótese de a quantidade estimada ser inferior ao necessário para as atividades diárias de higienização.	Setor de Compras, Licitações e Contratos e Gestor
2.	Realizar outros procedimentos de aquisição na hipótese de não se ter adquirido, em sede da contratação vindoura, itens necessários para a higienização sobredita.	Setor de Compras, Licitações e Contratos, Divisão de Planejamento das Contratações e Gestor

RISCO -2-		
Descrição do risco:	Contratação com preço injustificadamente acima da média do mercado	
Probabilidade:	(X) Baixa () Média () Alta	
Impacto:	() Baixo () Médio (X) Alto	
Id	Danos	
1.	Prejuízo ao erário	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Realizar ampla pesquisa de preço obedecendo as leis de regência, bem como a Resolução Municipal nº 010/2023, buscando diversificar as fontes de cotação de preço – seja por meio da análise de contratações públicas anteriores, seja por meio de contato e propostas de potenciais fornecedores e busca em bancos de preços públicos.	Setor de Compras e Licitação e Setor Demandante
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Não adjudicação e homologação do certame, ou anulação quando se restar evidenciada ilegalidade em cotações de preço mesmo após a sobredita homologação.	Pregoeiro e/ou Agente de Contratação e Autoridade Competente

RISCO -3-		
Descrição do risco:	Atraso ou suspensão do processo licitatório em face de impugnações ou recursos.	
Probabilidade:	(X) Baixa () Média () Alta	
Impacto:	() Baixo (X) Médio () Alto	
Id	Danos	
1.	Atraso na contratação, propiciando-se atraso na realização dos serviços de higienização face a ausência de insumos necessários.	
	Ação Preventiva	
1.	Elaboração do planejamento da contratação consultando contratações similares em outros órgãos.	Equipe de Planejamento da Contratação
2.	Definição dos critérios de seleção de fornecedores com respaldo na jurisprudência dos órgãos de controle.	Equipe de Planejamento da Contratação

3.	Verificação do teor e pertinência de impugnações e recursos em contratações similares.	Pregoeiro e Autoridade Competente
4.	Estrita observância às recomendações da área jurídica do órgão/entidade.	Equipe de Planejamento de Contratações e Pregoeiro/Agente de Contratação
Ação de Contingência		
1.	Alocação integral da Equipe de Planejamento da Contratação e/ou Equipe de Apoio na resposta e mitigação das causas que originaram a suspensão do processo licitatório.	Autoridade Competente e Direção Administrativa
2.	Mitigação e eliminação das causas que obstruem o processo de aquisição.	Sector de Compras, Licitações e Contratos

RISCO – 4		
Descrição do risco:	Vencedor não assinar possível ata de registro de preços quando convocado dentro do prazo de validade da proposta ou não assinar o termo de contrato decorrente da ata de registro de preços; apresentar documentação falsa; deixar de entregar os documentos exigidos no certame; ensejar retardamento da execução do objeto; não manter a proposta; comete fraude fiscal comportar-se modo inidôneo)	
Causa do Risco	Má-fé do licitante e/ou análise imprecisa quanto aos documentos apresentados em sede de licitação ou contratação direta.	
Probabilidade:	(X) Baixa () Média () Alta	
Impacto:	() Baixo () Médio (X) Alto	
Id	Danos	
1.	Atentado aos princípios licitatórios.	
2.	Falsidade ideológica e/ou material.	
3.	Paralisação do procedimento e contratação em razão das irregularidades, ocasionando atraso na obtenção dos produtos	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Analisar criteriosamente os documentos apresentados pelos licitantes em sede de proposta e habilitação, certificando-se das suas regularidades.	Pregoeiro e/ou Agente de Contratação e Equipe de Apoio

2.	Desclassificar licitantes que apresentarem documentação irregular ou diversa ao estabelecido em ato convocatório.	Pregoeiro e/ou Agente de Contratação e Equipe de Apoio
3.	Baixar procedimento de aquisição para diligências, visando sanar omissões ou possíveis irregularidades formais.	Pregoeiro e/ou Agente de Contratação e Equipe de Apoio
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	A depender da criticidade da demanda de vigilância não incluída na contratação, verificar a possibilidade de se realizar a contratação específica por meio de outro procedimento de contratação.	Equipe de Planejamento da Contratação e Setor Demandante
2.	Verificar a possibilidade, também, de inserir a demanda de vigilância que por ventura tenha ficado fora desta contratação, em processos de contratação semelhantes (serviço contínuo, com dedicação exclusiva de mão de obra), observando o critério de não haja descaracterização do objeto, para que se possa lograr efetividade na ação contingencial	Equipe de Planejamento da Contratação

RISCO -5-	
Descrição do risco:	Fornecedor descumprir as condições do contrato e/ou ata de registros de preço
Causa do Risco	Má-fé e/ou impossibilidade justificada de cumprimento do pactuado.
Probabilidade:	(X) Baixa () Média () Alta
Impacto:	() Baixo () Médio (X) Alto
Id	Danos
1.	Atraso no recebimento dos produtos.
2.	Recebimento irregular dos produtos.
3.	Cancelamento do registro do fornecedor.
Id	Ação Preventiva
1.	Realizar leitura criteriosa e analisar termos de contratações anteriores, bem como, pesquisar contratações semelhantes ao objeto licitado em outros entes da Administração Pública, buscando maior percepção em relação aos requisitos que possam ser aplicados e/ou melhorados.
Id	Ação de Contingência
1.	Instaurar procedimento administrativo de penalização pública e aplicar as penalidades cabíveis, conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/21.
	Responsável
	Setor de Compras e Licitações e Contratos e Gestor

2.	Convocar demais habilitados em sede do procedimento de aquisição para prestarem os objetos de acordo com o especificado no Edital e anexos.	Setor de Compras, Licitações e Contratos.
----	---	---

RISCO -6-		
Descrição do risco:	Sobrecarga de demandas e limitações na atuação da fiscalização e gestão contrato	
Causa do Risco	Alta concentração de inúmeros contratos e processos de novas contratações para a atuação da mesma equipe de servidores, bem como a designação de servidores sem o aporte da devida capacitação na matéria referente a fiscalização contratual.	
Probabilidade:	() Baixa () Média (X) Alta	
Impacto:	() Baixo () Médio (X) Alto	
Id	Danos	
1.	Recebimento irregular dos produtos, seja em matéria de quantidade, seja em qualidade, além da possibilidade de aumento dos descumprimentos das obrigações contratuais e risco de descontinuidade na execução dos serviços, podendo acarretar responsabilização futura à contratada.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Buscar oportunizar momentos de capacitação em fiscalização contratual para um número maior e descentralizado de servidores e desconcentrar as indicações de servidores para atuação em contratos vigentes ou novas contratações.	Autoridade Competente e Direção Administrativa
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Planejar e redistribuir as demandas que serão necessárias para o bom andamento da fiscalização e gestão contratual.	Equipe de Planejamento da Contratação

RISCO -7-	
Descrição do risco:	Inexequibilidade dos preços oferecidos pela proponente a ser adjudicada
Causa do Risco	Proposta dimensionada de forma inexequível, controles internos e organização ineficiente por parte da contratada em relação a execução do contrato.
Probabilidade:	() Baixa (X) Média () Alta
Impacto:	() Baixo () Médio (X) Alto
Id	Danos

1.	Não oferecimento dos produtos licitados por parte da contratada.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Definir objetivamente e de forma clara no termo de referência as obrigações e as consequências para os casos de descumprimentos as cláusulas contratuais em relação ao fornecimento regular de insumos e execução do objeto licitado.	Setor de Compras e Licitação e Setor Demandante
2.	Notificar o potencial fornecedor para que justifique a exequibilidade de seus preços.	Pregoeiro e/ou Agente de Contratações
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Desclassificar o fornecedor de forma devidamente motivada.	Pregoeiro e/ou Agente de Contratações
2.	Convocar demais proponentes habilitados para pactuarem e prestarem os objetos do presente procedimento.	Pregoeiro e/ou Agente de Contratações

Barra do Garças/MT, 16 de maio de 2024

Douglas Oliveira da Cruz
Diretor do Sistema de Compras Licitações e Contratos

ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ___/2024
DISPENSA DE LICITAÇÃO – SRP Nº 0__/2024
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Pelo presente instrumento, a Câmara Municipal de Barra do Garças, Estado de Mato Grosso, devidamente cadastrado com o CNPJ sob o n.º 15.051.469/0001-27, com sede na Rua Mato Grosso, 617 Centro – Barra do Garças, neste ato legalmente representado por seu Presidente Srº **GABRIEL PEREIRA LOPES**, brasileiro, portador do RG nº2****79* SSP/MT e CPF nº****.234.***-**, conforme Ata de posse de 31.10.2022 sessão preparatória da 19ª LEGISLATURA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS-MT, considerando a apreciação da Dispensa de Licitação **SRP nº 0__/2024**, cujo objeto consiste no. RESOLVE registrar os preços da Empresa _____, inscrita no CNPJ: _____, SITUADA NA _____, Nº _____, Bairro: _____, CEP: _____, na cidade de _____ – _____, representada pelo (a) sócio/proprietário (a) _____; conforme especificações contidas no Termo de Referência, de acordo com a classificação por ela alcançada, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e a constante da presente Ata, sujeitando-se as partes às normas constantes das Leis nº 14.133/2021 alterações e demais normas aplicáveis, em conformidade com as disposições a seguir:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto desta licitação consiste na **REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE COFFE BREAK PARA ATENDER A CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS/MT.**

LOTE 01						
ITEM	DESCRIÇÃO	CÓD. TCE	UND	QNT	VALOR UNT.	VALOR TOTAL
01	COFFEE BREAK TIPO 1 PARA SERVIR 100 PESSOAS. ALIMENTOS PRONTOS: SALADA DE FRUTAS, SALGADOS ASSADOS; MINI SANDUICHES; MINI SALGADOS FRITOS, TORTAS, BOLOS CASEIROS E BOLOS DECORADOS.	00085951	UND	6	R\$5.333,333	R\$ 32.000,00
02	COFFE BREAK TIPO 3 PARA SERVIR 50 PESSOAS. ALIMENTOS PRONTOS: SALADA DE FRUTAS, SALGADOS ASSADOS; MINI SALGADOS FRITOS, TORTAS, BOLOS CASEIROS E BOLOS DECORADOS.	00085952	UND	8	R\$ 2.750,00	R\$22.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO R\$ 54.000,00 (cinquenta e quatro mil reais)						

Conforme especificações contidas no Termo de Referência, onde as vencedoras obrigam-se a entregar os produtos/serviços, sujeitando-se a atender rigorosamente os termos do Edital desta licitação e seus anexos que fazem parte desta Ata.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, ou pelo prazo necessário à execução da quantidade de produtos/serviços registrados, estabelecidos pelo setor demandante, na Ordem de Fornecimento.

2.1.1. Publicada na imprensa oficial o Extrato da Ata de Registro de Preço terá efeito de compromisso de fornecimento.

2.2. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a Câmara Municipal de Barra do Garças – MT, não será obrigado a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

3.1. Os preços registrados, as quantidades máximas e a descrição dos produtos, são os constantes do Termo de Referência, que é parte integrante da presente ata.

3.2. Durante a vigência desta Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas de ocorrência de situação prevista na alínea “d”, do inciso I, do art. 124, da Lei n.º 14.133/2021.

3.3. No preço contratado deverão estar inclusas, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos, taxas de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, ou que venham a implicar no fiel cumprimento da ATA, não cabendo à Municipalidade, nenhum custo adicional.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a sua vigência, a presente Ata poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Municipal, que não tenha participado do Certame Licitatório, mediante manifestação de interesse junto ao Departamento de Licitações, para que este, mediante aceite da licitante, autorize e indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecendo a ordem de classificação, e desde que comprovada a vantagem.

4.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

4.3. As aquisições adicionais não poderão exceder por Órgão, ou Entidade, a 25% (vinte e cinco por cento) dos quantitativos registrados nesta Ata de Registro de Preços.

4.4. Os órgãos ou entidades que utilizarem esta Ata de Registro de Preços, deverão observar, que integra o presente instrumento de compromisso.

5. CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS PRODUTOS, DOS PRAZOS E DOS LOCAIS.

5.1. A licitante vencedora deverá fornecer os **serviços** solicitados, em estrita conformidade com disposições e especificações deste termo de referência.

5.2. Para a entrega dos **serviços**, registrados na ARP – Ata de Registros de Preços, que deve estar devidamente assinada e publicada, nos termos legais, será celebrado o Contrato ou Nota de Empenho ou ainda Autorização de Fornecimento específico a critério da Administração, conforme constante no presente Termo de Referência.

5.3. – A Administração Municipal não será responsabilizada pelo eventual acidente que ora venha ocorrer.

5.4. As solicitações dar-se-ão periodicamente ou eventualmente, de acordo com a necessidade e conveniência deste órgão, durante toda a vigência da ata, através de servidores previamente autorizados, os quais solicitarão os produtos junto à CONTRATADA.

5.5. A Contratada, por intermédio de suas unidades competente, de posse da Ata de Registro de Preços e solicitação, entregará os produtos especificado de acordo com as normas e práticas de serviço. Tendo cautela na entrega dos serviços.

5.6 Nas situações em que houver serviços para serem entregues com urgência, a CONTRATADA deverá envidar esforços para executá-los em tempo hábil.

5.7. Serão recusados em todo ou em parte os serviços que não atendam as especificações constantes NO Termo de Referência.

5.8. Deverão ser observadas, por parte da empresa vencedora, todas as obrigações complementares para a entrega dos produtos;

5.9. A CONTRATADA em comum acordo com a municipalidade, poderá a aceitar nas mesmas condições deste termo de referência, acréscimos que o Município, venha a realizar nas aquisições registradas.

5.10. Dentro do prazo de vigência do Registro de Preço, a CONTRATADA será OBRIGADA ao fornecimento os serviços, desde que obedecidas às condições do presente edital.

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1. No recebimento e aceitação dos serviços será observada, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações.

6.1.1. Os serviços advindos da presente licitação serão recebidos pelo Órgão – CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS/MT - que emitirá Nota de Autorização de Despesa, e, somente após, o Órgão/Câmara poderá emitir o respectivo pagamento à Contratada.

6.2. Os serviços deverão estar de acordo com as exigências do Código de Defesa do Consumidor, especialmente no tocante aos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam ou lhes diminuam o valor, conforme diploma legal.

6.3. Após o fornecimento dos serviços, caso esteja comprovado o não cumprimento das especificações do mesmo, o município reserva-se o direito de substituí-los, complementá-los ou devolvê-los.

6.3.1. Ocorrendo a rejeição dos serviços, a CONTRATADA será notificada através do servidor designado para tal, para correção dos serviços prestados, cabendo-lhe efetuar as correções cabíveis.

6.3.2. A recusa da CONTRATADA em atender o estabelecido no item anterior, implicará na aplicação das sanções previstas no presente edital.

6.4. O município reserva-se o direito de avaliar, a qualquer momento, a qualidade dos serviços prestados pela licitante vencedora, a fim de evidenciar o cumprimento das exigências do Contrato, podendo, quando necessário, solicitar documentos comprobatórios para fins de verificação.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

7.1 - Para que o(s) pagamento(s) seja(m) efetuado(s) a contratada deverá apresentar Nota de Autorização de Despesa, emitido pelo órgão requisitante, Nota Fiscal devidamente atestada pelo responsável designado através de Portaria.

7.1.1. Após o fornecimento dos serviços, a CONTRATADA deverá enviar à CONTRATANTE a Nota Fiscal/Fatura correspondente a relação dos serviços fornecidos para conferência e aprovação, através do servidor responsável legalmente constituído para este fim;

7.1.2. O fornecimento dos serviços, quando devidamente solicitados, e fornecidos, a CONTRATANTE pagará à licitante vencedora o valor constante em sua proposta comercial, registrado em ata, sem qualquer ônus ou acréscimo;

7.2 - A Contratada deverá encaminhar junto a Nota Fiscal ou Fatura, documento de adimplência com a seguridade social (CND), com o FGTS (CRF), apresentar Certidão Negativa de Débitos expedida pela Secretaria Municipal da Finanças, Certidões Negativas de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, e Contribuições Previdenciárias (PGFN/INSS), Certificado de Regularidade de Situação junto ao FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.3 - Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

7.3.1. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e seu vencimento ocorrerá em 05 (cinco) dias após a data de sua apresentação válida.

7.3.2. Do montante devido, serão deduzidos os valores referentes à retenção de Tributos e Contribuições nos termos e gradação da legislação fiscal pertinentes.

7.4 - A critério da contratante poderão ser utilizados créditos da contratada para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativas a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregularidade de execução contratual.

7.5 - A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

7.6 - Atendido todos os requisitos deste Termo de Referência, o(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) através de depósito bancário em conta corrente em nome da contratada em até 05 (cinco) dias úteis.

7.7. Nos preços ofertados nas propostas das licitantes, deverão estar inclusas, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos, taxas de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a realização do objeto da presente licitação, ou que venham a implicar no fiel cumprimento da ATA, não cabendo à Câmara Municipal, nenhum custo adicional.

7.8. O Pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da empresa, ficando a CONTRATADA ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

7.9. A CONTRATANTE se obriga a efetuar o pagamento nas condições estabelecidas;

7.10. No caso de aplicação de alguma multa o pagamento ficará sobrestado até a integral quitação da mesma.

7.10.1. A CONTRATANTE poderá se assim entender, descontar o valor de multas por ventura aplicadas, em quaisquer pagamentos que realizar à CONTRATADA

7.11. Do montante devido, serão deduzidos os valores referentes à retenção de Tributos e Contribuições nos termos e gradação da legislação fiscal pertinente.

7.12. A licitante vencedora deverá, obrigatoriamente, emitir Nota Fiscal/Fatura com CNPJ idêntico ao apresentado para fins de habilitação no certame, e conseqüentemente, lançado no instrumento contratual.

7.13 O valor estimado para aquisição é de R\$ _____.

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Efetuar à CONTRATADA os pagamentos, nas condições estabelecidas neste Instrumento.

8.1.1. Cumprir todas as obrigações assumidas através do Termo de Referência e Ata de Registro de Preços, efetuando os pagamentos devidos nas condições estabelecidas no respectivo Edital e Ata;

8.1.2. Aplicar as sanções administrativas, quando se façam necessárias;

8.1.3. Prestar à CONTRATADA e a seus representantes e funcionários, todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados.

- 8.1.4.** Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução da presente Ata, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações e repactuações da mesma;
- 8.1.5.** Realizar o acompanhamento e a fiscalização da execução desta Ata, alertando o fornecedor das falhas que porventura ocorram, exigindo sua imediata correção. Tal fiscalização, em hipótese alguma, atenua ou exime de responsabilidade o fornecedor;
- 8.1.6.** Exigir da CONTRATADA a comprovação de regularidade fiscal no que tange o recolhimento de INSS e FGTS.
- 8.1.7.** Esclarecer as dúvidas e indagações do fornecedor, por meio da fiscalização da Ata.

9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

9.1. A contratada obriga-se a realizar os serviços inseridos na cláusula primeira, na forma e condições determinadas na presente ATA, bem como as obrigações definidas no termo de referência sem prejuízo das decorrentes das normas, dos anexos e da natureza da atividade.

9.1.1. Ficam fazendo parte do presente ATA, independentemente de sua transcrição, o TERMO DE REFERÊNCIA na [DISPENSA DE LICITAÇÃO nº ___/2024](#) e seus Anexos, bem como a PROPOSTA DA CONTRATADA.

9.2. Além dos encargos de ordem legal e os demais assumidos em outras cláusulas e documentos integrantes desta ATA e sem alteração dos preços estipulados, obriga-se, ainda, a CONTRATADA a:

9.2.1. Direcionar todos os recursos necessários, visando à obtenção do perfeito fornecimento do objeto contratual, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza ao CONTRATANTE;

9.2.2. Disponibilizar equipamentos, utensílios e ferramentas adequadas, pessoal devidamente habilitado e o que mais se fizer necessário para a entrega satisfatória dos produtos licitados, conforme estabelecido no edital.

9.2.3. Entregar os serviços de acordo com os aspectos qualitativos e quantitativos consoantes a legislação pertinente, mantendo durante toda a execução da Ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste procedimento licitatório, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

9.2.4. Promover a organização técnica e administrativa para a entrega dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o termo de referência, no prazo determinado;

9.2.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem defeitos ou incorreções, no prazo assinalado pelo Município;

9.2.6.1. Na hipótese de descumprimento da obrigação no prazo assinalado, fica facultado ao requerer que ela seja executada à custa do detentor da ata, descontando-se o valor correspondente dos pagamentos devidos ao detentor da ata;

9.2.7. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente Ata;

9.2.8. Responsabilizar-se por todas as despesas da execução desta Ata;

9.2.9. Aceitar, nas mesmas condições desta Ata, os acréscimos que se façam necessários nas compras, de até 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade do objeto, de acordo com o art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, não sendo necessária a comunicação prévia da CONTRATANTE;

9.2.10. Cumprir todas as obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária, incluindo seguro contra riscos de acidentes do trabalho, com relação ao pessoal designado para a realização do fornecimento, que não terão com o CONTRATANTE qualquer vínculo empregatício;

9.2.11. Fornecer e exigir de seus funcionários o uso de todos os equipamentos de segurança previstos na legislação em vigor;

9.2.12. Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite a legislação sobre segurança, higiene e medicina do Trabalho;

9.2.13. Responder por qualquer acidente de trabalho na entrega dos serviços, por danos resultantes de caso fortuito ou força maior, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos bens do Município, de seus funcionários ou de terceiros;

9.2.14. Apresentar durante a execução desta Ata e do Contrato, caso seja solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor, com relação às obrigações assumidas, em especial, com encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

9.2.15. Responder, independentemente de culpa, por qualquer dano pessoal ou patrimonial ao CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, na execução do fornecimento objeto da licitação, não sendo excluída, ou mesmo reduzida, a responsabilidade pelo fato de haver fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE, conforme disposto no art. 120, da Lei nº 14.133/21;

9.2.16. Indenizar terceiros e/ou o CONTRATANTE, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização por parte deste, pelos danos ou prejuízos a que der causa, por dolo ou culpa, assegurados a ampla defesa e o contraditório, devendo o fornecedor adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

9.2.17. Submeter-se à fiscalização por parte da CONTRATANTE, e às disposições e às disposições legais em vigor;

9.2.18. Em nenhuma hipótese será aceita a subcontratação do todo em de parte do objeto desta licitação.

10. CLAUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1. A Câmara Municipal de Barra do Garças, através dos seus servidores, indicará pessoa responsável para atuar na fiscalização da entrega dos produtos, inclusive quanto à qualidade dos produtos representando em seus atos o CONTRATANTE e terá as atribuições delegadas em ato específico e, ainda, as que se seguem;

10.1.1. Agir e decidir em nome do CONTRATANTE, inclusive, para rejeitar os produtos entregue em desacordo, especificações técnicas ou com imperfeições técnicas ou pela aplicação de equipamentos e produtos inadequados e fora dos padrões estabelecidos nas normas e procedimentos;

10.1.2. Poderá a CONTRATANTE solicitar que a CONTRATADA, por escrito, que a mesma afaste e substitua de imediato, o empregado que não esteja cumprindo a contento as obrigações assumidas pela mesma através da presente ATA.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

11.1. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irajustáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea “d”, do inciso I, do art. 124, da Lei nº 14.133/2021 ou de redução dos preços praticados no mercado.

11.2. O preço dos produtos somente será reajustado através de índice autorizado pelo Governo Federal, e este deverá ser sobre os valores apresentados na proposta comercial.

11.3. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d”, do inciso I, do art. 124, da Lei nº 14.133/2021, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

11.4. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente registrado será convocado pela CONTRATANTE para a devida alteração do valor registrado em Ata.

11.5. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preço, a CONTRATANTE não será obrigada a firmar as contratações que dela poderá advir, facultando-se a realização de licitação

específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

11.6. Para a concessão da revisão dos preços, a empresa deverá comunicar a CONTRATANTE, a variação dos preços, por escrito e imediatamente, com pedido justificado de revisão do preço registrado, anexando documentos comprobatórios da majoração e/ou planilha de custos.

11.6.1. Até a decisão final da Administração Municipal, a qual deverá ser protocolada em até 15 (quinze) dias a contar da entrega completa da documentação comprobatória, o fornecimento do objeto solicitado pela Administração ao Contratado, deverá ocorrer normalmente, pelo preço registrado em vigor.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 124, da Lei nº 14.133/2021, quando:

12.1.1. Houver redução nos preços praticados no mercado, em relação aos preços registrados, ou de fato que eleve o custo dos produtos ou bens registrados, cabendo a CONTRATANTE promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

12.1.2. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado.

12.1.2.1. Convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

12.1.2.2. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido,

12.1.2.3. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

12.1.3. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a CONTRATANTE poderá:

12.1.3.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento,

12.1.3.2. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

12.1.4. Não havendo êxito nas negociações, a CONTRATANTE irá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa à aquisição pretendida.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. A presente Ata ou o Registro de Fornecedor específico poderão ser cancelados de pleno direito nas seguintes situações:

13.1.1. Pela autoridade administrativa competente, mediante comunicação da unidade requisitante, quando:

13.1.1.1. A empresa detentora não cumprir as obrigações dela constantes;

13.1.1.2. A empresa detentora não retirar a nota de empenho no prazo estabelecido e a autoridade competente, consultada a unidade requisitante, não aceitar sua justificativa;

13.1.1.3. A empresa detentora der causa à rescisão administrativa da contratação decorrente deste instrumento de registro de preços, em alguma das hipóteses previstas no art. 137, inciso I a IX da Lei Federal n.º 14.133/2021, com as respectivas alterações posteriores;

13.1.1.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da contratação decorrente deste instrumento de registro;

13.1.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e a detentora não aceitar reduzir o preço registrado;

13.1.1.6. Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

13.1.1.7. Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências nela contidas ou quando ocorrer alguma das hipóteses contidas no art. 137, incisos da Lei Federal n.º 14.133/2021, com as respectivas alterações posteriores.

13.1.1.8. A solicitação da (s) detentora (s) para cancelamento dos preços registrados deverá ser dirigida à Assessoria Jurídica do município, facultada a esta a aplicação das penalidades previstas, caso não aceitas as razões do pedido.

13.2. Ocorrendo o cancelamento do registro de preços pela Administração, a empresa detentora será comunicada por correspondência com aviso de recebimento, devendo este ser anexado ao processo que tiver dado origem ao registro de preços.

13.2.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial dos Municípios, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

13.3. Ocorrendo rescisão contratual na forma do inciso I, do art. 138, da Lei n.º 14.133/21, a Câmara Municipal de Barra do Garças – MT, adotará as medidas ordenadas pelo art.139 e incisos, do mesmo diploma legal.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO INADIMPLEMENTO

14.1. A licitante que, sem justa causa, não cumprir as exigências constantes desta licitação e compromissos em suas propostas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente, justificados e comprovados a juízo da administração, aplicar-se-ão as penalidades, em função da natureza e gravidade da falta cometida, considerando ainda, as circunstâncias e o interesse da Administração.

14.1.1. Pelo descumprimento total ou parcial da ATA e/ou pelo retardamento na sua execução, bem como sua execução fora das condições e especificações definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, garantida a prévia defesa, a CONTRATADA sujeitar-se-á, as seguintes penalidades enunciadas no Art. 155 a 162 da Lei 14.133/21:

a) Advertência – sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta, para as quais tenha concorrido, e desde que, ao caso, não se apliquem as demais penalidades;

b) Multa de 0,3 % (zero vírgula três décimos por cento) por dia de atraso, no descumprimento das obrigações assumidas, sobre o valor do inadimplemento, até o 30º (trigésimo) dia, sem prejuízo das demais penalidades;

c) Multa de 0,5% (zero vírgula cinco décimos por cento) por dia de atraso no descumprimento das obrigações assumidas, sobre o valor do inadimplemento, após o 30º (trigésimo) dia, limitada ao percentual de 10% (dez por cento), sem prejuízo das demais penalidades;

d) Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, incidente no caso de inexecução total;

e) No descumprimento parcial das obrigações, o valor da multa será calculado de forma proporcional ao inadimplemento;

f) Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com o Município, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes na punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa;

h) Cancelamento da Ata de Registro de Preços e suspensão temporária ao direito de licitar com o Município, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de 02 (dois) anos, na hipótese de descumprimento integral de uma Ordem de Serviço ou descumprimento parcial de mais de uma Ordem de Serviço.

14.1.2. Poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado para a contratação e, ainda, ficará impedido de licitar e de contratar com o município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, enquanto perdurarem os motivos determinantes na punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, o licitante que não assinar a ATA, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da ATA, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal;

14.2. As penalidades previstas poderão ser suspensas no todo ou em parte, quando o atraso no cumprimento das obrigações for devidamente justificado pela empresa CONTRATADA, por escrito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis e aceito pela CONTRATANTE;

14.3. As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da empresa detentora da Ata ou, deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela CONTRATANTE, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente;

14.4. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora da Ata da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato punível venha acarretar ao Município;

14.5. A aplicação de qualquer penalidade prevista nesta Ata não exclui a possibilidade de aplicação das demais, bem como das penalidades previstas nas Lei Federal n.º 14.133/2021 e suas atualizações, sem prejuízo da aplicação de outras cabíveis, em especial:

14.6. Das sanções acima, caberá o direito do contraditório e a ampla defesa:

14.6.1. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

15 - DÉCIMA QUINTA DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

15.1. As despesas decorrentes do objeto desta licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento desta Câmara Municipal na seguinte rubrica orçamentária com código reduzido:

Elemento de Despesa: 33.90.39.00 – Serviços de Terceiro de Pessoa Jurídica

15.2. As despesas decorrentes com execução em 2024 serão pagas com recursos orçamentários próprios e correrão por conta de dotações orçamentárias do ano de 2024.

15.3 - Caso a futura Ata de Registro de Preços venha extrapolar o exercício orçamentário vigente, as despesas com estes fornecimentos serão cobertas pelo Orçamento Geral do Município de competência do exercício orçamentário vigente na data da realização da despesa.

16 – DÉCIMA SEXTA DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

16.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

a) Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente Ata de Registro de Preços.

b) É vedado caucionar ou utilizar a ATA decorrente do presente registro para qualquer operação financeira.

16.2. Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública poderá utilizar a Ata de Registro de Preços durante sua vigência, desde que manifeste interesse e mediante prévia autorização do Chefe Executivo.

16.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento à outra entidade ou órgão, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

16.4. As aquisições adicionais de que trata o subitem 15.2 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

17. CLAÚSULA DÉCIMA SETIMA – DO FORO CONTRATUAL

17.1. Fica eleito o foro da Comarca de Barra do Garças, Estado de Mato Grosso, como foro competente para dirimir quaisquer questões advindas da aplicação deste instrumento, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, assim, por estarem as partes justas e contratadas, assinam a presente Ata de Registro de Preços, em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Barra do Garças – MT, ____ de _____ de 2024.

GABRIEL PEREIRA LOPES
PRESIDENTE DA CAMARA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS - MT
CONTRATANTE

CONTRATADA
CPNJ:

ANEXO III- MINUTA DO CONTRATO N° ___/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° ___/2024
DISPENSA DE LICITAÇÃO SRP N° ___/2024

REGISTRO DE PREÇO PARA
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA
ESPECIALIZADA NO
FORNECIMENTO DE COFFE
BREAK PARA ATENDER A
CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA
DO GARÇAS/MT

CONTRATANTE: A CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS, PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO, INSCRITA NO CNPJ SOB O N.º 15.051.469/0001-27, COM SEDE NA RUA MATO GROSSO, 617 CENTRO – BARRA DO GARÇAS/MT, NESTE ATO LEGALMENTE REPRESENTADO PELO RESPECTIVO PRESIDENTE, O SRº GABRIEL PEREIRA LOPES, BRASILEIRO, SOLTEIRO, RESIDENTE E DOMICILIADO NA RUA MARIA FACUNDINI, Nº 43, PORTADOR DO RG Nº *** SSP/MT E CPF Nº ****, CONFORME ATA DE POSSE DE 31.10.2022, DA SESSÃO PREPARATÓRIA DA 19ª LEGISLATURA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS-MT.

CONTRATADA: EMPRESA _____ -, CNPJ N° _____, SITO A _____, NÚMERO ___, BAIRRO: _____, ESTADO DE MATO GROSSO, CEP _____, REPRESENTADA NESTE ATO PELA SR. _____, PROPRIETÁRIO/EMPRESÁRIO.

1- CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Este termo de contrato tem por objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE COFFE BREAK PARA ATENDER A CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS/MT.

LOTE 01						
ITEM	DESCRIÇÃO	CÓD. TCE	UND	QNT	VALOR UNT.	VALOR TOTAL
01	COFFEE BREAK TIPO 1 PARA SERVIR 100 PESSOAS. ALIMENTOS PRONTOS: SALADA DE FRUTAS, SALGADOS ASSADOS; MINI SANDUICHES; MINI SALGADOS FRITOS, TORTAS, BOLOS CASEIROS E BOLOS DECORADOS.	00085951	UND	6	R\$5.333,333	R\$ 32.000,00

02	COFFE BREAK TIPO 3 PARA SERVIR 50 PESSOAS. ALIMENTOS PRONTOS: SALADA DE FRUTAS, SALGADOS ASSADOS; MINI SALGADOS FRITOS, TORTAS, BOLOS CASEIROS E BOLOS DECORADOS.	00085952	UND	8	RS 2.750,00	RS22.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO R\$ 54.000,00 (cinquenta e quatro mil reais)						

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O contratado deverá prover, de forma célere e satisfatória, os objetos descritos em cada objeto, nos termos do Edital do Processo Administrativo nº 016/2024, da proposta e demais documentos preparatórios da licitação originária.

2- CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

2.1 Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/21, e dos demais documentos que compõem o processo de contratação tais como documento de formalização da demanda, estudo técnico preliminar, termo de referência e edital, são obrigações da Contratada:

- a) Cumprir os prazos estipulados;
- b) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato;
- c) Cumprir as especificações e condições estabelecidas pelo contrato;
- d) Responsabilizar-se, integralmente pelos serviços/produtos, respondendo por todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta e indiretamente na prestação dos serviços/produtos;
- e) Indicar à CONTRATANTE o nome de seu preposto ou empregado para manter entendimento e receber comunicações ou transmiti-las ao executor do contrato;
- f) Manter, durante a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g) Comprovar, sempre que solicitada pela contratante, a quitação das obrigações trabalhistas e tributárias.
- h) Atender as requisições dentro dos padrões, quantitativos prazos e condições fixadas;
- i) Não transferir para outra empresa, no todo ou em parte, a execução do objeto deste contrato;
- j) Responder por todas as despesas decorrentes da prestação do objeto deste contrato;
- k) Prestar os objetos do presente certame dentro de elevados padrões, componentes, bem como observar rigorosamente as especificações técnicas e a regulamentação aplicável, fornecendo-os com esmero e perfeição.

2.3 Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/2021 são obrigações da Contratante:

1. Efetuar o pagamento no prazo fixado neste contrato;
2. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos da sua proposta;

3. Fiscalizar e avaliar a execução do contrato;
4. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos objetos prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
5. Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste contrato.

3- CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E PAGAMENTO

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

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

4- CLÁUSULA QUARTA – DAS FORMAS DE PAGAMENTO

4.1- O pagamento será feito pela Câmara Municipal de Barra do Garças durante a vigência do contrato, até o 5º (quinto) dia útil após o protocolo da Nota Fiscal junto ao setor de Patrimônio, juntamente às certidões de REGULARIDADE FISCAL devidamente conferidas.

5- CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.1 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

5.2 – No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, estes, serão restituídos à CONTRATADA para as correções necessárias no prazo de três dias, sendo devolvidos no mesmo prazo, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

5.3 – A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

PARAGRAFO PRIMEIRO: Na hipótese de atraso de pagamento da nota fiscal devidamente atestada pelo Órgão, será atualizado financeiramente, acrescido de encargos moratórios apurados desde a data acima referida até a data do efetivo pagamento, mediante aplicação da fórmula “*pro rata*” calculada com base na variação do IGP-M/FGV do período.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Serão processadas as retenções previdenciárias quando for o caso, nos termos da lei que regula a matéria.

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

6- CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE

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

6.2 - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IGPM, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

6.8- O reajuste será realizado por apostilamento.

7- CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

São obrigações do Contratante, segundo art. 92, X, XI e XIV:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b) Receber o objeto/ serviço no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- e) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente a realização dos serviços, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- f) Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- g) Cientificar o setor de representação judicial do órgão para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- h) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- i) Concluída a instrução do requerimento, inclusive de reajuste, a Administração terá o prazo de 5 dias úteis para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
- j) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8- CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

8.1- O Contratado deverá cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas, segundo art. 92, XIV, XVI e XVII:

- a) manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- b) A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

- c) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior;
- d) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, objetos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- g) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos objetos.
- h) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- i) Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- j) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- k) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- l) Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- m) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- n) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

- o) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- p) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.
- q) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- r) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- s) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9- CLAUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

9.1 - As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

9.2 - Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da Lei Geral de Proteção de Dados.

9.3- É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

9.4 - A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

9.5 - Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10- CLÁUSULA DÉCIMA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa, nos termos do art. 92, XIV Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- a) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave conforme o art. 156, §2º, da Lei 14.133/2021;
- a) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave do art. 156, §4º, da Lei;
- b) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave do art. 156, §5º, da Lei;
- c) **Multa**: moratória de 0,0333% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

10.1 - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante, a luz do art. 156, §9º da Lei;

10.2 - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme art. 156, §7º.

10.3 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

10.4 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

10.5- Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.6- A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Na aplicação das sanções serão considerados conforme art. 156, §1º:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos no art. 159 da Lei.

11- CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

11.1- A vigência do presente será de ___/___/___ até ___/___/___, podendo ser prorrogado caso haja necessidade, interesse e a critério da Administração Municipal, obedecendo aos limites previstos na Lei 14.133/2021.

12- CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

12.1 - Conforme o art. 92, IV, VII e XVII, o regime contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

13- CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1 - A luz do art. 92, XIX da Lei, o contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

14- CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1- Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133 de 2021, demais normas federais aplicáveis e Resolução nº 10/2023 da Câmara Municipal de Barra do Garças, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15- CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES

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

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

15.3 - As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

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

16- CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Câmara Municipal deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

ORGÃO: 01 – CÂMARA MUNICIPAL

UNIDADE: 001- LEGISLATIVA

FUNÇÃO: 01- LEGISLATIVA

SUB-FUNÇÃO: 031 – AÇÃO LEGISLATIVA

PROGRAMA: 0001 – PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

PROJETO/ATIVIDADE: 2001- MANUTENÇÃO TRAB. LEGISLATIVO

ELEMENTO DE DESPESAS: 339039 – SERV. DE TERCEIRA PESSOA JURIDICA

SALDO DA DOTAÇÃO: R\$ 130.426,48 (cento e trinta mil quatrocentos e vinte e seis reais e quarenta e oito centavos).

17- CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

17.1- A fiscalização da execução do contrato ficará a cargo de um Servidor designado pela Administração da Câmara Municipal de Barra do Garças, através de Portaria designada para Fiscal do Contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência a CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Compete ao fiscal do contrato:

- a) Notificar o CONTRATADO de qualquer irregularidade ocorrida na execução do contrato;
- b) fiscalizar e acompanhar o fornecimento/execução, competindo-lhe ainda, atestar as notas fiscais/faturas, encaminhando-as para fins de pagamento.

O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste contrato será o da Comarca de Barra do Garças/MT.

E por estarem justas e contratadas, assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor, perante as testemunhas abaixo identificadas, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Barra do Garças/MT, __ de _____ de 2024.

GABRIEL PEREIRA LOPES
CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS/MT
CNPJ nº 15.051.469/0001-27
CONTRATANTE

CONTRATADA

1ª TESTEMUNHA:

NOME COMPLETO: _____
Nº RG.: _____
Nº CPF: _____
ENDEREÇO: _____

2ª TESTEMUNHA:

NOME COMPLETO: _____
Nº RG.: _____
Nº CPF: _____
ENDEREÇO: _____