



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**  
**SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

# PREGÃO ELETRÔNICO

017/2025 – CL/CMP

## CONTRATANTE

Câmara Municipal de Parintins/AM

## OBJETO

“Registro de Preço para eventual contratação de empresa especializada no serviço de fornecimento de refeições do tipo lanches, coquetel e self-service, decoração e ornamentação, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Parintins”

## VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 947.895,70 (novecentos e quarenta e sete mil, oitocentos e noventa e cinco reais e setenta centavos)

## DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 25/11/2025 às 10:30 (horário de Brasília)

## CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO POR LOTE

## MODO DE DISPUTA:

ABERTO E FECHADO

## PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

**SIM**



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 017/2025 – CL/CMP

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS/AM

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2025 – CL/CMP

Processo Administrativo Licitatório nº 028/2025 – CL/CMP

A CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS/AM, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com sessão pública a ser realizada através do site [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br), nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), Decreto Municipal nº 072/2023 - PGMP, Decreto Federal nº 8.538/2015, Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Municipal nº 062/2022 - PGMP e Lei Nº 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

2

#### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o **“Registro de Preço para eventual contratação de empresa especializada no serviço de fornecimento de refeições do tipo lanches, coquetel e self-service, decoração e ornamentação, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Parintins”**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante participação em quantos itens/lote forem de seu interesse.

#### 2. CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma LICITANET – Licitações Eletrônicas ([www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)).

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

2.3. Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

2.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.5. É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente edital:

2.5.1. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.5.2. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

2.5.3. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

2.5.4. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica.

2.5.5. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

2.6. O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão disponíveis na plataforma, através do site: [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br);

2.7. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.8. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

2.8.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.8.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.8.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.8.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

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

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

2.8.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.8.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.8.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

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

2.9. O impedimento de que trata o item 2.8.7 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.8.2 e 2.8.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.11. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

2.12. O disposto nos itens 2.8.2 e 2.8.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.13. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por pessoas jurídicas ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

2.14. A vedação de que trata o item 2.8.11 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### 3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico ([www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)) e até a data e hora marcadas para abertura da sessão, os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado e preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico no endereço acima, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

3.2. Se no dia supracitado não houver expediente, a abertura deste pregão será realizada no 1º (primeiro) dia útil de funcionamento da Câmara Municipal de Parintins que se seguir, no mesmo horário.

3.3. Os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

3.4. A licitante deverá elaborar a sua proposta com base no edital e seus anexos, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação

3.5. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.5.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.5.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

3.5.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

3.5.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.6. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

- 3.8. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.7 e seguintes sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº14.133, de 2021, e neste Edital.
- 3.9. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 3.10. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.11. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.12. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 3.12.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 3.12.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 3.13.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 3.13.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 3.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 3.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.
- 3.16. Outros eventuais documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

#### 4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 4.1.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional; Marca/Fabricante de cada item ofertado;
- 4.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- 4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante e, havendo divergência entre as condições da proposta e as cláusulas deste Edital, incluindo seus anexos, prevalecerão as últimas.
- 4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas,



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

4.5. 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.

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

4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

4.10.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.8.

4.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

5.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

5.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

5.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

- 5.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.6. O lance deverá ser ofertado pelo **valor total do lote**.
- 5.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 10,00 (dez reais)**.
- 5.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de **15s (quinze segundos)** após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecuível.
- 5.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.12. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“ABERTO E FECHADO”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de **15 min (quinze minutos)**. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até **10 min (dez minutos)**, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 5.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até **10% (dez por cento)** superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até **05 min (cinco minutos)**, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 5.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a **10 min (dez minutos)**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas **24 hs (vinte e quatro horas)** da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

5.19. Em relação a itens/lotos não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#).

5.19.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até **10% (dez por cento)** acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.19.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de **05 min (cinco minutos)** controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.19.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de **10% (dez por cento)**, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, conforme o estabelecido no item 10 e estabelecido no subitem anterior.

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

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

5.20.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

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

5.20.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na norma legal;

5.20.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.20.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

5.20.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.20.2.2. empresas brasileiras;

5.20.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.20.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

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

5.21.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.21.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

5.21.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.21.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo mínimo de **02 hs (duas horas)**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

## 6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.13 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

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

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. contiver vícios insanáveis;

6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

que insanável.

6.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50%(cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.9. 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.

6.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

OU

6.10.1. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar respectiva comprovação de exequibilidade;

6.10.2. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

6.10.3. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

6.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

6.11.2. 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.

6.12. 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.

6.13. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.14. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.15. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.16. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

## 7. DA FASE DE HABILITAÇÃO



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.3. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.3.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 20% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia autenticada.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por essa administração pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

7.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.9. A habilitação será verificada por meio no HABILITANET, nos documentos por ele abrangidos.

7.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

7.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

7.11. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.11.1. Os licitantes deverão encaminhar, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

7.12. A verificação no HABILITANET ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.12.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.12.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para [\(Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º\)](#):

7.13.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.13.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.14. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

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

7.17. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

## 8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.2. O prazo recursal é de **03 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da data de habilitação ou inabilitação;

8.3.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

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

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **03 (três) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

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

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

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

8.10. Os documentos relacionados ao processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://transparenciamunicipalaam.org.br/p/parintins-camara> e <https://www.licitanet.com.br/>.

13

#### 9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

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

9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsurante a licitação;

9.1.5. fraudar a licitação;

9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

9.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

9.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa;

9.2.3. impedimento de licitar e contratar e

9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

#### 10. DA APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 123/2006 e DECRETO Nº 042/2023-PGMP.



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

10.1. Será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP, Microempreendedores Individuais – MEI, bem como agricultores familiares, produtores rurais e sociedades cooperativas (Caput do art. 44 da lei nº.123/2006 e art. 1º do Decreto Municipal nº 042/2023-PGMP).

10.1.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME, EPP e MEI, sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada Art. 1º, III, “a” do Decreto Municipal nº 042/2023-PGMP).

10.1.2. Considera-se âmbito local as empresa sediadas exclusivamente nos limites geográficos do Município de Parintins-AM.

10.1.3. Considera-se âmbito sub-regional as empresas exclusivamente sediadas nos municípios da Região do Baixo Amazonas, (9ª Sub-Região) que trata o art. 26, inciso IX da Constituição do Estado do Amazonas, assim incorporadas: Barreirinha, Boa Vista do Ramos, Nhamundá, Parintins, São Sebastião do Uatumã e Uruará.

10.2. Ocorrendo o empate a que se refere o subitem anterior, será procedido de acordo como artigo 45 (caput e incisos) da Lei Complementar nº. 123/2006, conforme a seguir:

a) Sendo a concorrente ME ou EPP, cuja sede seja localizada no território do município de Parintins/AM, que apresente a condição fixada no subitem 10.1.2, esta terá preferência sobre as demais concorrentes, com fins específicos de fomento do mercado local.

b) Constantando que as empresas que ficarem empatadas dentro da margem (dez por cento) sejam ME e EPP, como critério de desempate será a prioridade para a empresa que se estabeleça no âmbito sub-regional.

c) As Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP, Microempreendedores Individuais – MEI mais bem classificada poderão apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

d) Caso a empresa enquadrada como ME ou EPP não esteja incluída nos molde dos subitens 10.1.2 e 10.1.3, o empate se dará com a proposta igual ou até 5% (cinco por cento), superior à proposta mais bem classificada.

e) Não ocorrendo contratação da ME, EPP e MEI, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do Subitem 10.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

f) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME, EPP e MEI que se encontrem na situação descrita no Subitem 10.1.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.3. Na hipótese de não contratação nos termos previstos no Item 10.2 e seus subitens, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

10.4. O disposto no Subitem 10.2. e seus subitens somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP, Microempreendedores Individuais – MEI;

10.5. A ME, EPP e MEI mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

10.6. Para Cota Reservada, não havendo vencedor entre empresas enquadradas como ME, EPP e MEI, depois de esgotadas as possibilidades levadas em consideração as prerrogativas das referidas empresas, bem como a ordem de classificação, o objeto poderá ser adjudicado ao vencedor da Cota Principal, desde que:

10.6.1. Não reste empresa enquadrada como ME, EPP e MEI;

10.6.2. Que a empresa melhor classificada para a Cota Principal, tenha registrado proposta para a Cota Reservada, comprometendo-se a registrar o menor preço dentre aqueles propostos para a referida cota;

10.6.3. Se a mesma empresa vencera Cota Reservada e a Cota Principal, a contratação deverá ocorrer pelo menor preço ofertado pela empresa;

10.7. As empresas que pretendem se valer dos benefícios da Lei Complementar 123/2006, devem apresentar declarações que ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxim admitida para fins de enquadramento, conform e o Art. 4º, § 2º da Lei 14.133/2021.



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

#### 11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 11.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através de campo específico na Plataforma LICITANET – Licitações Eletrônicas.
- 11.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 11.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 11.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

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

- 12.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 12.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
- 12.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
- 12.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 12.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 12.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
- 12.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 12.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
- 12.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;
- 12.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
- 12.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

classificação da licitação; e

12.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

12.5. O registro a que se refere o item 12.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

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

12.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 12.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

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

12.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas na Ata de Registro de Preços.

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

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

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

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

12.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 12.7, observando o item 12.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

12.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 12.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

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

12.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição. 12.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

#### 13. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO RESERVA

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

13.1.1. Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

13.1.2. Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

13.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

13.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

13.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

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

13.3.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

13.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

13.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou 13.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

#### 14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

14.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília -DF.

14.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

14.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

14.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

processo licitatório.

14.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

14.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

14.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereços eletrônicos <https://transparenciamunicipalaam.org.br/p/parintins-camara/t/procedimentos-licitatorios> e <https://www.licitanet.com.br/>.

14.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 14.11.1. ANEXO I - Termo de Referência
- 14.11.2. ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar
- 14.11.3. ANEXO III – Minuta da Ata de Registro de Preços
- 14.11.4. ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato

Câmara Municipal de Parintins/AM, 06 de novembro de 2025.

**INARA MACHADO OLIVEIRA**  
Assessora Técnica  
Portaria nº 107/2024 – SRH/CMP

**Ver. PAULO CÉSAR RODRIGUES LINHARES**  
Presidente da Câmara Municipal de Parintins



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**  
**SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. “Registro de Preço para eventual contratação de empresa especializada no serviço de fornecimento de refeições do tipo lanches, coquetel e self-service, decoração e ornamentação, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Parintins”, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento:

20

LOTE 01 - SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES						
ITEM	CAT SERV	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	0091	<b>SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES</b> , Tipo: Bolo comum; Características: massa amanteigada, chocolate ou mesclada; sabor: leite, coco, laranja ou maracujá; Medidas: forma redonda de 20 cm de diâmetro com 10cm de altura, com furo no meio; Cobertura simples de chocolate ou leite ninho; Gramatura mínima: 1,2kg. Adicionais: entrega definida pela contratante.	Unid.	180	R\$ 59,08	R\$ 10.634,40
2	0092	<b>SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES</b> , Tipo: Bolo confeitado; Características: massa amanteigada ou de chocolate, com recheio de cupuaçu, leite ninho, doce de leite, coco ou brigadeiro; com duas camadas de recheio de 350g cada, cobertura de chantininho ou ganache de chocolate; com cores conforme solicitado pela contratante; Tamanho: 25 cm de diâmetro por 12 cm de altura; Gramatura total mínima do bolo 3,8kg; Adicionais: entrega definida pela contratante.	Unid.	60	R\$ 229,54	R\$ 13.772,40
3	0093	<b>SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES</b> , Tipo: Café regional; Características: 1 Pão francês com manteiga; 2 pães de queijo; ovos mexidos (100g); presunto e queijo (100g); tucumã (50g); 1 tapiquinha com manteiga; fritinho de crueira (porção com 3 unidades); 200g de frutas regionais fatiadas (melancia, mamão, banana, abacaxi); 200g de tubérculos regionais (macaxeira, cará, batata doce); 200g de bolo em fatia (milho, macaxeira, leite); Adicionais: considerar evento com preço por pessoa e entrega definida pela contratante.	Por Pessoa	2000	R\$ 50,73	R\$ 101.460,00
4	0094	<b>SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES</b> , Tipo: Coffee Break 01, Características: 5 salgadinhos simples (tipo de aniversário, de sabores variados), 2 mini sanduíches (hot-dog, pão com patê), 1 porção	Por Pessoa	3000	R\$ 38,78	R\$ 116.340,00



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**  
**SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

		de bolo ou torta doce (80g), 1 tipo de frutas. Incluído os vasilhames; Adicionais: considerar evento com preço por pessoa, entrega definida pela contratante.				
5	0095	<b>SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES</b> , Tipo: Coffee Break 02, Características: Salgadinhos finos e variados 2 dadinhos de tapioca com geléia, 1mini quiches de frango ou camarão, 2 coxinha de frango, barquete, 1 tartaleta, 2 mini kibes, 2 mini folheado, 1 Mini hamburguer, 02 tipos de frutas (porção de 100g); Adicionais: considerar evento com preço por pessoa e entrega definida pela contratante.	Por Pessoa	3000	R\$ 47,76	R\$ 143.280,00
6	0096	<b>SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES</b> , Tipo: Doces, Características: Brigadeiros de 15 gramas de sabores variados, podendo ser: chocolate, beijinho, olho de sogra, ninho, etc sequilhos de coco, tortinhas; e outros; Adicionais: entrega definida pela contratante.	Cento	180	R\$ 143,83	R\$ 25.889,40
7	0097	<b>SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES</b> , Tipo: Kit Lanche, Características: 01 mini hot-dog, 01 mini pãozinho com patê, 04 salgadinhos variados (tipo de aniversário), 01 fruta – embalado em embalagem plástica, incluir um guardanapo de papel; Adicionais: considerar evento com preço por pessoa, com entrega no local a ser definido pela contratante.	Por Pessoa	4800	R\$ 36,94	R\$ 177.312,00
8	0098	<b>SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES</b> , Tipo: Almoço/Jantar 01; Caraterísticas: refeições embaladas (tipo marmitex) com três guarnições, salada, 280g de proteína à escolher (carne ou frango). Adicionais: considerar evento com preço por pessoa, com entregas no local a ser definido pela contratante.	Por Pessoa	750	R\$ 34,71	R\$ 26.032,50
9	009	<b>SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES</b> , Tipo: Al-moço/Jantar 02; Caraterísticas: bebidas: água mineral 500ml, refrigerantes em lata 350ml; 02 tipos de proteínas - 400g - (filé a toscana; filé ao molho madeira; filé de frango ao molho branco; filé de peixe ao molho de camarão); 02 tipos arroz (à grega, arroz branco); 01 tipo de farofa; 01 tipo de purê (batata ou macaxeira), fritas (cebola tosti, batatas, macaxeira); 02 tipos de sobremesa (pavê de cupuaçu, tortas diversas, mousses, pudim); Adicionais: considerar evento com preço por pessoa, com entregas no local a ser definido pela contratante e disponibilização de louças tipo prato, talheres, taças, etc	Por Pessoa	750	R\$ 100,02	R\$ 75.015,00



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**  
**SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

10	0100	<b>SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES</b> , Tipo: Salgadinhos; Características: mini salgados, tipo pra aniversário. Opções: croquete, quibe, coxinha, empada, rissoles, bolinha de queijo, esfirra, pastel de forno, pastel frito, pastel boliviano e outros. Considerar o valor por cento (100 unidades) que poderá ser de um único sabor ou vários, conforme solicitação da contratante. Adicionais: com entregas no local a ser definido pela contratante.	Cento	400	R\$ 92,14	R\$ 36.856,00
<b>VALOR TOTAL DO LOTE (setecentos e vinte e seis mil, quinhentos e noventa e um reais e setenta centavos)</b>						R\$ 726.591,70

22

<b>LOTE 02 – SERVIÇO DE DECORAÇÃO E ORNAMENTAÇÃO</b>						
ITEM	CAT SERV	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	0101	<b>SERVIÇO DE DECORAÇÃO E ORNAMENTAÇÃO</b> , Tipo: eventos simples; Uso: sessão solenes e especiais; Características: Devendo conter: 02 (duas) mesas de banquete, TAM: 2,20 x 0,90 m, com duas toalhas de banquete em tecido de algodão, na cor preta, fornecer material operacional como: bandejas (com forro de plástico), todos os vasilhames para servir em vidro, arranjo em flores tropicais apropriadas para a mesa de coffee break. Adicionais: ornamentação no local conforme a contratante.	Unid.	60	R\$ 534,13	R\$ 32.047,80
2	0102	<b>SERVIÇO DE DECORAÇÃO E ORNAMENTAÇÃO</b> , Tipo: eventos festivos; Uso: sessões solenes, especiais e eventos de grande porte; Características: painel com tema do evento (com balão ou não, dependendo do evento), carpete com cor a ser definida pela contratante, mesa com suporte para bolos e doces, pedestal com buquê, vaso de porcelana com buquê de flores; Adicionais: ornamentação no local conforme a contratante.	Unid	60	R\$ 772,37	R\$ 46.342,20
3	0103	<b>SERVIÇO DE DECORAÇÃO E ORNAMENTAÇÃO</b> , Tipo: mesa cerimonial; Uso: sessões solenes, especiais e audiências públicas; Características: mesa cerimonial com suporte e lugares para 13(treze) pessoas, toalha branca plissada, pedestal com buquê, base com buquê, 13 (treze) cadeiras cristal com almofadas e carpete; Adicionais: ornamentação no local externo ou interno conforme a contratante.	Unid	60	R\$ 2.381,90	R\$ 142.914,00
<b>VALOR TOTAL DO LOTE (duzentos e vinte e um mil, trezentos e quatro reais)</b>						R\$ 221.304,00



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

- 1.2. Objeto da licitação tem a natureza de aquisição comum.
- 1.3. Os quantitativos são os discriminados na tabela acima.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por **Menor Preço por Lote**
- 1.5. Produtos a serem fornecidos, conforme ordens de serviços emitidas.
- 1.6. O prazo de vigência da ata de registro de preços é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, com base no artigo 84 da Lei 14.133, de 2021.

23

## 2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1.1 O Poder Legislativo, em sua dinâmica de trabalho, realiza diversas atividades internas e externas – como sessões plenárias, reuniões de comissões, audiências públicas, eventos cívicos, solenidades, capacitações e confraternizações – que demandam, com frequência, a oferta de serviços de alimentação (lanches, coquetéis, coffee breaks e refeições completas) e de decoração e ornamentação de ambientes. Atualmente, a Administração não dispõe de estrutura própria, equipe especializada ou capacidade logística para planejar, preparar, fornecer e gerenciar esses serviços com a regularidade, qualidade e adaptabilidade necessárias às suas diversas demandas. Diante disso, torna-se essencial a contratação de empresa especializada para a prestação desses serviços, abrangendo desde o planejamento do menu/decoração até a entrega, montagem, reposição, organização e, quando aplicável, o desmonte e a limpeza final, com observância rigorosa das normas de higiene, segurança alimentar e padrões estéticos.

2.1.2 As atividades que requerem esses serviços têm como premissa a qualificação do ambiente de trabalho, o acolhimento de autoridades e cidadãos, e a promoção de uma experiência adequada aos objetivos de cada evento. Esses serviços contribuem significativamente para:

2.1.2.1 Aprimorar a recepção e o conforto dos participantes em eventos internos e externos, incluindo sessões e encontros com a população, sobretudo em áreas rurais e ribeirinhas, onde o acesso a tais serviços é limitado;

2.1.2.2 Fortalecer a imagem institucional da Câmara Municipal, transmitindo profissionalismo e cuidado com os detalhes, seja em cerimônias formais ou em encontros informais com a comunidade;

2.1.2.3 Proporcionar um ambiente propício à concentração, interação e satisfação dos envolvidos, impactando positivamente a qualidade dos trabalhos legislativos e a participação cidadã.

2.1.3 Para assegurar a adequada realização desses eventos e atividades – com padrões mínimos de qualidade, higiene, segurança alimentar, acessibilidade e conforto – faz-se necessária a contratação de empresa especializada nos serviços de fornecimento de refeições e de decoração e ornamentação, incluindo, de forma não exaustiva:

2.1.3.1 **Serviços de Refeição:** lanches variados, coffee breaks, coquetéis com opções diversificadas de salgados e doces, serviço de self-service para almoços e jantares, contemplando diferentes regimes alimentares (vegetarianos, veganos, restrições alimentares);

2.1.3.2 **Serviços de Decoração e Ornamentação:** ambientação de espaços para eventos simples, festivos e cerimoniais, utilizando arranjos florais, mobiliário decorativo, elementos cenográficos, iluminação decorativa e adereços temáticos. A prestação deverá contemplar planejamento de cardápios/decoração, transporte, montagem, operação por equipes qualificadas (garçons, copeiros, chefs, decoradores),



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

reposição contínua, limpeza durante e após o evento e desmonte da decoração, com responsabilidade por ajustes e cumprimento das exigências de segurança e sanitárias aplicáveis.

**2.1.4 Justificativa para o uso do Sistema de Registro de Preços (SRP):** As demandas por serviços de refeições e decoração apresentam sazonalidade, variabilidade de locais, públicos, datas e horários, além de incerteza quanto a quantitativos e configurações específicas por evento. O SRP revela-se a solução mais eficiente para assegurar atendimento célere às necessidades, padronização mínima de itens (como padrões de lanches, composição de coquetéis, estilos de decoração), competição periódica, ganho de escala e economicidade, mitigando riscos de sobrepreço, fragmentação indevida e descontinuidade operacional. A adesão ao SRP permitirá contratações eventuais conforme a efetiva necessidade, nos limites e condições do instrumento convocatório e da ata, preservando a competitividade e a qualidade do objeto.

**2.1.5** Por fim, ressalta-se que a contratação, destinada a suprir as demandas da Câmara Municipal de Parintins, não gera vínculo empregatício entre os empregados da futura contratada e a Administração Pública, sendo vedada qualquer relação que caracterize pessoalidade e subordinação direta. A contratada será integralmente responsável pela gestão de sua equipe e pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e de segurança do trabalho, sem prejuízo da fiscalização contratual pela Administração.

## 2.2 Diretrizes da contratação

### 2.2.1 Objeto e escopo da prestação

**2.2.1.1** A contratação visa o fornecimento sob demanda de serviços de refeições e decoração para eventos e atividades institucionais, compreendendo, conforme cada item da ata: lanches, coquetéis, coffee breaks, self-service para almoços/jantares, e decoração/ornamentação de ambientes, incluindo planejamento de cardápio/layout, transporte, montagem, operação por profissionais qualificados, ajustes durante o evento e desmonte.

**2.2.1.2** A execução deverá observar rigorosamente as especificações técnicas dos itens alimentícios (qualidade dos ingredientes, frescor, apresentação, segurança alimentar), os elementos de decoração (estilo, materiais, segurança na montagem) e os requisitos de higiene, acessibilidade e proteção do público, da equipe e do patrimônio.

### 2.2.2 Modelo de contratação e vigência

**2.2.2.1** A contratação ocorrerá por meio de Sistema de Registro de Preços, com adjudicação e registro por item e/ou lote, conforme estimativas de demanda, sem obrigação de contratação integral dos quantitativos estimados.

**2.2.2.2** A vigência da ata será a estabelecida na legislação aplicável, cabendo contratações eventuais durante sua validade, mediante emissão de instrumento competente.

### 2.2.3 Execução por demanda e ordem de serviço

**2.2.3.1** Cada evento será formalizado por Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, contendo local, data, horário de início e término, estimativa de público, tipo de refeição/decoração requerida, cardápios/layouts aprovados e contatos do fiscal/designado.

**2.2.3.2** A contratada deverá confirmar o recebimento da ordem em até 24 horas e apresentar, quando solicitado, Plano Detalhado de Serviço, com cardápio final, lista de insumos, layout da decoração, cronograma de montagem/serviço e equipe envolvida.

### 2.2.4 Prazos de mobilização e atendimento



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

2.2.4.1 Áreas urbanas: antecedência mínima recomendada para emissão da ordem de 5 dias úteis; serviço de refeições pronto para servir e decoração finalizada com, no mínimo, 30 minutos antes do início do evento.

2.2.4.2 Áreas rurais e ribeirinhas: antecedência mínima recomendada de 7 a 10 dias úteis para planejamento logístico; serviço de refeições pronto para servir e decoração finalizada com, no mínimo, 1 hora antes; prever janelas de acesso, maré/condições de navegabilidade e rotas alternativas.

2.2.4.3 Demandas emergenciais poderão ser atendidas em prazo reduzido, quando tecnicamente viável e autorizado pela Administração, observados custos e disponibilidade registrados.

#### **2.2.5 Equipe profissional e responsabilidade técnica**

2.2.5.1 A contratada deverá disponibilizar equipe compatível com a complexidade do evento, incluindo, quando aplicável, chefs, cozinheiros, garçons, copeiros, decoradores, floristas e montadores.

2.2.5.2 Deverá ser indicado responsável técnico para os serviços de alimentação, com comprovação de capacitação em higiene e manipulação de alimentos, e responsável pela execução da decoração.

2.2.5.3 Todos os profissionais devem estar aptos e treinados, com exames ocupacionais vigentes e capacitações requeridas pela legislação de segurança e saúde no trabalho e normas sanitárias.

#### **2.2.6 Requisitos de segurança, normas e licenças**

2.2.6.1 Observância das normas técnicas e regulatórias aplicáveis, incluindo, quando cabível: legislação sanitária (ANVISA e vigilância sanitária municipal), normas de segurança alimentar (boas práticas de manipulação de alimentos), normas de segurança para montagem de estruturas decorativas e Normas Regulamentadoras pertinentes.

2.2.6.2 A contratada deverá possuir todas as licenças e alvarás sanitários e de funcionamento exigidos para a prestação dos serviços de alimentação e decoração.

2.2.6.3 Os equipamentos de cozinha e refrigeração utilizados no transporte e serviço devem estar em conformidade com as normas sanitárias vigentes.

#### **2.2.7 Acessibilidade e inclusão**

2.2.7.1 O planejamento do layout do evento deverá considerar rotas acessíveis, áreas de circulação desobstruídas e posicionamento adequado de estações de alimentos/bebidas e elementos decorativos, com eliminação de barreiras físicas, em conformidade com a legislação de acessibilidade.

2.2.7.2 A contratada deverá prever opções de cardápio para atender a diferentes necessidades alimentares (**restrições médicas, vegetarianismo, veganismo**), quando previamente informadas pela Administração.

#### **2.2.8 Sustentabilidade e boas práticas ambientais**

2.2.8.1 Preferência por fornecedores que utilizem alimentos orgânicos, de pequenos produtores locais e da estação, quando possível, e que adotem práticas sustentáveis.

2.2.8.2 Gestão adequada de resíduos, com separação de orgânicos e recicláveis; descarte de óleo de cozinha usado em pontos específicos; uso de embalagens biodegradáveis ou recicláveis para transporte e serviço.

2.2.8.3 Incentivo ao uso de elementos decorativos reutilizáveis ou produzidos com materiais sustentáveis, e proteção do meio ambiente durante montagem/desmontagem.

#### **2.2.9 Logística, transporte e integridade dos serviços**

2.2.9.1 O transporte dos alimentos, bebidas e materiais de decoração são de responsabilidade da contratada, que deverá assegurar acondicionamento adequado, controle de temperatura para alimentos perecíveis, higiene e segurança.

2.2.9.2 Em eventos em comunidades rurais e ribeirinhas, o planejamento logístico deverá mitigar riscos de atraso e garantir a integridade e frescor dos alimentos, incluindo reservas de tempo, rotas alternativas e



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

compatibilidade de acesso.

#### **2.2.10 Suporte elétrico e infraestrutura básica**

2.2.10.1 A contratada deverá informar à Administração quaisquer necessidades específicas de energia elétrica para equipamentos de aquecimento, refrigeração ou iluminação decorativa, para que as devidas adequações sejam providenciadas.

2.2.10.2 Em casos em que a infraestrutura elétrica local for insuficiente, a contratada poderá auxiliar no planejamento de soluções temporárias, sem ônus adicional, se a demanda for básica.

#### **2.2.11 Verificação e operação assistida**

2.2.11.1 A contratada deverá realizar a verificação final da qualidade, temperatura e apresentação dos alimentos, bem como a conformidade da decoração, com antecedência mínima de 30 minutos antes do início do serviço/evento.

2.2.11.2 Durante o evento, deverá manter equipe operacional responsável em posição de controle, apta a ajustar, repor alimentos, atender solicitações dos participantes, corrigir falhas e garantir a fluidez do serviço.

#### **2.2.12 Qualidade, desempenho e contingência**

2.2.12.1 Os alimentos deverão apresentar excelente qualidade, sabor, frescor e apresentação visual, em quantidades adequadas ao público estimado. A decoração deve ser esteticamente agradável, coesa com o tema do evento e montada de forma segura.

2.2.12.2 Deverão ser previstas contingências mínimas proporcionais ao porte do evento, tais como quantidades extras de alimentos, bebidas, utensílios de serviço e pequenos ajustes decorativos para eventuais imprevistos.

#### **2.2.13 Comunicação, governança e fiscalização**

2.2.13.1 A contratada deverá indicar ponto focal para cada evento, com telefone de contato e disponibilidade durante montagem, realização e desmonte.

2.2.13.2 A fiscalização da Administração poderá acompanhar todas as etapas, requisitar correções imediatas e registrar ocorrências em relatório.

2.2.13.3 Reuniões técnicas e vistorias prévias poderão ser agendadas para alinhamento de cardápios e layouts, especialmente em áreas externas e ribeirinhas.

#### **2.2.14 Documentação prévia por evento**

2.2.14.1 Lista nominal da equipe, com funções e contatos.

2.2.14.2 Cardápio detalhado, com ingredientes e possíveis alérgenos.

2.2.14.3 Plano de decoração com layout, materiais e elementos a serem utilizados.

2.2.14.4 Quando aplicável: licenças sanitárias atualizadas, e evidências de conformidade com normas de segurança alimentar.

2.2.14.5 Cronograma de montagem, serviço e desmonte.

#### **2.2.15 Saúde e segurança do trabalho**

2.2.15.1 Uso obrigatório de EPI e adoção de EPC adequados a cada atividade pela equipe.

2.2.15.2 Manipulação de alimentos em conformidade com as Boas Práticas de Fabricação (BPF) e as normas de higiene pessoal.

2.2.15.3 A contratada é responsável pelas medidas de prevenção de incêndio (especialmente em áreas de preparo/aquecimento de alimentos) e por manter rotas de fuga desobstruídas.

#### **2.2.16 Medição, aceite e pagamento**

2.2.16.1 A medição será realizada por evento, com base nos itens e serviços efetivamente fornecidos,



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

conforme Ordem de Serviço e relatório de execução.

2.2.16.2 O aceite ocorrerá após a entrega do relatório pós-evento, contendo checklists assinados, registros fotográficos da decoração e dos serviços prestados e, quando couber, feedback da fiscalização.

2.2.16.3 Horas adicionais, remanejamentos ou substituições solicitadas pela Administração durante o evento deverão ser previamente autorizadas pela fiscalização para fins de medição.

#### **2.2.17 Acordo de nível de serviço, correções e penalidades**

2.2.17.1 Pontualidade: serviços de refeição prontos para servir e decoração finalizada dentro do prazo pactuado e início do evento no horário definido; tolerâncias e penalidades serão definidas no instrumento convocatório.

2.2.17.2 Qualidade: qualquer falha na qualidade dos alimentos, bebidas ou na execução da decoração deverá ser sanada imediatamente, sem ônus adicional, inclusive com substituição de itens ou ajuste de arranjos em prazo compatível com a continuidade do evento.

2.2.17.3 Reincidências e descumprimentos poderão ensejar glosas, multas e demais sanções administrativas cabíveis.

#### **2.2.18 Vedações e compliance**

2.2.18.1 É vedada a criação de vínculo empregatício entre a equipe da contratada e a Administração, bem como qualquer relação de pessoalidade e subordinação direta.

2.2.18.2 É vedado utilizar ingredientes sem procedência comprovada, alimentos vencidos ou deteriorados, ou elementos decorativos que não atendam aos padrões de segurança e estética, ou subcontratar itens críticos sem anuência prévia da Administração.

2.2.18.3 A contratada deverá observar integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e de segurança do trabalho relativas à sua equipe.

#### **2.2.19 Propriedade de conteúdos e dados**

2.2.19.1 Registros fotográficos e de vídeo produzidos pela contratada que envolvam os serviços de alimentação e decoração em eventos institucionais integram o acervo da Administração, quando assim definido, sendo vedado seu uso pela contratada para fins promocionais sem autorização expressa.

#### **2.2.20 Reagendamento, suspensão e força maior**

2.2.20.1 Em caso de condições climáticas adversas, impedimentos de acesso, problemas sanitários inesperados ou situações de força maior, o evento e os serviços a ele relacionados poderão ser reagendados sem prejuízo da continuidade da contratação, observando-se os custos e procedimentos que venham a ser previstos no instrumento convocatório e no contrato.

#### **2.2.21 Critérios mínimos de habilitação e qualificação técnica**

2.2.21.1 A Administração poderá exigir atestados de capacidade técnica compatíveis com a natureza e a complexidade do objeto, comprovando a prestação de serviços similares de fornecimento de refeições e decoração para eventos.

2.2.21.2 Poderá ser exigida a apresentação de responsáveis técnicos com formação ou experiência comprovada na área de alimentação (nutricionista, técnico em alimentos) e/ou decoração, e, quando aplicável, registro em conselho profissional pertinente.

#### **2.2.22 Rastreabilidade e guarda de registros**

2.2.22.1 A contratada deverá manter e disponibilizar, quando solicitado, registros de checklist de recebimento de insumos, preparo de alimentos (temperatura, validade), checklist de montagem da decoração, registros de ocorrências e correções, para fins de auditoria e melhoria contínua.



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

#### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 Por se tratar de eventual contratação de empresa especializada em serviços de fornecimento de refeições (lanches, coquetel e self-service) e decoração e ornamentação, em atendimento às necessidades da Câmara Municipal de Parintins, e considerando que os itens serão contratadas sob demanda e de acordo com as necessidades surgidas no âmbito do Poder Legislativo do município, não é possível definir com exatidão os quantitativos rotineiros. Estes são suscetíveis a variações e sazonalidades, influenciados pelo calendário de eventos e o número de participantes. A complexidade logística e as especificidades dos diferentes locais de evento (urbanos, rurais e ribeirinhos), que demandam cuidados especiais com a conservação dos alimentos e a integridade dos materiais decorativos, reforçam a necessidade de flexibilidade na contratação.

28

3.2 Com efeito, a solução proposta se vislumbrou na realização de licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, para a formação de SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP), pelo critério de MENOR PREÇO POR LOTE, para a futura contratação de empresa(s) do ramo para atender às necessidades da Câmara Municipal de Parintins. Os lotes serão definidos em consonância com as famílias de serviços identificadas, como Lote 01 – Serviços de Fornecimento de Refeições e Lote 02 – Serviços de Decoração e Ornamentação.

3.3 A escolha dessa modalidade se justifica pela maior agilidade, economia e transparência do processo licitatório, bem como pela possibilidade de ampla participação de prestadores desses serviços. Além disso, o pregão eletrônico permite a realização de lances sucessivos e inferiores aos anteriores, o que favorece a obtenção de propostas mais vantajosas.

3.4 O Sistema de Registro de Preço (SRP) se mostra vantajoso por se tratar de um sistema de cadastro de prestadores de serviços, selecionados mediante prévio processo licitatório, para a eventual e futura contratação. Nesse modelo, os fornecedores se comprometem a manter, durante o prazo de validade do registro, o preço registrado e a disponibilidade dos serviços, nos quantitativos licitados.

3.5 O SRP permite a formalização de Atas de Registro de Preços (ARP) com os prestadores vencedores de cada item ou lote. O SRP oferece vantagens como a flexibilidade no quantitativo e no momento da contratação, a redução dos custos administrativos com novas licitações e a possibilidade de adesão de outros órgãos e entidades públicas às ARP, o que pode gerar ganhos de escala adicionais.

3.6 Além disso, a Administração Pública não será obrigada a contratar todos os serviços registrados, ou seja, o fornecimento ocorrerá se houver interesse da Câmara Municipal de Parintins, mediante o surgimento das demandas e a disponibilidade orçamentária.

3.7 Assim sendo, entende-se que, por se tratar de eventual contratação de empresa especializada em serviços de fornecimento de refeições (lanches, coquetel e self-service) e decoração e ornamentação em atendimento às necessidades da Câmara Municipal de Parintins — serviços estes considerados como comuns e de natureza flexível — a solução que melhor atende aos interesses e necessidades deste Poder Legislativo é a realização de procedimento licitatório para Sistema de Registro de Preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento de menor preço por lote, como já referido alhures.

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

##### 4.1 Caracterização do objeto



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

4.1.1 O objeto consiste em serviços comuns de fornecimento de refeições e de decoração e ornamentação para eventos e atividades institucionais, dotados de padrões de desempenho e qualidade objetivamente definíveis no edital e anexos, conforme práticas usuais de mercado e normas setoriais.

4.1.2 Integram o escopo, conforme item 1 neste Termo de Referência: fornecimento de lanches (variedades e quantidades), coffee breaks (itens e composição), coquetéis (salgados, doces, bebidas), serviço de self-service (cardápios para almoço/jantar, opções diet/vegetarianas), bolos (tipos e gramaturas), cafés regionais; e serviços de decoração e ornamentação para eventos simples, festivos e mesas cerimoniais (arranjos florais, mobiliário decorativo, elementos cenográficos, iluminação decorativa, adereços temáticos). Inclui ainda o planejamento do menu/layout, logística de transporte, montagem, operação, suporte durante o evento (reposição, limpeza) e desmontagem.

4.1.3 A contratação será operacionalizada por Sistema de Registro de Preços (SRP), sem obrigação de contratação mínima, mediante emissão de ordens de serviço (OS) conforme a necessidade.

#### **4.2 Modalidade e critério de julgamento**

4.2.1 A seleção será realizada por Pregão Eletrônico, do tipo menor preço por lote, com formação de Ata de Registro de Preços. Os lotes estão estruturados conforme a natureza dos serviços (Lote 01: Refeições; Lote 02: Decoração).

4.2.2 Estão estabelecidos preços unitários máximos de referência seguindo o definido no Item 1, aceitação de lances, etapa de negociação e diligências, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e regulamento local.

#### **4.3 Regime de execução, OS e prazos**

4.3.1 A execução dar-se-á sob demanda, mediante OS contendo, no mínimo: local do evento, datas e janelas de entrega/montagem/operação/desmontagem, listagem de itens contratados (cardápio, descrição da decoração), quantitativos (estimativa de pessoas), contato do preposto, requisitos de segurança sanitária/acessibilidade e eventuais condicionantes ambientais e de trânsito.

4.3.2 Antecedências mínimas (a serem definidas no edital):

4.3.2.1 eventos na zona urbana: OS emitida com antecedência mínima recomendada de 5 dias úteis para preparação e entrega padrão;

4.3.2.2 eventos em áreas rurais ou ribeirinhas: antecedência mínima recomendada de 7 a 10 dias úteis, considerando logística fluvial/rodoviária e condições sazonais.

4.3.3 A contratada deverá apresentar plano de serviço, entrega, montagem/desmontagem e cronograma detalhado para cada OS, indicando equipe, horários, recursos e medidas de segurança.

#### **4.4 Padrões de desempenho e qualidade**

4.4.1 Os alimentos e bebidas deverão ser preparados e entregues em condições ideais de higiene, temperatura e apresentação, conforme cardápio aprovado, com frescor e sabor. A decoração e ornamentação deverão ser esteticamente adequadas, seguras na montagem e coesas com o tema e objetivo do evento, utilizando materiais de qualidade.

4.4.2 Os equipamentos de transporte e conservação de alimentos deverão operar com segurança e estabilidade de temperatura, garantindo a integridade dos produtos.

4.4.3 Os layouts de serviço e de decoração deverão atender aos requisitos funcionais do evento e às necessidades do público, com atenção à circulação e acessibilidade.

#### **4.5 Conformidade normativa e de segurança**

4.5.1 Observância, no que couber, às Normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), normas da Vigilância Sanitária municipal e estadual, Boas Práticas de Manipulação de Alimentos, e demais regulamentos aplicáveis à produção e distribuição de alimentos. Para a decoração, observância às normas de segurança para montagem de estruturas temporárias, quando aplicáveis, e às exigências do Corpo de Bombeiros competente, às normas municipais e ao regulamento do local do evento.

4.5.2 Quando aplicável, apresentação de licenças sanitárias atualizadas, alvarás de funcionamento, laudos e relatórios de conformidade com as Boas Práticas de Fabricação (BPF).

4.5.3 Disponibilização e manutenção de EPCs e EPIs específicos para a manipulação de alimentos (luvas, toucas, máscaras), e para as atividades de montagem da decoração (quando aplicável), sinalização de rotas,



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

saídas e áreas de risco, e plano básico de resposta a incidentes.

#### 4.6 Responsável técnico e equipe

4.6.1 Indicação de responsável técnico pela contratada, com comprovada qualificação, para responder pela higiene e segurança alimentar e pela execução da decoração. Recomenda-se a presença de profissional habilitado em nutrição, técnico em nutrição ou segurança dos alimentos, quando da complexidade do evento.

4.6.2 Dimensionamento de equipe compatível com cada OS, incluindo chefs, cozinheiros, garçons, copeiros, decoradores, floristas e montadores, todos devidamente treinados e identificados.

4.6.3 É obrigatória a observância às regras de higiene e segurança do trabalho, com comprovação de treinamentos exigidos em norma.

#### 4.7 Acessibilidade e inclusão

4.7.1 As montagens de buffets e elementos decorativos deverão prever rotas acessíveis, desníveis tratados (rampas, se necessário), áreas reservadas e sinalização tátil/visual, quando aplicável ao porte do evento e ao local.

4.7.2 Deverão ser previstas opções de cardápio para atender a pessoas com restrições alimentares (ex: diabéticos, celíacos, intolerantes à lactose) e preferências dietéticas (ex: vegetarianos, veganos), quando previamente informado na OS pela Administração.

#### 4.8 Sustentabilidade e meio ambiente

6.8.1 Preferência por alimentos de origem local, da estação e de produtores que adotem práticas sustentáveis. Uso de equipamentos com eficiência comprovada para refrigeração e cocção.

4.8.2 Gestão de resíduos alimentares e decorativos oriundos da montagem/serviço/desmontagem sob responsabilidade da contratada, com separação de orgânicos e recicláveis, e limpeza da área ao final do evento.

4.8.3 Em áreas ribeirinhas, é vedado qualquer lançamento de resíduos, óleos ou efluentes nos corpos d'água, devendo a contratada adotar contenções, bacias de retenção e procedimentos de prevenção a derramamentos.

#### 4.9 Logística e cobertura territorial

4.9.1 A contratada deverá suportar logística multimodal (rodoviária e, quando necessário, fluvial), providenciando veículos/embarcações, amarrações, proteção e controle de temperatura da carga (alimentos) e equipe para carga/descarga.

4.9.2 Os serviços e materiais deverão ser adequados a condições locais (temperatura ambiente, umidade, acessibilidade), com soluções apropriadas para manutenção da qualidade dos alimentos e integridade da decoração.

#### 4.10 Licenças e vistorias

4.10.1 A contratada fornecerá os documentos técnicos necessários às licenças, tal como alvarás sanitários.

4.10.2 O início do serviço de alimentação e a liberação da área decorada somente poderão ocorrer após a liberação formal do local e observância das condições de segurança determinadas pela fiscalização.

#### 4.11 Itens, unidades de medida e medição

4.11.1 Os itens serão estruturados por unidade, por pessoa, por kit, por evento ou por diária, conforme a natureza de cada bem/serviço (ex.: kit lanche por unidade; coquetel por pessoa; decoração por ambiente/evento).

4.11.2 A medição ocorrerá com base no efetivamente fornecido e utilizado conforme OS e termo de conferência, vedada a cobrança por quantidades não executadas.

#### 4.12 Janelas de montagem, operação e desmontagem

4.12.1 Janelas serão definidas em cada OS. Como diretriz, a entrega dos alimentos e a montagem da decoração deverá estar concluída com antecedência mínima em relação ao início do evento, garantindo a realização de testes e vistorias; a desmontagem e recolhimento iniciar-se-á somente após autorização da fiscalização.

4.12.2 Plantão de equipe on-site durante todo o evento, com tempo de resposta para reposição/correções/contingências definido em cada OS. Como parâmetro: até 15 minutos em área urbana e até



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

30 minutos em área rural/ribeirinha, salvo condição diversa na OS.

#### **4.13 Continuidade e contingência**

4.13.1 Quando exigido na OS, a contratada deverá prover redundância/backup proporcional ao risco (ex.: quantidades extras de alimentos, bebidas, utensílios de serviço, ou elementos decorativos sobressalentes).

4.13.2 Deverá ser apresentado checklist de verificação de qualidade dos alimentos (temperatura, apresentação) e conformidade da decoração antes da liberação do evento.

#### **4.14 Subcontratação e consórcios**

4.14.1 Admite-se subcontratação pontual de itens especializados, desde que previamente autorizada pela Administração e sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada.

4.14.2 A participação em consórcio observará a legislação aplicável e as condições do edital, quando admitida.

#### **4.15 Preposto e comunicação**

4.15.1 A contratada manterá preposto com poderes para representar a empresa perante a fiscalização, disponível por telefone e aplicativo de mensagens durante a execução da OS.

4.15.2 Toda comunicação operacional relevante deverá ser registrada (ordens, liberações, ocorrências), preferencialmente em sistema/plataforma indicada no edital ou por e-mail institucional.

#### **4.16 Seguros e responsabilidades**

4.16.1 A contratada manterá, durante a execução, seguros compatíveis com o risco das operações: Responsabilidade Civil Geral/Operações (incluindo cobertura para intoxicação alimentar se aplicável) e cobertura dos equipamentos/materiais, apresentando apólices e comprovantes de vigência antes do início do serviço.

4.16.2 São de responsabilidade da contratada: integridade e qualidade dos alimentos e bebidas, segurança e adequação da decoração; segurança de sua equipe; danos a bens de terceiros decorrentes de sua atuação; reparo de danos no local do evento causados por entrega/montagem/desmontagem.

#### **4.17 Recebimento, atesto e documentação de entrega**

4.17.1 Recebimento provisório: após a entrega dos alimentos, a finalização da decoração e verificação da qualidade, mediante checklist, relatório fotográfico (da decoração, se pertinente) e liberação da fiscalização para início do evento.

4.17.2 Recebimento definitivo: após a conclusão do serviço (incluindo desmonte da decoração e recolhimento de resíduos) e restabelecimento do local às condições originais, com entrega de relatórios finais e baixa/encerramento da OS pela fiscalização.

4.17.3 Para os serviços de refeição, aplicar-se-ão controles de qualidade, validade e rastreabilidade conforme legislação sanitária e boas práticas. Para a decoração, adotam-se registros técnicos de montagem, segurança e conformidade com o layout.

#### **4.18 Substituição e manutenção corretiva**

4.18.1 Alimentos ou elementos decorativos com falha (ex: deteriorados, inadequados, danificados) deverão ser substituídos imediatamente, sem ônus adicional para a Administração, devendo o evento permanecer operante e seguro.

4.18.2 A substituição não interrompe a responsabilidade pela qualidade, segurança e desempenho dos serviços.

#### **4.19 Condições de entrega operacional**

4.19.1 Janelas de entrega/montagem/desmontagem: segunda a domingo, inclusive feriados, conforme OS; horários podem ocorrer em período noturno, se necessário ao cronograma do evento.

4.19.2 Transporte, frete e seguros: por conta e risco da contratada até o recebimento provisório; acondicionamento adequado dos alimentos (controle de temperatura), proteção da carga e zelo com o patrimônio público/privado.

4.19.3 Proteção e limpeza: a contratada deverá proteger pisos/áreas e promover a limpeza da área ao término, removendo resíduos de alimentos e materiais de decoração decorrentes de sua atuação.

#### **4.20 Pagamento, faturamento e glosas**



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

4.20.1 O pagamento ocorrerá após o atesto da fiscalização, com base na medição efetiva dos itens e períodos, observadas as condições e prazos do edital/contrato.

4.20.2 É vedada a cobrança por serviços ou itens não executados; ausências de itens, fornecimento de alimentos de baixa qualidade ou decoração inadequada ensejarão glosas proporcionais.

6.20.3 Cancelamentos de OS em prazo inferior ao mínimo definido no edital poderão ensejar indenizações limitadas e expressamente previstas, resguardado o interesse público.

#### **4.21 Penalidades e conformidade**

4.21.1 Aplicam-se as penalidades e medidas previstas em lei e no contrato por atraso, descumprimento técnico, falhas de segurança sanitária ou estética, e por desobediência às normas aplicáveis.

4.21.2 A manutenção de regularidade fiscal, trabalhista e de habilitação técnica durante a vigência da ARP é condição para aceite das OS.

#### **4.22 Diretrizes de habilitação dos interessados**

4.22. Registram-se as seguintes diretrizes de habilitação, a serem detalhadas e formalizadas no Edital, nos estritos termos da Lei nº 14.133/2021, observando pertinência e proporcionalidade ao objeto e preservando a competitividade:

4.22.1.1 Os interessados deverão comprovar atuação em ramo de atividade compatível com o objeto e apresentar a documentação de habilitação, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do edital, compreendendo, no que couber:

4.22.1.1.1 Habilitação jurídica: ato constitutivo atualizado da pessoa jurídica e, quando aplicável, documentos de eleição de seus administradores.

4.22.1.1.2 Regularidade fiscal e trabalhista: certidões de regularidade perante as Fazendas Municipal, Estadual e Federal (incluída a CND/CPEN RFB/PGFN), FGTS e CNDT, observadas as regras de aceitação e prazos de validade das certidões.

4.22.1.1.3 Qualificação técnica: atestados de capacidade técnico-operacional e técnico-profissional, quando pertinentes e proporcionais ao objeto, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com descrição suficiente dos serviços de fornecimento de refeições e/ou decoração para eventos já realizados, compatíveis em características, quantidades e prazos. Deverão ser apresentadas licenças e alvarás sanitários válidos.

4.22.1.1.4 Qualificação econômico-financeira: balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos dois exercícios sociais, índices e demais documentos que demonstrem a boa situação econômico-financeira, nos termos do edital.

#### **4.23 Diretrizes para tratamento favorecido às ME/EPP (LC nº 123/2006)**

4.23.1 Na licitação objeto deste instrumento será observado o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado conferido às microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e pela regulamentação pertinente, inclusive quanto:

4.23.1.1 à possibilidade de regularização fiscal tardia, na forma da lei;

4.23.1.2 aos critérios de desempate e preferência;

4.23.1.3 à reserva de cota ou contratação exclusiva para itens divisíveis, quando for o caso;

4.23.1.4 à promoção do desenvolvimento local e regional, conforme Decreto nº 042/2023-PGMP, de 14 de julho de 2023, e demais normas aplicáveis.

#### **4.24 Disposições finais**

4.24.1 As especificações técnicas detalhadas de cada item constarão do Termo de Referência e planilha de preços, prevalecendo as descrições mais restritivas quando necessárias à segurança alimentar, à higiene e à funcionalidade/estética da decoração.

4.24.2 Qualquer solução equivalente poderá ser aceita, desde que comprovadamente atenda ou supere as exigências técnicas e normativas e seja previamente aprovada pela fiscalização.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

5.1. O contrato para o “Registro de Preço para eventual contratação de empresa especializada no serviço de fornecimento de refeições do tipo lanches, coquetel e self-service, decoração e ornamentação, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Parintins”, deve ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabelecidas e em conformidade com as normas da Lei nº 14.133, de 2021. Ambas as partes serão responsáveis pelas consequências de qualquer inexecução total ou parcial do contrato.

5.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato da eventual contratação de empresa especializada no serviço de fornecimento de refeições do tipo lanches, coquetel e self-service, decoração e ornamentação, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Parintins, o cronograma de execução será automaticamente prorrogado pelo tempo correspondente. As alterações e circunstâncias deverão ser formalizadas através de apostila ao contrato.

33

5.3. As comunicações entre a entidade contratante da Câmara Municipal de Parintins/AM e a empresa fornecedora da eventual contratação de empresa especializada no serviço de fornecimento de refeições do tipo lanches, coquetel e self-service, decoração e ornamentação, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Parintins, devem ser feitas por escrito, garantindo a formalidade necessária. O uso de mensagens eletrônicas é permitido para facilitar a comunicação.

5.4. A entidade contratante poderá solicitar a presença de representantes da empresa fornecedora para discussões ou providências urgentes relacionadas à execução do contrato.

5.5. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade contratante poderá realizar uma reunião inicial com o representante da empresa fornecedora. Nesta reunião, será apresentado um plano detalhado de fiscalização do contrato, abordando as obrigações contratuais, os mecanismos de fiscalização, estratégias para eficaz execução do fornecimento, o plano complementar de ações da contratada (se aplicável), métodos para aferição dos resultados e sanções aplicáveis, entre outros pontos importantes.

#### **Preposto**

5.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início do fornecimento dos produtos, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

5.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

#### **Fiscalização**

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

5.9. O fiscal do contrato será responsável por acompanhar a execução do contrato. Ele deverá assegurar que todas as condições estabelecidas no contrato sejam cumpridas, visando garantir os melhores resultados para a Administração.

5.10. O fiscal do contrato registrará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à sua execução. Isso inclui a descrição de ações necessárias para a regularização de quaisquer faltas ou defeitos observados, em conformidade com a Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º.

5.11. Caso sejam identificadas inexecuções ou irregularidades na execução do contrato, o fiscal emitirá notificações para a correção, estabelecendo prazos para tal.



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

5.12. O fiscal informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer situação que demande decisões ou medidas além de sua competência. Assim, o gestor poderá adotar as medidas necessárias e saneadoras, se aplicável.

5.13. Em casos de ocorrências que possam comprometer a execução do contrato nas datas previstas, o fiscal comunicará imediatamente ao gestor do contrato.

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

34

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

#### **Gestor do Contrato**

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

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

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

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

5.20. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

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

## **6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

#### Do recebimento

- 6.1. provisoriamente, no ato da execução dos serviços, para posterior conferência de sua conformidade com o pedido. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado esse recebimento;
- 6.2. definitivamente, em até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento provisório, mediante “atesto” na nota fiscal/fatura, após comprovada a adequação ao Termo de Referência, à proposta e à nota de empenho, desde que não se verifiquem defeitos ou imperfeições
- 6.3. O prazo mencionado será contado a partir do recebimento da comunicação do Contratado, acompanhada das evidências da eventual contratação de empresa especializada no serviço de fornecimento de refeições do tipo lanches, coquetel e self-service, decoração e ornamentação, conforme a parcela a ser paga.
- 6.4. O fiscal do contrato será responsável pelo recebimento provisório da eventual contratação de empresa especializada no serviço de fornecimento de refeições do tipo lanches, coquetel e self-service, decoração e ornamentação, assegurando o cumprimento das exigências técnicas estipuladas no contrato.
- 6.5. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório da eventual contratação de empresa especializada no serviço de fornecimento de refeições do tipo lanches, coquetel e self-service, decoração e ornamentação, confirmando o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 6.6. O fiscal do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório da eventual contratação de empresa especializada no serviço de fornecimento de refeições do tipo lanches, coquetel e self-service, decoração e ornamentação, sob os aspectos técnico e administrativo.
- 6.7. O recebimento provisório será considerado como ocorrido com a entrega do termo detalhado ou, se houver mais de um termo, com a entrega do último.
- 6.8. O Contratado fica obrigado a corrigir, às suas expensas, quaisquer discrepâncias ou problemas relacionados a eventual contratação de empresa especializada no serviço de fornecimento de refeições do tipo lanches, coquetel e self-service, decoração e ornamentação, identificados no Recebimento Provisório, não sendo atestada a última parcela da prestação do serviço até que todas as pendências sejam resolvidas.
- 6.9. A fiscalização não efetuará o ateste da última parcela da prestação do serviço até que sejam sanadas todas as eventuais pendências apontadas no Recebimento Provisório.
- 6.10. O recebimento provisório também ficará sujeito à verificação de todos os documentos e comprovantes exigidos para a eventual contratação de empresa especializada no serviço de fornecimento de refeições do tipo lanches, coquetel e self-service, decoração e ornamentação em atendimento as necessidades da Câmara Municipal de Parintins.
- 6.11. A prestação do serviço poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando não estiver conforme as especificações deste Termo de Referência e as condições acordadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 6.12. Em casos onde um único servidor exerce a fiscalização, ele deverá registrar e analisar todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, incluindo aspectos técnicos e administrativos, e encaminhá-los ao gestor do contrato para o recebimento definitivo.
- 6.13. A prestação do serviço será recebida definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por um servidor ou comissão designada, após verificação da quantidade e qualidade da eventual contratação de empresa especializada no serviço de fornecimento de refeições do tipo lanches, coquetel e self-service, decoração e ornamentação, prestados e sua aceitação por meio de termo detalhado.



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

6.14. Emissão de documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, se houver, referente ao cumprimento das obrigações pelo contratado, com menção ao desempenho na execução contratual e eventuais penalidades aplicadas.

6.15. Análise dos relatórios e documentações fornecidos pela fiscalização e, se houver irregularidades, solicitar correções à contratada, indicando as cláusulas contratuais pertinentes.

6.16. Emissão do Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados e ou produtos fornecidos, baseado nos relatórios e documentações.

6.17. Comunicação à empresa para emissão da Nota Fiscal ou Fatura, com o valor ajustado pela fiscalização.

6.18. Envio da documentação ao setor competente para formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, conforme valor ajustado pela fiscalização e gestão.

6.19. Em caso de controvérsia relacionada a eventual contratação de empresa especializada no serviço de fornecimento de refeições do tipo lanches, coquetel e self-service, decoração e ornamentação, especialmente no que se refere à qualidade e quantidade, será observado o artigo 143 da Lei nº 14.133, de 2021. Deve-se comunicar à empresa contratada para a emissão de Nota Fiscal correspondente à parcela incontroversa da prestação do serviço, para fins de liquidação e pagamento.

6.20. Nenhum prazo de recebimento será efetivado enquanto estiver pendente a resolução, pelo contratado, de quaisquer inconsistências identificadas na execução da prestação do serviço ou nos documentos de cobrança.

6.21. O recebimento provisório ou definitivo da eventual contratação de empresa especializada no serviço de fornecimento de refeições do tipo lanches, coquetel e self-service, decoração e ornamentação não exime a responsabilidade civil da empresa contratada pela qualidade e segurança do produto/serviço fornecido/prestado, nem a sua responsabilidade ético-profissional pela correta execução do contrato conforme os termos acordados.

#### **Liquidação**

6.22. Após o recebimento da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente pela eventual contratação de empresa especializada no serviço de fornecimento de refeições do tipo lanches, coquetel e self-service, decoração e ornamentação, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias não úteis para fins de liquidação, conforme estabelecido nesta seção.

6.22.1. O prazo para liquidação será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, em casos de contratações para despesas de valores que não ultrapassem o limite especificado no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.23. Para a liquidação da despesa, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada pela eventual aquisição de eletrodomésticos, eletroportáteis, eletrônicos e equipamentos de escritório, e materiais de apoio operacional, contém todos os elementos essenciais, como:

- a) prazo de validade;
- b) data de emissão;
- c) dados do contrato e do órgão contratante;
- d) período de execução do contrato;
- e) valor a pagar;
- f) destaque do valor das retenções tributárias, quando aplicável.

6.24. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

6.25. A Nota Fiscal ou Fatura deve ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal do contratado, verificável por meio de consulta on-line aos sites oficiais ou documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

6.26. A Administração realizará consultas para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar impedimentos à participação em licitações ou contratações com o Poder Público, e possíveis ocorrências impeditivas, conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018.

6.27. Em caso de constatação de irregularidade do contratado, ele será notificado para regularizar a situação ou apresentar defesa em até 5 (cinco) dias úteis, prazo este passível de uma única prorrogação, a critério da contratante.

6.28. Se a situação irregular persistir ou a defesa for considerada improcedente, a contratante notificará os órgãos de fiscalização sobre a inadimplência do contratado, especialmente se houver pagamentos pendentes, para a tomada das ações necessárias para a garantia dos créditos.

6.29. Se a irregularidade continuar, a contratante adotará as medidas necessárias para a rescisão do contrato, garantindo ao contratado o direito à ampla defesa no processo administrativo correspondente.

6.30. Enquanto o objeto do contrato estiver sendo executado efetivamente, os pagamentos serão realizados normalmente, até que seja decidida a rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

#### **Prazo de pagamento**

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

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

#### **Forma de pagamento**

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

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

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

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

6.37. 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.

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



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

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

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

#### Forma de fornecimento

7.2. A prestação dos serviços será feita de forma parcelada, semanal ou diariamente, e de acordo com as necessidades, mediante formulário próprio de Ordem de Fornecimento/Serviço, emitido pela Secretaria Administrativa desta Câmara Municipal.

#### Regime de execução

7.3. O regime de execução do contrato será empreitada por menor preço lote.

#### Critérios de aceitabilidade de preços

7.4. Propostas serão avaliadas com base em sua aderência aos preços de mercado, desconsiderando aquelas com valores excessivamente acima da média.

7.5. Propostas que apresentem uma redução de 50% ou mais em relação ao valor estimado serão submetidas a uma análise detalhada de exequibilidade, exigindo do proponente a apresentação de documentos adicionais que justifiquem a viabilidade dos preços ofertados.

7.6. A equipe técnica e o pregoeiro responsáveis analisarão a documentação complementar para determinar se as propostas são exequíveis. Propostas consideradas inexequíveis serão desqualificadas.

7.7. Serão aceitas para consideração final as propostas que estejam em conformidade com os preços de mercado e demonstrem exequibilidade, buscando a melhor relação custo-benefício.

7.8. Em caso de empate entre propostas, serão aplicados critérios de desempate conforme a legislação vigente e as normas estabelecidas no edital do processo licitatório.

#### Exigências de habilitação

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

#### Habilitação jurídica

7.10. Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

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

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

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

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

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



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

7.18. Caso o representante legal da empresa, não seja sócio-gerente ou diretor, deverá anexar instrumento público ou particular de procuração, a fim de comprovar os poderes do outorgante.

7.19. Certidão Simplificada

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

#### **Qualificação técnica profissional e técnico-operacional**

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

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

7.22. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

7.23. Comprovação de aptidão para o fornecimento equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

7.24. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

7.25. Licença de funcionamento emitida pela Vigilância Sanitária da Secretaria de Saúde do Município ou Pela Vigilância Sanitária Estadual.

7.26. Apresentação de responsáveis técnicos com formação ou experiência comprovada na área de alimentação (nutricionista, técnico em nutrição ou técnico em alimentos) e/ou decoração, e, quando aplicável, registro em conselho profissional pertinente.

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

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

7.26. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

7.28. Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

7.30. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, incluído



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

pela Lei nº 12.440/2011.

7.31. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/2002.

7.32. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.33. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

7.34. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

7.35. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis (termo de abertura e encerramento do livro diário, notas explicativas, termo de autenticação do livro diário) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

7.36. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG), superiores a 1 (um);

7.37. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

7.38. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

7.39. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

7.40. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.

7.41. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

7.42. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

## **8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

8.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 947.895,70 (novecentos e quarenta e sete mil, oitocentos e noventa e cinco reais e setenta centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela do Item 1, conforme custos unitários apostos na tabela do Item 1, de acordo com a memória de cálculo apresentada no mapa de cotação de preços, anexados nos autos do processo, conforme preconiza o art. 6º, XXIII, "i", da Lei 14.133/2021.



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**  
**SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

---

**9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral.

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

9.2.1 Unidade Orçamentária: 0101 – Câmara Municipal; Classificação Programática: 01.031.0001.2.001; Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; Fonte de Recursos: 10 – Recursos Ordinários – FPM (Exercício 2025).

41

Parintins/AM, 03 de novembro de 2025.

**PAULA KARINA SOARES GOMES**  
Assessora Técnica  
Portaria nº. 034/2025 – SRH/CMP



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

#### ANEXO II –

#### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

### 1. INTRODUÇÃO

42

1.1 O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) integra a fase de planejamento da contratação pública, evidenciando o interesse público envolvido e apontando a solução mais adequada para atendê-lo. Seu propósito é subsidiar a elaboração do Termo de Referência (TR) ou instrumento equivalente, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 (especialmente no que tange às definições do art. 6º e às etapas do planejamento do art. 18). No contexto específico deste ETP, o foco é o Sistema de Registro de Preços (SRP) para a eventual contratação de empresa especializada no serviço de fornecimento de refeições do tipo lanches, coquetel e self-service, além de decoração e ornamentação, visando suprir as demandas institucionais da Câmara Municipal de Parintins-AM. Esta contratação abrange itens como bolos, cafés regionais, coffee breaks, kits lanche, almoços e jantares, bem como decoração para eventos simples, festivos e mesas cerimoniais, conforme será detalhado no Item 7 deste ETP.

1.2 A abordagem proposta observa os princípios da Administração Pública — legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade — e as diretrizes da Lei nº 14.133/2021 para planejamento, seleção do fornecedor e gestão contratual. A utilização do SRP mostra-se especialmente adequada diante da natureza variada e sazonal das demandas por serviços de fornecimento de refeições e decoração, com oscilações significativas de volume ao longo do exercício. Eventos de grande visibilidade local, como o Festival Folclórico de Parintins, bem como audiências públicas, sessões solenes e outras atividades institucionais, geram picos de demanda que justificam a flexibilidade do SRP. Este modelo evita contratações emergenciais, reduzindo a ociosidade dos fornecedores e serviços contratados em períodos de menor demanda, e promove ganhos de escala e padronização na qualidade dos serviços prestados.

1.3 Este ETP identifica e analisa cenários viáveis para atendimento da demanda descrita no Documento de Oficialização da Demanda (DOD), demonstrando a viabilidade técnica e econômica das soluções. Para tanto, considera:

1.3.1 especificações técnicas mínimas dos serviços de refeições e decoração, que incluem desde a gramatura e características de bolos (comuns e confeitados), a composição de cafés regionais e coffee breaks, até os elementos de decoração para eventos simples, festivos ou mesas cerimoniais (como mesas de banquete, arranjos de flores tropicais, painéis temáticos e mobiliário específico); garantindo a funcionalidade, qualidade e desempenho adequados para cada tipo de evento;

1.3.2 prazos de entrega e condições de execução (incluindo horários de fornecimento das refeições, montagem e desmontagem para a decoração);

1.3.3 garantia de qualidade dos produtos e serviços (provas de menu/degustação, apresentação de layouts de decoração, conformidade com normas sanitárias e de segurança alimentar, e conformidade com a expectativa da contratante);

1.3.4 logística de transporte, entrega e montagem/desmontagem nos locais de evento; e

1.3.5 critérios de sustentabilidade (por exemplo, a utilização de alimentos de origem local e da estação, embalagens biodegradáveis, descarte ambientalmente adequado de resíduos da decoração), sempre buscando a proposta mais vantajosa e a observância às boas práticas de planejamento, inclusive gestão de riscos e sustentabilidade, conforme



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

a Lei nº 14.133/2021.

1.4 Para a modelagem da contratação, são considerados, entre outros, os seguintes cenários:

1.4.1 adoção do SRP via pregão eletrônico com lotes estruturados por tipos de serviços, sendo o **LOTE 01 destinado aos Serviços de Fornecimento de Refeições** e o **LOTE 02 aos Serviços de Decoração e Ornamentação**, com fornecimento/execução sob demanda;

1.4.2 contratação pontual por pregão eletrônico quando a natureza específica e não recorrente do item assim o recomendar, embora o SRP seja a prioridade para o objeto em questão;

1.4.3 segmentação por lotes que favoreçam a competitividade e a gestão operacional, permitindo que empresas especializadas em cada área (como o LOTE 01 para alimentação ou o LOTE 02 para decoração) possam participar sem a exigência de contemplar todos os serviços; e

1.4.4 incentivo à participação de fornecedores locais e regionais, quando cabível, para reduzir prazos e custos logísticos na região amazônica. A análise de viabilidade considera disponibilidade e capilaridade do mercado de fornecedores de refeições e serviços de decoração, custos estimados, qualidade dos produtos e serviços, prazos de atendimento, capacidade de suporte e manutenção da qualidade, critérios de sustentabilidade e mitigação de riscos (p. ex., exigência de licenças sanitárias e alvarás, prova de menu/degustação e apresentação de portfólio de decoração; planejamento de entregas e montagens em períodos de cheia/vazante do Rio Amazonas; e capacidade de atendimento a grandes eventos).

1.5 No âmbito do Município de Parintins/AM, a Lei nº 14.133/2021 foi regulamentada pelo Decreto nº 072/2023-PGMP, de 6 de dezembro de 2023. Nas hipóteses de lacunas específicas sobre o ETP, observam-se, no que couber, as diretrizes da Instrução Normativa SEGES/ME nº 58, de 8 de agosto de 2022, aplicável ao planejamento de contratações, bem como a Resolução nº 095/2024-CMP, de 11 de novembro de 2024, no tocante à pesquisa de preços. Também se observa o regramento do Sistema de Registro de Preços (arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021), de modo a assegurar que a modelagem atenda às exigências legais, às boas práticas de planejamento, à gestão de riscos e aos parâmetros de sustentabilidade e qualidade compatíveis com os serviços de fornecimento de refeições e decoração e ornamentação.

1.6 Em atenção ao fomento ao desenvolvimento local e regional, aplicam-se as disposições da Lei Complementar nº 123/2006 (Estatuto da Micro e Pequena Empresa) e do Decreto nº 8.538/2015, inclusive, quando cabíveis:

1.6.1 participação exclusiva de ME e EPP para itens/lotes até o limite legal;

1.6.2 reserva de cota de até 25% para bens e serviços de natureza divisível;

1.6.3 preferência em caso de empate ficto (no pregão, até 5% acima da melhor proposta);

1.6.4 simplificação de requisitos de habilitação na forma da LC 123; e

1.6.5 possibilidade de subcontratação de MPEs nas condições legais. No plano local, observa-se o Decreto nº 042/2023-PGMP, de 14 de julho de 2023, que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado, simplificado e regionalizado para Microempresas, Empresas de Pequeno Porte, Microempreendedores Individuais, Agricultores Familiares, Produtores Rurais Pessoa Física e Sociedades Cooperativas nas contratações públicas, inclusive no que se refere aos serviços de fornecimento de refeições e decoração e ornamentação, promovendo o desenvolvimento econômico e social em Parintins e sub-região.

1.7 A regulamentação local citada é especialmente relevante a este ETP por incentivar a inclusão de fornecedores regionais qualificados no fornecimento/execução dos serviços de refeições e decoração e ornamentação, mediante:

1.7.1 estruturação de lotes que não restrinjam indevidamente a competitividade, a exemplo dos Lotes 01 (Serviços de Fornecimento de Refeições) e 02 (Serviços de Decoração e Ornamentação);

1.7.2 definição clara de especificações técnicas dos itens de alimentação (por exemplo, tipos de bolos, composição



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

do café regional, itens dos coffee breaks, e descrições dos almoços/jantares) e dos elementos de decoração (como as descrições para eventos simples, festivos e mesas cerimoniais), padrões de qualidade e critérios de testes/degustações/apresentações de layout;

1.7.3 previsão de prazos e condições de entrega, montagem, e desmontagem compatíveis com a logística regional e os cronogramas dos eventos;

1.7.4 aplicação das regras de ME/EPP (exclusividade, cota reservada e empate ficto) quando cabíveis; e

1.7.5 critérios de sustentabilidade e alinhamento com a identidade e a segurança dos eventos da Câmara Municipal. Para assegurar integridade, economicidade e efetividade, observam-se as boas práticas de planejamento e os entendimentos dos Tribunais de Contas acerca da necessidade de ETP consistente em contratações por SRP, de modo a evitar sobrepreço, superfaturamento, fragmentação indevida e ineficiências, garantindo competitividade e qualidade na execução do objeto.

44

## 2. BASE LEGAL

2.1 Para subsidiar o presente Estudo Técnico Preliminar (ETP), foi realizada consulta na legislação vigente, distribuída nas seguintes categorias:

### 2.1.1 Leis

2.1.1.1 Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) - Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

2.1.1.2 Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 - Código de Defesa do Consumidor.

2.1.1.3 Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF.

2.1.1.4 Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 – Código Civil Brasileiro

2.1.1.5 Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 - Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

2.1.1.6 Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos.

2.1.1.7 Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência.

2.1.1.8 Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

2.1.1.9 Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

2.1.1.10 Lei Orçamentária Anual – LOA.

### 2.1.2 Decretos

2.1.2.1 Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015 - Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal.

2.1.2.2 Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 - Regulamenta a realização de licitações na modalidade pregão, na forma eletrônica.

2.1.2.3 Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022 - Regulamenta a logística reversa, com base na Política Nacional de Resíduos Sólidos.

2.1.2.4 Decreto nº 042/2023-PGMP, de 14 de julho de 2023 - Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado, simplificado e regionalizado, conforme disposto no §3º, art. 48, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

2006, e Decreto 8.538 de 06 de outubro de 2015, para Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP, Agricultores Familiares e Produtores Rurais Pessoa Física, Micro Empreendedores Individuais - MEI e Sociedades Cooperativas nas contratações públicas de bens, serviços e obras, objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito local e sub-regional do município de Parintins/AM.

2.1.2.5 Decreto nº 072/2023-PGMP, de 06 de dezembro de 2023 - Dispõe sobre normas de licitação e contratos administrativos para a Administração Pública Direta, autárquica e Fundacional do município de Parintins-AM, nos termos previstos na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como consolida a regulamentação da matéria em âmbito municipal.

#### 2.1.3 Instruções Normativas

2.1.3.1 Instrução Normativa SEGES nº 58, de 08 de agosto de 2022 - Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras.

2.1.3.2 Instrução Normativa nº 01/2010/SLTI/MPOG, de 19 de janeiro de 2010 - Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública.

#### 2.1.4 Normas Técnicas e Certificações.

2.1.4.1 ABNT NBR ISO 45001 - Sistemas de gestão de saúde e segurança ocupacional.

2.1.4.2 ABNT NBR 9050 - Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos.

2.1.4.3 ISO 14001 - Sistemas de gestão ambiental.

2.1.4.4 NR-1: Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais.

2.1.4.5 NR-7: Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).

2.1.4.6 NR-9: Avaliação e Controle das Exposições Ocupacionais a Agentes Físicos, Químicos e Biológicos.

2.1.4.7 NR-10 - Segurança em instalações e serviços em eletricidade

2.1.4.8 NR-12 - Segurança no trabalho em máquinas e equipamentos

2.1.4.9 NR-17: Ergonomia (condições de trabalho para evitar lesões por esforço repetitivo, por exemplo).

2.1.4.10 NR-18 - Segurança e saúde no trabalho na indústria da construção

2.1.4.11 NR-23 - Proteção contra incêndios

2.1.4.13 NR-24: Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho.

2.1.4.14 NR-35 - Estabelece os requisitos e as medidas de prevenção para o trabalho em altura

#### 2.1.5 Portarias

2.1.5.1 Portaria nº 326, de 30 de julho de 1997 – Regulamenta as técnicas sobre as condições higiênico-sanitárias e de boas práticas de fabricação para estabelecimentos produtores/industrializadores de alimentos

#### 2.1.6 Resoluções

2.1.6.1 Resolução RDC ANVISA nº 275 de 21 de outubro de 2002 - Dispõe sobre o Regulamento Técnico de Procedimentos Operacionais Padronizados aplicados aos Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos e a Lista de Verificação das Boas Práticas de Fabricação em Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos.

2.1.6.2 Resolução RDC ANVISA nº 216, de 15 de setembro de 2004 - Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.

2.1.6.3 Resolução nº 095/2024-CMP, de 11 de novembro de 2024 - Dispõe sobre o procedimento administrativo para



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Câmara Municipal de Parintins.

#### 2.1.7 Jurisprudência (Súmulas e Acórdãos)

2.1.7.1 Súmula 331 do Tribunal Superior do Trabalho (TST).

2.1.7.2 Súmula 247 do Tribunal de Contas da União (TCU).

2.1.7.3 Enunciado 17 do Conselho da Justiça Federal (CJF)

46

### 3. INFORMAÇÕES

3.1 Processo Administrativo Licitatório nº 028/2025 – CL/CMP

3.2 Objeto: “Registro de Preço para eventual contratação de empresa especializada no serviço de fornecimento de refeições do tipo lanches, coquetel e self-service, decoração e ornamentação, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Parintins”.

3.3 Valor Estimado: **R\$ 947.895,70 (novecentos e quarenta e sete mil, oitocentos e noventa e cinco reais e setenta centavos)**

### 4. DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DAS NECESSIDADES

#### 4.1 Descrição da necessidade

4.1.1 O Poder Legislativo, em sua dinâmica de trabalho, realiza diversas atividades internas e externas – como sessões plenárias, reuniões de comissões, audiências públicas, eventos cívicos, solenidades, capacitações e confraternizações – que demandam, com frequência, a oferta de serviços de alimentação (lanches, coquetéis, coffee breaks e refeições completas) e de decoração e ornamentação de ambientes. Atualmente, a Administração não dispõe de estrutura própria, equipe especializada ou capacidade logística para planejar, preparar, fornecer e gerenciar esses serviços com a regularidade, qualidade e adaptabilidade necessárias às suas diversas demandas. Diante disso, torna-se essencial a contratação de empresa especializada para a prestação desses serviços, abrangendo desde o planejamento do menu/decoração até a entrega, montagem, reposição, organização e, quando aplicável, o desmonte e a limpeza final, com observância rigorosa das normas de higiene, segurança alimentar e padrões estéticos.

4.1.2 As atividades que requerem esses serviços têm como premissa a qualificação do ambiente de trabalho, o acolhimento de autoridades e cidadãos, e a promoção de uma experiência adequada aos objetivos de cada evento. Esses serviços contribuem significativamente para:

4.1.2.1 Aprimorar a recepção e o conforto dos participantes em eventos internos e externos, incluindo sessões e encontros com a população, sobretudo em áreas rurais e ribeirinhas, onde o acesso a tais serviços é limitado;

4.1.2.2 Fortalecer a imagem institucional da Câmara Municipal, transmitindo profissionalismo e cuidado com os detalhes, seja em cerimônias formais ou em encontros informais com a comunidade;

4.1.2.3 Proporcionar um ambiente propício à concentração, interação e satisfação dos envolvidos, impactando positivamente a qualidade dos trabalhos legislativos e a participação cidadã.

4.1.3 Para assegurar a adequada realização desses eventos e atividades – com padrões mínimos de qualidade, higiene, segurança alimentar, acessibilidade e conforto – faz-se necessária a contratação de empresa especializada nos serviços de fornecimento de refeições e de decoração e ornamentação, incluindo, de forma não exaustiva:

4.1.3.1 **Serviços de Refeição:** lanches variados, coffee breaks, coquetéis com opções diversificadas de salgados e doces, serviço de self-service para almoços e jantares, contemplando diferentes regimes alimentares (vegetarianos,



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

veganos, restrições alimentares);

**4.1.3.2 Serviços de Decoração e Ornamentação:** ambientação de espaços para eventos simples, festivos e cerimoniais, utilizando arranjos florais, mobiliário decorativo, elementos cenográficos, iluminação decorativa e adereços temáticos. A prestação deverá contemplar planejamento de cardápios/decoração, transporte, montagem, operação por equipes qualificadas (garçons, copeiros, chefs, decoradores), reposição contínua, limpeza durante e após o evento e desmonte da decoração, com responsabilidade por ajustes e cumprimento das exigências de segurança e sanitárias aplicáveis.

**4.1.4 Justificativa para o uso do Sistema de Registro de Preços (SRP):** As demandas por serviços de refeições e decoração apresentam sazonalidade, variabilidade de locais, públicos, datas e horários, além de incerteza quanto a quantitativos e configurações específicas por evento. O SRP revela-se a solução mais eficiente para assegurar atendimento célere às necessidades, padronização mínima de itens (como padrões de lanches, composição de coquetéis, estilos de decoração), competição periódica, ganho de escala e economicidade, mitigando riscos de sobrepreço, fragmentação indevida e descontinuidade operacional. A adesão ao SRP permitirá contratações eventuais conforme a efetiva necessidade, nos limites e condições do instrumento convocatório e da ata, preservando a competitividade e a qualidade do objeto.

**4.1.5** Por fim, ressalta-se que a contratação, destinada a suprir as demandas da Câmara Municipal de Parintins, não gera vínculo empregatício entre os empregados da futura contratada e a Administração Pública, sendo vedada qualquer relação que caracterize pessoalidade e subordinação direta. A contratada será integralmente responsável pela gestão de sua equipe e pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e de segurança do trabalho, sem prejuízo da fiscalização contratual pela Administração.

## 4.2 Diretrizes da contratação

### 4.2.1 Objeto e escopo da prestação

**4.2.1.1** A contratação visa o fornecimento sob demanda de serviços de refeições e decoração para eventos e atividades institucionais, compreendendo, conforme cada item da ata: lanches, coquetéis, coffee breaks, self-service para almoços/jantares, e decoração/ornamentação de ambientes, incluindo planejamento de cardápio/layout, transporte, montagem, operação por profissionais qualificados, ajustes durante o evento e desmonte.

**4.2.1.2** A execução deverá observar rigorosamente as especificações técnicas dos itens alimentícios (qualidade dos ingredientes, frescor, apresentação, segurança alimentar), os elementos de decoração (estilo, materiais, segurança na montagem) e os requisitos de higiene, acessibilidade e proteção do público, da equipe e do patrimônio.

### 4.2.2 Modelo de contratação e vigência

**4.2.2.1** A contratação ocorrerá por meio de Sistema de Registro de Preços, com adjudicação e registro por item e/ou lote, conforme estimativas de demanda, sem obrigação de contratação integral dos quantitativos estimados.



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

4.2.2.2 A vigência da ata será a estabelecida na legislação aplicável, cabendo contratações eventuais durante sua validade, mediante emissão de instrumento competente.

#### 4.2.3 Execução por demanda e ordem de serviço

4.2.3.1 Cada evento será formalizado por Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, contendo local, data, horário de início e término, estimativa de público, tipo de refeição/decoração requerida, cardápios/layouts aprovados e contatos do fiscal/designado.

4.2.3.2 A contratada deverá confirmar o recebimento da ordem em até 24 horas e apresentar, quando solicitado, Plano Detalhado de Serviço, com cardápio final, lista de insumos, layout da decoração, cronograma de montagem/serviço e equipe envolvida.

#### 4.2.4 Prazos de mobilização e atendimento

4.2.4.1 **Áreas urbanas:** antecedência mínima recomendada para emissão da ordem de 5 dias úteis; serviço de refeições pronto para servir e decoração finalizada com, no mínimo, 30 minutos antes do início do evento.

4.2.4.2 **Áreas rurais e ribeirinhas:** antecedência mínima recomendada de 7 a 10 dias úteis para planejamento logístico; serviço de refeições pronto para servir e decoração finalizada com, no mínimo, 1 hora antes; prever janelas de acesso, maré/condições de navegabilidade e rotas alternativas.

4.2.4.3 Demandas emergenciais poderão ser atendidas em prazo reduzido, quando tecnicamente viável e autorizado pela Administração, observados custos e disponibilidade registrados.

#### 4.2.5 Equipe profissional e responsabilidade técnica

4.2.5.1 A contratada deverá disponibilizar equipe compatível com a complexidade do evento, incluindo, quando aplicável, chefs, cozinheiros, garçons, copeiros, decoradores, floristas e montadores.

4.2.5.2 Deverá ser indicado responsável técnico para os serviços de alimentação, com comprovação de capacitação em higiene e manipulação de alimentos, e responsável pela execução da decoração.

4.2.5.3 Todos os profissionais devem estar aptos e treinados, com exames ocupacionais vigentes e capacitações requeridas pela legislação de segurança e saúde no trabalho e normas sanitárias.

#### 4.2.6 Requisitos de segurança, normas e licenças

4.2.6.1 Observância das normas técnicas e regulatórias aplicáveis, incluindo, quando cabível: legislação sanitária (ANVISA e vigilância sanitária municipal), normas de segurança alimentar (boas práticas de manipulação de alimentos), normas de segurança para montagem de estruturas decorativas e Normas Regulamentadoras pertinentes.

4.2.6.2 A contratada deverá possuir todas as licenças e alvarás sanitários e de funcionamento exigidos para a prestação dos serviços de alimentação e decoração.

4.2.6.3 Os equipamentos de cozinha e refrigeração utilizados no transporte e serviço devem estar em conformidade com as normas sanitárias vigentes.

#### 4.2.7 Acessibilidade e inclusão

4.2.7.1 O planejamento do layout do evento deverá considerar rotas acessíveis, áreas de circulação desobstruídas e posicionamento adequado de estações de alimentos/bebidas e elementos decorativos, com eliminação de barreiras físicas, em conformidade com a legislação de acessibilidade.

4.2.7.2 A contratada deverá prever opções de cardápio para atender a diferentes necessidades alimentares (restrições médicas, vegetarianismo, veganismo), quando previamente informadas pela Administração.

#### 4.2.8 Sustentabilidade e boas práticas ambientais



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

4.2.8.1 Preferência por fornecedores que utilizem alimentos orgânicos, de pequenos produtores locais e da estação, quando possível, e que adotem práticas sustentáveis.

4.2.8.2 Gestão adequada de resíduos, com separação de orgânicos e recicláveis; descarte de óleo de cozinha usado em pontos específicos; uso de embalagens biodegradáveis ou recicláveis para transporte e serviço.

4.2.8.3 Incentivo ao uso de elementos decorativos reutilizáveis ou produzidos com materiais sustentáveis, e proteção do meio ambiente durante montagem/desmontagem.

#### 4.2.9 Logística, transporte e integridade dos serviços

4.2.9.1 O transporte dos alimentos, bebidas e materiais de decoração são de responsabilidade da contratada, que deverá assegurar acondicionamento adequado, controle de temperatura para alimentos perecíveis, higiene e segurança.

4.2.9.2 Em eventos em comunidades rurais e ribeirinhas, o planejamento logístico deverá mitigar riscos de atraso e garantir a integridade e frescor dos alimentos, incluindo reservas de tempo, rotas alternativas e compatibilidade de acesso.

#### 4.2.10 Suporte elétrico e infraestrutura básica

4.2.10.1 A contratada deverá informar à Administração quaisquer necessidades específicas de energia elétrica para equipamentos de aquecimento, refrigeração ou iluminação decorativa, para que as devidas adequações sejam providenciadas.

4.2.10.2 Em casos em que a infraestrutura elétrica local for insuficiente, a contratada poderá auxiliar no planejamento de soluções temporárias, sem ônus adicional, se a demanda for básica.

#### 4.2.11 Verificação e operação assistida

4.2.11.1 A contratada deverá realizar a verificação final da qualidade, temperatura e apresentação dos alimentos, bem como a conformidade da decoração, com antecedência mínima de 30 minutos antes do início do serviço/evento.

4.2.11.2 Durante o evento, deverá manter equipe operacional responsável em posição de controle, apta a ajustar, repor alimentos, atender solicitações dos participantes, corrigir falhas e garantir a fluidez do serviço.

#### 4.2.12 Qualidade, desempenho e contingência

4.2.12.1 Os alimentos deverão apresentar excelente qualidade, sabor, frescor e apresentação visual, em quantidades adequadas ao público estimado. A decoração deve ser esteticamente agradável, coesa com o tema do evento e montada de forma segura.

4.2.12.2 Deverão ser previstas contingências mínimas proporcionais ao porte do evento, tais como quantidades extras de alimentos, bebidas, utensílios de serviço e pequenos ajustes decorativos para eventuais imprevistos.

#### 4.2.13 Comunicação, governança e fiscalização

4.2.13.1 A contratada deverá indicar ponto focal para cada evento, com telefone de contato e disponibilidade durante montagem, realização e desmonte.

4.2.13.2 A fiscalização da Administração poderá acompanhar todas as etapas, requisitar correções imediatas e registrar ocorrências em relatório.

4.2.13.3 Reuniões técnicas e vistorias prévias poderão ser agendadas para alinhamento de cardápios e layouts, especialmente em áreas externas e ribeirinhas.

#### 4.2.14 Documentação prévia por evento

4.2.14.1 Lista nominal da equipe, com funções e contatos.



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

4.2.14.2 Cardápio detalhado, com ingredientes e possíveis alérgenos.

4.2.14.3 Plano de decoração com layout, materiais e elementos a serem utilizados.

4.2.14.4 Quando aplicável: licenças sanitárias atualizadas, e evidências de conformidade com normas de segurança alimentar.

4.2.14.5 Cronograma de montagem, serviço e desmonte.

#### 4.2.15 Saúde e segurança do trabalho

4.2.15.1 Uso obrigatório de EPI e adoção de EPC adequados a cada atividade pela equipe.

4.2.15.2 Manipulação de alimentos em conformidade com as Boas Práticas de Fabricação (BPF) e as normas de higiene pessoal.

4.2.15.3 A contratada é responsável pelas medidas de prevenção de incêndio (especialmente em áreas de preparo/aquecimento de alimentos) e por manter rotas de fuga desobstruídas.

#### 4.2.16 Medição, aceite e pagamento

4.2.16.1 A medição será realizada por evento, com base nos itens e serviços efetivamente fornecidos, conforme Ordem de Serviço e relatório de execução.

4.2.16.2 O aceite ocorrerá após a entrega do relatório pós-evento, contendo checklists assinados, registros fotográficos da decoração e dos serviços prestados e, quando couber, feedback da fiscalização.

4.2.16.3 Horas adicionais, remanejamentos ou substituições solicitadas pela Administração durante o evento deverão ser previamente autorizadas pela fiscalização para fins de medição.

#### 4.2.17 Acordo de nível de serviço, correções e penalidades

4.2.17.1 **Pontualidade:** serviços de refeição prontos para servir e decoração finalizada dentro do prazo pactuado e início do evento no horário definido; tolerâncias e penalidades serão definidas no instrumento convocatório.

4.2.17.2 **Qualidade:** qualquer falha na qualidade dos alimentos, bebidas ou na execução da decoração deverá ser sanada imediatamente, sem ônus adicional, inclusive com substituição de itens ou ajuste de arranjos em prazo compatível com a continuidade do evento.

4.2.17.3 Reincidências e descumprimentos poderão ensejar glosas, multas e demais sanções administrativas cabíveis.

#### 4.2.18 Vedações e compliance

4.2.18.1 É vedada a criação de vínculo empregatício entre a equipe da contratada e a Administração, bem como qualquer relação de pessoalidade e subordinação direta.

4.2.18.2 É vedado utilizar ingredientes sem procedência comprovada, alimentos vencidos ou deteriorados, ou elementos decorativos que não atendam aos padrões de segurança e estética, ou subcontratar itens críticos sem anuência prévia da Administração.

4.2.18.3 A contratada deverá observar integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e de segurança do trabalho relativas à sua equipe.

#### 4.2.19 Propriedade de conteúdos e dados

4.2.19.1 Registros fotográficos e de vídeo produzidos pela contratada que envolvam os serviços de alimentação e decoração em eventos institucionais integram o acervo da Administração, quando assim definido, sendo vedado seu uso pela contratada para fins promocionais sem autorização expressa.



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

#### 4.2.20 Reagendamento, suspensão e força maior

4.2.20.1 Em caso de condições climáticas adversas, impedimentos de acesso, problemas sanitários inesperados ou situações de força maior, o evento e os serviços a ele relacionados poderão ser reagendados sem prejuízo da continuidade da contratação, observando-se os custos e procedimentos que venham a ser previstos no instrumento convocatório e no contrato.

#### 4.2.21 Critérios mínimos de habilitação e qualificação técnica

4.2.21.1 A Administração poderá exigir atestados de capacidade técnica compatíveis com a natureza e a complexidade do objeto, comprovando a prestação de serviços similares de fornecimento de refeições e decoração para eventos.

4.2.21.2 Poderá ser exigida a apresentação de responsáveis técnicos com formação ou experiência comprovada na área de alimentação (nutricionista, técnico em alimentos) e/ou decoração, e, quando aplicável, registro em conselho profissional pertinente.

#### 4.2.22 Rastreabilidade e guarda de registros

4.2.22.1 A contratada deverá manter e disponibilizar, quando solicitado, registros de checklist de recebimento de insumos, preparo de alimentos (temperatura, validade), checklist de montagem da decoração, registros de ocorrências e correções, para fins de auditoria e melhoria contínua.

#### 4.3 Requisitos

4.3.1 visa atender a solicitação da Diretora de Departamento Patrimonial e Almoxarifado da Câmara Municipal de Parintins-AM.

ÁREA REQUISITANTE	RESPONSÁVEL
Diretora de Departamento Patrimonial e Almoxarifado	Solange Moraes de Oliveira

## 5. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

### 5.1 Enquadramento do Plano de Contratações Anual (PCA)

5.1.1 A elaboração do PCA e sua eventual publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) dependem da regulamentação de cada ente federativo. Para os municípios, a obrigatoriedade não é automática pela Lei nº 14.133/2021, cabendo à norma local definir o rito, o conteúdo e o meio de publicidade.

5.1.2 Independentemente da obrigatoriedade formal, o PCA é reconhecido como boa prática de planejamento e governança, por integrar demandas, estimativas orçamentárias e cronogramas, reduzindo riscos e assimetrias de informação.

5.1.3 A contratação por Sistema de Registro de Preços (SRP) ora pretendida está inserida na lógica de planejamento: permite contratações eventuais, parceladas e sob demanda de serviços de fornecimento de refeições (lanches, coquetel e self-service) e de decoração e ornamentação para eventos institucionais, condicionadas à necessidade e à disponibilidade orçamentária, sem criar obrigação de contratação automática.

### 5.2 Situação específica da Câmara Municipal de Parintins

5.2.1 No âmbito desta Câmara, o PCA foi elaborado e encontra-se publicado no portal da transparência institucional, no seguinte endereço eletrônico: [transparenciamunicipalaam.org.br](http://transparenciamunicipalaam.org.br)

5.2.2 A publicação supracitada evidencia a adoção de boas práticas de gestão e transparência ativa, facilitando o controle social e o acompanhamento pelos órgãos de controle.



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

5.2.3 Quando tecnicamente viável e normativamente previsto, a publicação de informações correlatas no PNCP poderá ser adotada como medida adicional de publicidade, sem prejuízo do portal da transparência local.

#### 5.3 Previsão no PCA e aderência orçamentária

5.3.1 A contratação objeto deste Estudo Técnico Preliminar — registro de preços para eventual contratação de serviços de fornecimento de refeições (lanches, coquetel e self-service) e de decoração e ornamentação para eventos institucionais — está prevista no PCA de 2025, sob o Item 34.

5.3.2 Há compatibilidade com a Lei Orçamentária Anual (LOA) vigente, respeitando-se a disponibilidade de dotação e os limites estabelecidos, com a emissão de empenhos à medida das Ordens de Serviço/Fornecimento decorrentes da Ata de Registro de Preços (ARP).

5.3.3 O planejamento considera a vedação ao fracionamento indevido de despesas e a conveniência de centralização e padronização de itens, quando cabível, para ganhos de escala sem comprometer a competitividade, a isonomia e a seleção da proposta mais vantajosa.

5.3.4 A estimativa de consumo (de refeições, insumos de decoração), o calendário indicativo de eventos institucionais, a logística diferenciada (inclusive para regiões ribeirinhas) e a pesquisa de preços serão compatibilizados com o PCA, assegurando coerência entre a previsão e a execução, com revisões quando motivadas por fatos supervenientes.

#### 5.4 Convergência com instrumentos de planejamento e boas práticas

5.4.1 A contratação está alinhada às diretrizes de planejamento estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021, com foco em eficiência, transparência, gestão de riscos e *accountability*.

5.4.2 Observa-se a compatibilidade com os instrumentos de planejamento e orçamento (PPA, LDO e LOA), bem como com a programação anual de contratações e a capacidade operacional das unidades demandantes, incluindo necessidades sazonais e de pronta-resposta.

5.4.3 Serão adotadas métricas de acompanhamento para retroalimentar o planejamento subsequente, inclusive a revisão do PCA, quando aplicável, tais como: nível de atendimento à demanda (fill rate), cumprimento de prazos de entrega dos alimentos e montagem da decoração, qualidade dos alimentos e da ornamentação durante o evento, índice de não conformidades (ex: atrasos, produtos inadequados, decoração fora do padrão), satisfação do demandante e economia aferida frente às estimativas de mercado.

5.4.4 A estratégia de SRP será utilizada para equalizar demanda e oferta ao longo do exercício, garantindo tempestividade, mitigação do risco de desabastecimento de alimentos, produtos inadequados ou indisponibilidade de elementos de decoração e observância aos princípios da economicidade e eficiência.

5.4.5 A contratação observará, ainda, políticas internas de padronização (de cardápios e estilos de decoração), sustentabilidade e acessibilidade, quando cabíveis, sem impor especificações restritivas injustificadas, preservando a ampla competitividade do certame e a qualidade na execução do objeto.

## 6. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 6.1 Caracterização do objeto

6.1.1 O objeto consiste em serviços comuns de fornecimento de refeições e de decoração e ornamentação para eventos e atividades institucionais, dotados de padrões de desempenho e qualidade objetivamente definíveis no edital e anexos, conforme práticas usuais de mercado e normas setoriais.

6.1.2 Integram o escopo, conforme itens 7 e Termo de Referência: fornecimento de lanches (variedades e quantidades), coffee breaks (itens e composição), coquetéis (salgados, doces, bebidas), serviço de self-service



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

(cardápios para almoço/jantar, opções diet/vegetarianas), bolos (tipos e gramaturas), cafés regionais; e serviços de decoração e ornamentação para eventos simples, festivos e mesas cerimoniais (arranjos florais, mobiliário decorativo, elementos cenográficos, iluminação decorativa, adereços temáticos). Inclui ainda o planejamento do menu/layout, logística de transporte, montagem, operação, suporte durante o evento (reposição, limpeza) e desmontagem.

6.1.3 A contratação será operacionalizada por Sistema de Registro de Preços (SRP), sem obrigação de contratação mínima, mediante emissão de ordens de serviço (OS) conforme a necessidade.

#### 6.2 Modalidade e critério de julgamento

6.2.1 A seleção será realizada por Pregão Eletrônico, do tipo **menor preço por lote**, com formação de Ata de Registro de Preços. Os lotes serão estruturados conforme a natureza dos serviços (Lote 01: Refeições; Lote 02: Decoração).

6.2.2 Serão estabelecidos preços unitários máximos de referência seguindo o definido no Item 7, aceitação de lances, etapa de negociação e diligências, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e regulamento local.

#### 6.3 Regime de execução, OS e prazos

6.3.1 A execução dar-se-á sob demanda, mediante OS contendo, no mínimo: local do evento, datas e janelas de entrega/montagem/operação/desmontagem, listagem de itens contratados (cardápio, descrição da decoração), quantitativos (estimativa de pessoas), contato do preposto, requisitos de segurança sanitária/acessibilidade e eventuais condicionantes ambientais e de trânsito.

6.3.2 Antecedências mínimas (a serem definidas no edital):

6.3.2.1 eventos na zona urbana: OS emitida com antecedência mínima recomendada de 5 dias úteis para preparação e entrega padrão;

6.3.2.2 eventos em áreas rurais ou ribeirinhas: antecedência mínima recomendada de 7 a 10 dias úteis, considerando logística fluvial/rodoviária e condições sazonais.

6.3.3 A contratada deverá apresentar plano de serviço, entrega, montagem/desmontagem e cronograma detalhado para cada OS, indicando equipe, horários, recursos e medidas de segurança.

#### 6.4 Padrões de desempenho e qualidade

6.4.1 Os alimentos e bebidas deverão ser preparados e entregues em condições ideais de higiene, temperatura e apresentação, conforme cardápio aprovado, com frescor e sabor. A decoração e ornamentação deverão ser esteticamente adequadas, seguras na montagem e coesas com o tema e objetivo do evento, utilizando materiais de qualidade.

6.4.2 Os equipamentos de transporte e conservação de alimentos deverão operar com segurança e estabilidade de temperatura, garantindo a integridade dos produtos.

6.4.3 Os layouts de serviço e de decoração deverão atender aos requisitos funcionais do evento e às necessidades do público, com atenção à circulação e acessibilidade.

#### 6.5 Conformidade normativa e de segurança

6.5.1 Observância, no que couber, às Normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), normas da Vigilância Sanitária municipal e estadual, Boas Práticas de Manipulação de Alimentos, e demais regulamentos aplicáveis à produção e distribuição de alimentos. Para a decoração, observância às normas de segurança para montagem de estruturas temporárias, quando aplicáveis, e às exigências do Corpo de Bombeiros competente, às normas municipais e ao regulamento do local do evento.

6.5.2 Quando aplicável, apresentação de licenças sanitárias atualizadas, alvarás de funcionamento, laudos e relatórios de conformidade com as Boas Práticas de Fabricação (BPF).



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

6.5.3 Disponibilização e manutenção de EPCs e EPIs específicos para a manipulação de alimentos (luvas, toucas, máscaras), e para as atividades de montagem da decoração (quando aplicável), sinalização de rotas, saídas e áreas de risco, e plano básico de resposta a incidentes.

#### 6.6 Responsável técnico e equipe

6.6.1 Indicação de responsável técnico pela contratada, com comprovada qualificação, para responder pela higiene e segurança alimentar e pela execução da decoração. Recomenda-se a presença de profissional habilitado em nutrição ou segurança dos alimentos, quando da complexidade do evento.

6.6.2 Dimensionamento de equipe compatível com cada OS, incluindo chefs, cozinheiros, garçons, copeiros, decoradores, floristas e montadores, todos devidamente treinados e identificados.

6.6.3 É obrigatória a observância às regras de higiene e segurança do trabalho, com comprovação de treinamentos exigidos em norma.

#### 6.7 Acessibilidade e inclusão

6.7.1 As montagens de buffets e elementos decorativos deverão prever rotas acessíveis, desníveis tratados (rampas, se necessário), áreas reservadas e sinalização tátil/visual, quando aplicável ao porte do evento e ao local.

6.7.2 Deverão ser previstas opções de cardápio para atender a pessoas com restrições alimentares (ex: diabéticos, celíacos, intolerantes à lactose) e preferências dietéticas (ex: vegetarianos, veganos), quando previamente informado na OS pela Administração.

#### 6.8 Sustentabilidade e meio ambiente

6.8.1 Preferência por alimentos de origem local, da estação e de produtores que adotem práticas sustentáveis. Uso de equipamentos com eficiência comprovada para refrigeração e cocção.

6.8.2 Gestão de resíduos alimentares e decorativos oriundos da montagem/serviço/desmontagem sob responsabilidade da contratada, com separação de orgânicos e recicláveis, e limpeza da área ao final do evento.

6.8.3 Em áreas ribeirinhas, é vedado qualquer lançamento de resíduos, óleos ou efluentes nos corpos d'água, devendo a contratada adotar contenções, bacias de retenção e procedimentos de prevenção a derramamentos.

#### 6.9 Logística e cobertura territorial

6.9.1 A contratada deverá suportar logística multimodal (rodoviária e, quando necessário, fluvial), providenciando veículos/embarcações, amarrações, proteção e controle de temperatura da carga (alimentos) e equipe para carga/descarga.

6.9.2 Os serviços e materiais deverão ser adequados a condições locais (temperatura ambiente, umidade, acessibilidade), com soluções apropriadas para manutenção da qualidade dos alimentos e integridade da decoração.

#### 6.10 Licenças e vistorias

6.10.1 A contratada fornecerá os documentos técnicos necessários às licenças/vistorias, tais como alvarás sanitários, certificados de manipulação de alimentos, e, para a decoração, laudos ou certificações de segurança estrutural de elementos complexos, quando aplicáveis. As licenças do evento, quando de responsabilidade do órgão público, serão providenciadas pela contratante; quando atribuídas ao executor da estrutura, caberá à contratada cumprir e comprovar.

6.10.2 O início do serviço de alimentação e a liberação da área decorada somente poderão ocorrer após a liberação formal do local e observância das condições de segurança determinadas pela fiscalização.

#### 6.11 Itens, unidades de medida e medição

6.11.1 Os itens serão estruturados por unidade, por pessoa, por kit, por evento ou por diária, conforme a natureza



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

de cada bem/serviço (ex.: kit lanche por unidade; coquetel por pessoa; decoração por ambiente/evento).

6.11.2 A medição ocorrerá com base no efetivamente fornecido e utilizado conforme OS e termo de conferência, vedada a cobrança por quantidades não executadas.

#### 6.12 Janelas de montagem, operação e desmontagem

6.12.1 Janelas serão definidas em cada OS. Como diretriz, a entrega dos alimentos e a montagem da decoração deverá estar concluída com antecedência mínima em relação ao início do evento, garantindo a realização de testes e vistorias; a desmontagem e recolhimento iniciar-se-á somente após autorização da fiscalização.

6.12.2 Plantão de equipe on-site durante todo o evento, com tempo de resposta para reposição/correções/contingências definido em cada OS. Como parâmetro: até 15 minutos em área urbana e até 30 minutos em área rural/ribeirinha, salvo condição diversa na OS.

#### 6.13 Continuidade e contingência

6.13.1 Quando exigido na OS, a contratada deverá prover redundância/backup proporcional ao risco (ex.: quantidades extras de alimentos, bebidas, utensílios de serviço, ou elementos decorativos sobressalentes).

6.13.2 Deverá ser apresentado checklist de verificação de qualidade dos alimentos (temperatura, apresentação) e conformidade da decoração antes da liberação do evento.

#### 6.14 Subcontratação e consórcios

6.14.1 Admite-se subcontratação pontual de itens especializados, desde que previamente autorizada pela Administração e sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada.

6.14.2 A participação em consórcio observará a legislação aplicável e as condições do edital, quando admitida.

#### 6.15 Preposto e comunicação

6.15.1 A contratada manterá preposto com poderes para representar a empresa perante a fiscalização, disponível por telefone e aplicativo de mensagens durante a execução da OS.

6.15.2 Toda comunicação operacional relevante deverá ser registrada (ordens, liberações, ocorrências), preferencialmente em sistema/plataforma indicada no edital ou por e-mail institucional.

#### 6.16 Seguros e responsabilidades

6.16.1 A contratada manterá, durante a execução, seguros compatíveis com o risco das operações: Responsabilidade Civil Geral/Operações (incluindo cobertura para intoxicação alimentar se aplicável) e cobertura dos equipamentos/materiais, apresentando apólices e comprovantes de vigência antes do início do serviço.

6.16.2 São de responsabilidade da contratada: integridade e qualidade dos alimentos e bebidas, segurança e adequação da decoração; segurança de sua equipe; danos a bens de terceiros decorrentes de sua atuação; reparo de danos no local do evento causados por entrega/montagem/desmontagem.

#### 6.17 Recebimento, atesto e documentação de entrega

6.17.1 Recebimento provisório: após a entrega dos alimentos, a finalização da decoração e verificação da qualidade, mediante checklist, relatório fotográfico (da decoração, se pertinente) e liberação da fiscalização para início do evento.

6.17.2 Recebimento definitivo: após a conclusão do serviço (incluindo desmonte da decoração e recolhimento de resíduos) e restabelecimento do local às condições originais, com entrega de relatórios finais e baixa/encerramento da OS pela fiscalização.

6.17.3 Para os serviços de refeição, aplicar-se-ão controles de qualidade, validade e rastreabilidade conforme legislação sanitária e boas práticas. Para a decoração, adotam-se registros técnicos de montagem, segurança e



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

conformidade com o layout.

#### 6.18 Substituição e manutenção corretiva

6.18.1 Alimentos ou elementos decorativos com falha (ex: deteriorados, inadequados, danificados) deverão ser substituídos imediatamente, sem ônus adicional para a Administração, devendo o evento permanecer operante e seguro.

6.18.2 A substituição não interrompe a responsabilidade pela qualidade, segurança e desempenho dos serviços.

#### 6.19 Condições de entrega operacional

6.19.1 Janelas de entrega/montagem/desmontagem: segunda a domingo, inclusive feriados, conforme OS; horários podem ocorrer em período noturno, se necessário ao cronograma do evento.

6.19.2 Transporte, frete e seguros: por conta e risco da contratada até o recebimento provisório; acondicionamento adequado dos alimentos (controle de temperatura), proteção da carga e zelo com o patrimônio público/privado.

6.19.3 Proteção e limpeza: a contratada deverá proteger pisos/áreas e promover a limpeza da área ao término, removendo resíduos de alimentos e materiais de decoração decorrentes de sua atuação.

#### 6.20 Pagamento, faturamento e glosas

6.20.1 O pagamento ocorrerá após o atesto da fiscalização, com base na medição efetiva dos itens e períodos, observadas as condições e prazos do edital/contrato.

6.20.2 É vedada a cobrança por serviços ou itens não executados; ausências de itens, fornecimento de alimentos de baixa qualidade ou decoração inadequada ensejarão glosas proporcionais.

6.20.3 Cancelamentos de OS em prazo inferior ao mínimo definido no edital poderão ensejar indenizações limitadas e expressamente previstas, resguardado o interesse público.

#### 6.21 Penalidades e conformidade

6.21.1 Aplicam-se as penalidades e medidas previstas em lei e no contrato por atraso, descumprimento técnico, falhas de segurança **sanitária ou estética**, e por desobediência às normas aplicáveis.

6.21.2 A manutenção de regularidade fiscal, trabalhista e de habilitação técnica durante a vigência da ARP é condição para aceite das OS.

#### 6.22 Diretrizes de habilitação dos interessados (para endereçamento no TR e no Edital)

6.22.1 Para fins de planejamento no âmbito deste ETP, registram-se as seguintes diretrizes de habilitação, a serem detalhadas e formalizadas no Termo de Referência e no Edital, nos estritos termos da Lei nº 14.133/2021, observando pertinência e proporcionalidade ao objeto e preservando a competitividade:

6.22.1.1 Os interessados deverão comprovar atuação em ramo de atividade compatível com o objeto e apresentar a documentação de habilitação, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do edital, compreendendo, no que couber:

6.22.1.1.1 Habilitação jurídica: ato constitutivo atualizado da pessoa jurídica e, quando aplicável, documentos de eleição de seus administradores.

6.22.1.1.2 Regularidade fiscal e trabalhista: certidões de regularidade perante as Fazendas Municipal, Estadual e Federal (incluída a CND/CPEN RFB/PGFN), FGTS e CNDT, observadas as regras de aceitação e prazos de validade das certidões.

6.22.1.1.3 Qualificação técnica: atestados de capacidade técnico-operacional e técnico-profissional, quando pertinentes e proporcionais ao objeto, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com descrição suficiente dos serviços de fornecimento de refeições e/ou decoração para eventos já realizados, compatíveis em características, quantidades e prazos. Deverão ser apresentadas licenças e alvarás sanitários válidos.



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**  
**SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

6.22.1.1.4 Qualificação econômico-financeira: balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, índices e demais documentos que demonstrem a boa situação econômico-financeira, nos termos do edital.

6.22.1.1.5 Outras declarações e documentos específicos, quando aplicáveis ao objeto, a serem definidos no Termo de Referência e no Edital.

**6.23 Diretrizes para tratamento favorecido às ME/EPP (LC nº 123/2006)**

6.23.1 Na licitação objeto deste instrumento será observado o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado conferido às microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e pela regulamentação pertinente, inclusive quanto:

6.23.1.1 à possibilidade de regularização fiscal tardia, na forma da lei;

6.23.1.2 aos critérios de desempate e preferência;

6.23.1.3 à reserva de cota ou contratação exclusiva para itens divisíveis, quando for o caso;

6.23.1.4 à promoção do desenvolvimento local e regional, conforme Decreto nº 042/2023-PGMP, de 14 de julho de 2023, e demais normas aplicáveis. As definições e condições específicas constarão do Termo de Referência e do Edital.

**6.24 Disposições finais**

6.24.1 As especificações técnicas detalhadas de cada item constarão do Termo de Referência e planilha de preços, prevalecendo as descrições mais restritivas quando necessárias à segurança alimentar, à higiene e à funcionalidade/estética da decoração.

6.24.2 Qualquer solução equivalente poderá ser aceita, desde que comprovadamente atenda ou supere as exigências técnicas e normativas e seja previamente aprovada pela fiscalização.

**7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA CONTRATAÇÃO**

7.1 O quantitativo estimado da contratação para atendimento das necessidades levou-se em consideração as demandas já ocorridas para os itens selecionado nos exercícios anteriores, o que de certa forma proporciona uma certa garantia ou previsibilidade de que tais itens serão demandados em algum momento do futuro, conforme tabela abaixo:

LOTE 01 - SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE
1	<b>SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES</b> , Tipo: Bolo comum; Características: massa amanteigada, chocolate ou mesclada; sabor: leite, coco, laranja ou maracujá; Medidas: forma redonda de 20 cm de diâmetro com 10cm de altura, com furo no meio; Cobertura simples de chocolate ou leite ninho; Gramatura mínima: 1,2kg. Adicionais: entrega definida pela contratante.	Unid.	180
2	<b>SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES</b> , Tipo: Bolo confeitado; Características: massa amanteigada ou de chocolate, com recheio de cupuaçu, leite ninho, doce de leite, coco ou brigadeiro; com duas camadas de recheio de 350g cada, cobertura de chantininho ou ganache de chocolate; com cores conforme solicitado pela contratante; Tamanho: 25 cm de diâmetro por 12 cm de altura; Gramatura total mínima do bolo 3,8kg; Adicionais: entrega definida pela contratante.	Unid.	60



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**  
**SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

3	<b>SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES</b> , Tipo: Café regional; Características: 1 Pão francês com manteiga; 2 pães de queijo; ovos mexidos (100g); presunto e queijo (100g); tucumã (50g); 1 tapiquinha com manteiga; fritinho de crueira (porção com 3 unidades); 200g de frutas regionais fatiadas (melancia, mamão, banana, abacaxi); 200g de tubérculos regionais (macaxeira, cará, batata doce); 200g de bolo em fatia (milho, macaxeira, leite); Adicionais: considerar evento com preço por pessoa e entrega definida pela contratante.	Por Pessoa	2000
4	<b>SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES</b> , Tipo: Coffee Break 01, Características: 5 salgadinhos simples (tipo de aniversário, de sabores variados), 2 mini sanduíches (hot-dog, pão com patê), 1 porção de bolo ou torta doce (80g), 1 tipo de frutas. Incluído os vasilhames; Adicionais: considerar evento com preço por pessoa, entrega definida pela contratante.	Por Pessoa	3000
5	<b>SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES</b> , Tipo: Coffee Break 02, Características: Salgadinhos finos e variados 2 dadinhos de tapioca com geléia, 1mini quiches de frango ou camarão, 2 coxinha de frango, barquete, 1 tartaleta, 2 mini kibes, 2 mini folheado, 1 Mini hamburguer, 02 tipos de frutas (porção de 100g); Adicionais: considerar evento com preço por pessoa e entrega definida pela contratante.	Por Pessoa	3000
6	<b>SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES</b> , Tipo: Doces, Características: Brigadeiros de 15 gramas de sabores variados, podendo ser: chocolate, beijinho, olho de sogra, ninho, etc sequilhos de coco, tortinhas; e outros; Adicionais: entrega definida pela contratante.	Cento	180
7	<b>SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES</b> , Tipo: Kit Lanche, Características: 01 mini hot-dog, 01 mini pãozinho com patê, 04 salgadinhos variados (tipo de aniversário), 01 fruta – embalado em embalagem plástica, incluir um guardanapo de papel; Adicionais: considerar evento com preço por pessoa, com entrega no local a ser definido pela contratante.	Por Pessoa	4800
8	<b>SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES</b> , Tipo: Almoço/Jantar 01; Caraterísticas: refeições embaladas (tipo marmitex) com três guarnições, salada, 280g de proteína à escolher (carne ou frango). Adicionais: considerar evento com preço por pessoa, com entregas no local a ser definido pela contratante.	Por Pessoa	750
9	<b>SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES</b> , Tipo: Al-moço/Jantar 02; Caraterísticas: bebidas: água mineral 500ml, refrigerantes em lata 350ml; 02 tipos de proteínas - 400g - (filé a toscana; filé ao molho madeira; filé de frango ao molho branco; filé de peixe ao molho de camarão); 02 tipos arroz (à grega, arroz branco); 01 tipo de farofa; 01 tipo de purê (batata ou macaxeira), fritas (cebola tosti, batatas, macaxeira); 02 tipos de sobremesa (pavê de cupuaçu, tortas diversas, mousses, pudim); Adicionais: considerar evento com preço por pessoa, com entregas no local a ser definido pela contratante e disponibilização de louças tipo prato, talheres, taças, etc	Por Pessoa	750



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**  
**SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

10	<b>SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES</b> , Tipo: Salgadinhos; Características: mini salgados, tipo pra aniversário. Opções: croquete, quibe, coxinha, empada, rissoles, bolinha de queijo, esfirra, pastel de forno, pastel frito, pastel boliviano e outros. Considerar o valor por cento (100 unidades) que poderá ser de um único sabor ou vários, conforme solicitação da contratante. Adicionais: com entregas no local a ser definido pela contratante.	Cento	400
----	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------	-----

**LOTE 02 – SERVIÇO DE DECORAÇÃO E ORNAMENTAÇÃO**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE
1	<b>SERVIÇO DE DECORAÇÃO E ORNAMENTAÇÃO</b> , Tipo: eventos simples; Uso: sessão solenes e especiais; Características: Devendo conter: 02 (duas) mesas de banquete, TAM: 2,20 x 0,90 m , com duas toalhas de banquete em tecido de algodão, na cor preta, fornecer material operacional como: bandejas (com forro de plástico), todos os vasilhames para servir em vidro, arranjo em flores tropicais apropriadas para a mesa de coffee break. Adicionais: ornamentação no local conforme a contratante.	Unid.	60
2	<b>SERVIÇO DE DECORAÇÃO E ORNAMENTAÇÃO</b> , Tipo: eventos festivos; Uso: sessões solenes, especiais e eventos de grande porte; Características: painel com tema do evento (com balão ou não, dependendo do evento), carpete com cor a ser definida pela contratante, mesa com suporte para bolos e doces, pedestal com buquê, vaso de porcelana com buquê de flores; Adicionais: ornamentação no local conforme a contratante.	Unid	60
3	<b>SERVIÇO DE DECORAÇÃO E ORNAMENTAÇÃO</b> , Tipo: mesa cerimonial; Uso: sessões solenes, especiais e audiências públicas; Características: mesa cerimonial com suporte e lugares para 13(treze) pessoas, toalha branca plissada, pedestal com buquê, base com buquê, 13 (treze) cadeiras cristal com almofadas e carpete; Adicionais: ornamentação no local externo ou interno conforme a contratante.	Unid	60

59

**8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

8.1 A Lei nº 14.133/2021 exige, na prática, dois níveis de orçamento ao longo da fase de planejamento da contratação. Um primeiro, de caráter preliminar, mais expedito, para embasar o Estudo Técnico Preliminar (ETP); e um segundo, definitivo e rigoroso, para subsidiar a elaboração do Termo de Referência (TR) ou Projeto Básico (PB), este último incluindo o modelo de execução do objeto, as formas de recebimento e pagamento, os critérios de seleção do fornecedor, dentre outros dados que impactam diretamente o preço final da contratação.

8.2 O conteúdo previsto para a elaboração do Estudo Técnico Preliminar está expresso no § 1º do Art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e, mais precisamente, no inciso VI, temos a exigência da estimativa do valor da contratação, conforme transcrito a seguir:

*Lei nº 14133, Art. 18, § 1º, VI*

"estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;"



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

8.3 Portanto, observando o preceito legal, na primeira etapa da fase preparatória, constituída pelo ETP, é necessária a realização de uma pesquisa de preços de mercado, ainda que preliminar.

8.4 Considerando que o ETP visa ao estudo aprofundado da necessidade da Administração e à escolha da melhor solução para supri-la, podemos inferir que essa pesquisa de preços inicial tem como objetivo possibilitar a comparação entre as distintas soluções pesquisadas e a conclusão acerca da viabilidade econômica da contratação.

8.5 Sobre o tema, citamos o professor Joel de Menezes Niebuhr (2022, p. 486), cuja orientação coaduna com essa compreensão: "Diante de toda essa confusão, propõe-se a seguinte interpretação: faz-se um orçamento preliminar quando do ETP, mais simples, sem pesquisa aprofundada de mercado, podendo-se valer de comparativo com contratos antigos do próprio órgão ou entidade ou, no caso de engenharia, utilizando-se de metodologia expedita ou paramétrica. Depois, como uma das atividades necessárias para a elaboração do TR ou do PB, definida a especificação do objeto a ser licitado e contratado, faz-se o orçamento definitivo e mais rigoroso, de acordo com os critérios definidos na Lei nº 14.133/2021."

8.6 Esse também é o entendimento apresentado no Enunciado 17 do Conselho da Justiça Federal (CJF) decorrente do I Simpósio de Licitações e Contratos da Justiça Federal, realizado em agosto de 2022, que reforça a natureza da estimativa para o ETP: CJF Enunciado 17 "A estimativa de valor da contratação realizada por meio de Estudos Técnicos Preliminares, de que trata o Art. 18, § 1º, inciso VI, será, via de regra, uma análise inicial dos preços praticados no mercado por servir unicamente à análise da autoridade competente quanto à viabilidade econômica da contratação."

8.7 Com efeito, podemos asseverar que no ETP teremos uma estimativa preliminar do preço para a futura contratação, menos aprofundada, podendo ser realizada com base em contratações similares recentes, contratos anteriores do próprio órgão ou entidade, utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, pesquisa direta com fornecedores (quando possível), bem como nos demais parâmetros de pesquisa de preços expressos no Art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

8.8 Em obediência aos marcos legais que regem a matéria, a pesquisa de preços para fins de determinação do valor estimado neste Estudo Técnico Preliminar foi fundamentada na pesquisa direta junto a fornecedores. Esta metodologia está devidamente amparada pelo Art. 23, § 1º, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que permite a pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, e pelo Art. 5º, inciso IV, da Resolução 095-2024-CMP, de 11 de novembro de 2024, que dispõe sobre o procedimento administrativo para realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Câmara Municipal de Parintins.

8.8.1 A escolha pela pesquisa direta com fornecedores localizados no próprio município de Parintins, consultando 5 (cinco) empresas que atuam especificamente no ramo de fornecimento de refeições e serviços de decoração para eventos, justifica-se por diversos motivos essenciais para a presente contratação:

8.8.1.1 **Realismo de Mercado:** Permite aferir o preço efetivamente praticado no mercado local, que possui características geográficas e logísticas singulares na região amazônica, influenciando diretamente a estrutura de custos de transporte, mão de obra e insumos. Fontes de pesquisa mais amplas poderiam não refletir com precisão a realidade econômica e operacional de Parintins.

8.8.1.2 **Fomento ao Desenvolvimento Local:** Alinha-se com as políticas de incentivo ao desenvolvimento econômico e social regional, promovendo a participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME/EPP) do próprio município, conforme as diretrizes estabelecidas pelo Decreto nº 042/2023-PGMP (mencionado no item 1.6).

8.8.1.3 **Otimização Logística:** Garante que os preços considerados já contemplem as especificidades de entrega e prestação de serviços na região, especialmente para produtos perecíveis e elementos de decoração que demandam montagem e desmontagem, minimizando riscos de atrasos e custos adicionais com logística externa.

8.8.1.4 **Qualidade e Agilidade:** Fornecedores locais tendem a ter maior capacidade de resposta e adaptação às



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

demandas pontuais da Câmara, bem como um conhecimento mais aprofundado das necessidades e expectativas locais para eventos, contribuindo para a qualidade e tempestividade dos serviços.

**8.8.1.5 Amostra Representativa:** A consulta a 5 (cinco) fornecedores, superando o mínimo legal exigido de 3 (três), reforça a abrangência da pesquisa e a busca pela proposta mais vantajosa para a Administração, fornecendo uma base de dados robusta para a estimativa de preços e a validação da competitividade do futuro certame.

8.10 Destarte, o valor médio estimado neste estudo é de **R\$ 947.895,70 (novecentos e quarenta e sete mil, oitocentos e noventa e cinco reais e setenta centavos)**, conforme demonstrado na planilha "PLANILHA PREÇO MÉDIO" anexa. Este valor representa a projeção para um período de 12 (doze) meses, considerando a estimativa de demanda para os serviços de refeições e decoração, e deverá ser consolidado e revisado na etapa de elaboração do Termo de Referência.

61

## 9. LEVANTAMENTO DE MERCADO

9.1 Diante das necessidades apontadas neste estudo, a solução requer a contratação de empresa especializada, cujo ramo de atividade seja compatível com o fornecimento de serviços de alimentação (lanches, coquetéis e self-service) e de decoração e ornamentação para eventos e atividades institucionais. Isso abrange desde a preparação e entrega de alimentos seguros e de qualidade, até a criação, montagem e desmonte de ambientes decorativos, com suporte profissional qualificado e atenção às normas sanitárias e estéticas.

9.2 Para embasar esta análise, foram consultadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, bem como editais recentes, com o objetivo de identificar metodologias inovadoras, tecnologias emergentes (ex: equipamentos de refrigeração/aquecimento portáteis para alimentos, técnicas de decoração sustentáveis) ou práticas de mercado que pudessem otimizar a prestação dos serviços. Observou-se que não há variações significativas na execução essencial do objeto no que se refere ao papel e às responsabilidades das empresas especializadas. A dinâmica do mercado demonstra que a especialização por "tipos de serviços" (refeições, decoração) é uma prática comum e eficiente, permitindo que empresas foquem em suas expertises principais.

9.3 Assim, a variação identificada reside principalmente na modalidade de licitação aplicada e na estrutura de parcelamento/loteamento, a depender da permissibilidade normativa e das particularidades de cada órgão. A contratação de empresa especializada para o fornecimento dos serviços que compõem o objeto do presente Estudo Técnico Preliminar é frequente em órgãos públicos de todas as esferas. Sendo assim, verifica-se a ampla disponibilidade de empresas aptas no fornecimento dos serviços de refeições e decoração a serem contratados, conforme os requisitos estabelecidos neste documento, inclusive com capacidade para atuar em regiões de logística desafiadora como as comunidades rurais e ribeirinhas de Parintins, onde o controle da cadeia de frio e a preservação da qualidade dos produtos são cruciais.

9.4 Nas pesquisas realizadas, verificou-se que a grande maioria das contratações é precedida de Pregões Eletrônicos para formação de Sistema de Registro de Preço (SRP). Esta modalidade se mostra amplamente utilizada, pois permite contratações parceladas, de acordo com as demandas que surgem ao longo do ano, vinculadas à discricionariedade da Administração quanto ao momento oportuno de cada contratação e em estrita observância à disponibilidade orçamentária e financeira, o que é particularmente relevante para serviços de alimentação e decoração, cuja demanda pode variar significativamente com o calendário de eventos.

9.5 Além disso, o Pregão Eletrônico para formação de SRP proporciona uma amplitude na concorrência, atraindo um maior número de licitantes e possibilitando, conseqüentemente, a obtenção de propostas mais vantajosas e maior economia para a Administração Pública na contratação desses serviços essenciais de suporte a eventos e atividades institucionais.

9.6 Destarte, para a contratação do objeto do presente ETP, vislumbra-se a necessidade de selecionar empresas interessadas que atendam às condições e requisitos técnicos deste ETP, do Termo de Referência e demais normas



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

estabelecidas no edital. Dessa forma, tal seleção deverá ser precedida de Pregão Eletrônico para SRP, configurando a modalidade mais adequada, salvo melhor juízo.

#### 10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

10.1 Por se tratar de eventual contratação de empresa especializada em serviços de fornecimento de refeições (lanches, coquetel e self-service) e decoração e ornamentação, em atendimento às necessidades da Câmara Municipal de Parintins, e considerando que os itens serão contratadas sob demanda e de acordo com as necessidades surgidas no âmbito do Poder Legislativo do município, não é possível definir com exatidão os quantitativos rotineiros. Estes são suscetíveis a variações e sazonalidades, influenciados pelo calendário de eventos e o número de participantes. A complexidade logística e as especificidades dos diferentes locais de evento (urbanos, rurais e ribeirinhos), que demandam cuidados especiais com a conservação dos alimentos e a integridade dos materiais decorativos, reforçam a necessidade de flexibilidade na contratação.

10.2 Com efeito, a solução proposta neste ETP para atender a essas demandas vislumbra a realização de licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, para a formação de SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP), pelo critério de MENOR PREÇO POR LOTE, para a futura contratação de empresa(s) do ramo para atender às necessidades da Câmara Municipal de Parintins. Os lotes serão definidos em consonância com as famílias de serviços identificadas, como Lote 01 – Serviços de Fornecimento de Refeições e Lote 02 – Serviços de Decoração e Ornamentação.

10.3 A escolha dessa modalidade se justifica pela maior agilidade, economia e transparência do processo licitatório, bem como pela possibilidade de ampla participação de prestadores desses serviços. Além disso, o pregão eletrônico permite a realização de lances sucessivos e inferiores aos anteriores, o que favorece a obtenção de propostas mais vantajosas.

10.4 O Sistema de Registro de Preço (SRP) se mostra vantajoso por se tratar de um sistema de cadastro de prestadores de serviços, selecionados mediante prévio processo licitatório, para a eventual e futura contratação. Nesse modelo, os fornecedores se comprometem a manter, durante o prazo de validade do registro, o preço registrado e a disponibilidade dos serviços, nos quantitativos licitados.

10.5 O SRP permite a formalização de Atas de Registro de Preços (ARP) com os prestadores vencedores de cada item ou lote. O SRP oferece vantagens como a flexibilidade no quantitativo e no momento da contratação, a redução dos custos administrativos com novas licitações e a possibilidade de adesão de outros órgãos e entidades públicas às ARP, o que pode gerar ganhos de escala adicionais.

10.6 Além disso, a Administração Pública não será obrigada a contratar todos os serviços registrados, ou seja, o fornecimento ocorrerá se houver interesse da Câmara Municipal de Parintins, mediante o surgimento das demandas e a disponibilidade orçamentária.

10.7 Assim sendo, entende-se que, por se tratar de eventual contratação de empresa especializada em serviços de fornecimento de refeições (lanches, coquetel e self-service) e decoração e ornamentação em atendimento às necessidades da Câmara Municipal de Parintins — serviços estes considerados como comuns e de natureza flexível — a solução que melhor atende aos interesses e necessidades deste Poder Legislativo é a realização de procedimento licitatório para Sistema de Registro de Preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento de menor preço por lote, como já referido alhures.

#### 11. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

11.1 O objeto da licitação deste ETP pretende-se que seja licitado em Lotes. Nessa perspectiva, não se verifica a viabilidade de parcelamento desses lotes por itens isolados, em razão da necessidade de execução de uma solução completa e coordenada para cada "família de serviços" por uma única contratada, por cada lote pretendido. Assim,



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

o objeto da contratação, com relação à estrutura interna de cada lote (por exemplo, todos os itens de refeição dentro do Lote 01, ou todos os itens de decoração dentro do Lote 02), não será divisível.

11.2 Defende-se que a contratação com o parcelamento excessivo dos lotes em itens individualizados sobrecarregaria a Administração Pública, encareceria o serviço final devido à perda da economia de escala e da capacidade de coordenação, e geraria uma complexidade gerencial desnecessária. Por outro lado, a contratação por LOTE (conforme a divisão já estabelecida entre Serviços de Refeições e Serviços de Decoração) permite que os licitantes possuam margem de negociação maior por estarem contemplando uma gama de seus serviços em um único bloco, potencializando propostas mais vantajosas e garantindo a responsabilidade técnica e logística integral para a respectiva área.

11.3 É pertinente mencionar que a Súmula nº 247 do TCU estabelece que as compras devam ser realizadas por item e não por preço global, sempre que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala. Contudo, a perspectiva de administrar inúmeros contratos para cada tipo de lanche, bolo, ou item de decoração por um corpo de servidores reduzido, bem como a necessidade de garantir a coerência estética da decoração, a segurança alimentar e a padronização de qualidade do serviço de alimentação, pode ser enquadrada na exceção prevista na citada Súmula. A subdivisão de um lote como "Serviços de Refeições" (Lote 01) em itens isolados como "Kit Lanche", "Coffee Break", "Almoço Self-Service" levaria a múltiplos contratos para uma mesma área técnica, dificultando a coordenação do serviço, a logística de entrega, a responsabilidade única pela qualidade e higiene dos alimentos. O mesmo se aplica ao Lote de Decoração, onde a fragmentação prejudicaria a harmonia e o conceito estético do ambiente.

11.4 A administração deve sopesar, no caso concreto, as vantagens e desvantagens da contratação por item e por lote para aferir a melhor modalidade de contratação a ser adotada. No presente caso, a contratação por lotes (definidos como Lote 01 - Refeições e Lote 02 - Decoração) é a mais vantajosa, pois garante a coerência, a padronização, a responsabilidade técnica única para cada família de serviços e a gestão eficiente dos contratos de alimentação e decoração, salvo o melhor juízo.

11.5 A contratação de uma única empresa para prestar os serviços para cada lote pretendido atende ao fim visado pela Administração e reduz o número de contratos a serem gerenciados, facilitando o controle do fiscal na execução do contrato e reduzindo os custos administrativos atrelados à gestão contratual e de pagamentos.

11.6 O critério para a escolha do preço vencedor da licitação será o menor valor global do lote. Portanto, será firmado um contrato por lote com a empresa que ofertar o preço mais vantajoso para a Administração para cada um dos lotes (Serviços de Refeições e Serviços de Decoração e Ornamentação).

11.7 A modalidade a ser adotada deverá ser o Pregão para formação de Sistema de Registro de Preço (SRP), que é salvo melhor juízo, a que melhor atende às necessidades da Câmara Municipal de Parintins, em razão de suas vantagens, em conformidade com o que preceitua o Art. 78, IV da Lei nº 14.133/2021.

11.8 Assim posto, resta claro que a divisão em lotes (e não por item, dentro desses lotes específicos), na forma como foi expresso nesta demanda, não é opcional, mas sim estritamente necessária para obter êxito na licitação. Caso fosse dividido por item (ex.: cada tipo de lanche separadamente, ou cada tipo de arranjo floral), possui alto potencial de aumentar as chances de que itens licitados sejam ao final fracassados, ou tenham na execução dos contratos níveis de qualidade (higiene, apresentação, sabor dos alimentos; coerência estética da decoração) aquém dos critérios estabelecidos no Edital, além de gerar uma pulverização de responsabilidades que comprometeria a segurança alimentar dos participantes e a harmonia visual dos ambientes.

## 12. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

12.1 Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para a Câmara Municipal de Parintins, a fim de suprir a demanda por serviços de fornecimento de



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

refeições (lanches, coquetel e self-service) e decoração e ornamentação para eventos institucionais durante a vigência do contrato.

12.2 Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, evitando, com isso, a contratação de serviços com sobrepreço ou com preço manifestamente inexequível ou superfaturado, garantindo a segurança alimentar, a qualidade dos produtos e a adequação estética dos ambientes.

12.3 Dessa forma, pretende-se com a formação do registro de preços, obter um mecanismo ágil e seguro para a realização de futuras contratações de forma parcelada e eventual, sem comprometimento da execução orçamentária e com a flexibilidade necessária para atender à natureza variável dos eventos.

12.4 Os resultados acima pretendidos visam não apenas atender às necessidades imediatas, mas também contribuir para a melhoria contínua dos serviços públicos oferecidos por este Poder Legislativo, garantindo a realização de eventos com alimentação de qualidade, higiene e decoração apropriada, segura e eficiente. Isso alinha as ações da administração com as expectativas da comunidade, e com os princípios da eficiência, economicidade e sustentabilidade.

12.5 Vale ressaltar que a contratação decorrente do presente processo licitatório exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade e responsabilidade socioambiental, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais associados à realização de eventos.

### 13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

13.1 Não se vislumbra a necessidade de buscar providências adicionais e extensivas a serem adotadas pela Administração objetivando a capacitação de servidores para fiscalização e gestão contratual ou adequação dos ambientes da Câmara Municipal de Parintins, visto que os serviços pretendidos, embora específicos, são classificados como comuns, e a equipe de fiscalização já possui conhecimento geral sobre gestão de contratos e acompanhamento de serviços. Contudo, será emitido um Plano de Fiscalização Contratual detalhado para orientar o fiscal quanto aos aspectos técnicos específicos relacionados à higiene e segurança alimentar, à qualidade dos produtos fornecidos (alimentos e bebidas), à apresentação e adequação estética da decoração, e à conformidade com as normas sanitárias vigentes.

13.2 Dessa forma, não serão necessárias quaisquer adequações significativas de ordem logística, infraestrutura, pessoal, procedimental ou regimental que demandem investimentos substanciais ou grandes reformulações na estrutura atual da Câmara. As adaptações necessárias se darão no âmbito da gestão e fiscalização, mediante a aplicação dos procedimentos padrão da Administração Pública com foco nos requisitos técnicos específicos do objeto.

### 14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

14.1 Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para que o objetivo desta aquisição seja atingido, pois o objeto licitado abrange a totalidade dos serviços de fornecimento de refeições e de decoração e ornamentação necessários para a realização dos eventos institucionais.

### 15. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

15.1 Conforme a Lei nº 14.133/2021, em seu Art. 18, inciso XII, é essencial abordar a questão dos possíveis impactos ambientais e as respectivas medidas mitigadoras no planejamento das contratações públicas, visando ao desenvolvimento nacional sustentável, conforme Art. 5º da mesma lei.



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

15.2 De forma a atender essa exigência legal e considerando as especificidades da contratação de serviços de fornecimento de refeições e decoração, diversas ações podem ser propostas para garantir a mitigação dos impactos ambientais indiretos que possam advir da execução dos contratos. As seguintes iniciativas para a mitigação dos possíveis impactos são sugeridas abaixo, a serem contempladas no Termo de Referência e no Edital:

15.2.1 Eficiência energética: Exigir que a empresa contratada priorize a utilização de equipamentos de baixo consumo energético para refrigeração, cocção e aquecimento de alimentos, bem como para a iluminação decorativa, quando aplicável.

15.2.2 Gestão de resíduos: Impor que a contratada seja responsável pela correta gestão e descarte dos resíduos gerados durante a preparação, serviço e desmonte dos eventos, incluindo resíduos orgânicos (alimentos), embalagens (de alimentos e materiais de decoração), resíduos de decoração (flores, tecidos, adereços). Deverá ser promovida a coleta seletiva e o encaminhamento para reciclagem ou destinação adequada.

15.2.3 Controle de ruído: Definir limites e medidas de controle de ruído durante as operações logísticas de transporte, montagem e desmontagem, ou o funcionamento de equipamentos de cozinha ou refrigeração, especialmente em áreas residenciais ou sensíveis, em conformidade com a legislação municipal.

15.2.4 Proteção do solo e vegetação: Exigir que a empresa contratada adote medidas para proteger o solo e a vegetação dos locais de evento durante as operações de serviço e montagem da decoração, evitando danos, compactação ou contaminação. A área deverá ser restituída às condições originais.

15.2.5 Transporte sustentável e manutenção de frota: Recomendar que a empresa adote práticas de logística otimizada para o transporte dos alimentos e materiais de decoração, minimizando o número de viagens. Exigir um plano de manutenção preventiva e corretiva para a frota de veículos e embarcações (quando aplicável) utilizados, visando a redução de emissões de poluentes e consumo de combustíveis.

15.2.6 Uso consciente da água: Para as atividades de preparo de alimentos e limpeza, exigir o uso racional da água e a procedência legal do recurso.

15.3 A abordagem destas medidas está em consonância com o princípio do desenvolvimento nacional sustentável estabelecido pelo Art. 5º da Lei nº 14.133/2021, visando promover a eficiência do gasto público enquanto minimiza os impactos ao meio ambiente decorrentes das atividades contratuais, especialmente em uma região de bioma tão sensível como a Amazônia.

15.4 Ao integrar tais medidas ao planejamento da contratação, a Câmara Municipal de Parintins demonstra comprometimento com a legislação e com as práticas de sustentabilidade, assegurando uma postura responsável e proativa em relação à gestão ambiental.

## 16. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

16.1 A presente contratação se revela necessária, tendo o presente ETP evidenciado qual das soluções disponíveis no mercado apresenta melhor viabilidade técnica e econômica para satisfação do interesse público, sendo indicada para o presente caso a realização de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico para Sistema de Registro de Preços, com critério de julgamento de menor preço por lote (conforme a divisão em **Lote 01 - Refeições e Lote 02 - Decoração e Ornamentação**), como já referido ao longo deste estudo.

16.2 Convém salientar que há viabilidade orçamentária prevista para a contratação em tela. A estimativa de custos e os recursos financeiros disponíveis, conclui-se que a contratação está alinhada com o orçamento da Câmara Municipal de Parintins, conforme dados abaixo:

Unidade Orçamentária: 0101 - Câmara Municipal Classificação Programática:  
01.031.0001.2.001 Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**  
**SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

Jurídica. Fonte de Recursos: 10 - Recursos Ordinários - 1. FPM, do Orçamento para o Exercício de 2025.

16.3 A solução aqui indicada é a mais adequada de modo que se requer a continuidade do processo para efetivar a contratação, visando o atendimento da necessidade a que se destina, pois apresenta-se apropriada, justificada e alinhada com as necessidades e capacidades da Câmara Municipal de Parintins-AM, representando uma decisão prudente e estrategicamente vantajosa para a administração pública, garantindo a realização de eventos com a **qualidade, segurança alimentar e adequação estética necessárias**.

66

Parintins-AM, 29 de outubro de 2025.

**DANIELLE CRISTINA RAMOS DA SILVA**

Assessora técnica

Portaria nº 126/SRH-CMP, de 08 de abril de 2025

**ANEXOS:**

- 1) Planilha detalhada da estimativa do valor da Contratação;
- 2) Pesquisas de Mercados



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

#### ANEXO III –

#### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXXXXXX/2025

Câmara Municipal de Parintins/AM

Processo Administrativo Licitatório nº 028/2025 – CL/CMP

Pregão Eletrônico nº XX/2025 – CL/CMP

67

A Câmara Municipal de Parintins/AM, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 04.442.941/0001-36, com sede na Rua Umiri, nº 781 – Conjunto Macurany - CEP: 69.151-420, neste ato representada pelo seu Vereador Presidente, o Sr. ...., brasileiro, solteiro, residente e domiciliado à Rua ....., n.º ..... – Bairro ....., Parintins, Amazonas, portador da Cédula de Identidade nº ..... – SSP/AM e CPF nº ....., e pela Secretária Administrativa a Senhora ....., brasileira, solteira, residente e domiciliada à Rua ....., n.º ..... – Bairro ....., Parintins/Amazonas, portadora da Cédula de Identidade nº ..... – SSP/AM e CPF nº ..... doravante denominados **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e a(s) empresa(s) ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., com endereço na ....., nº ..... – Bairro: ..... - CEP ..... - Parintins-AM; representada pelo Senhor ....., CPF nº ..... e RG nº ..... SSP/AM, doravante denominada(s) **DETENTORA**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº ...../2025, Processo Administrativo Licitatório n.º 028/2025 – CL/CMP, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 072/2023 – PGMP e demais normas vigentes, e em conformidade com as disposições a seguir:

#### 1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **“REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES DO TIPO LANCHES, COQUETEL E SELF-SERVICE, DECORAÇÃO E ORNAMENTAÇÃO, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS”**, especificado(s) no(s) item(ns) do Termo de Referência, anexo I do edital de licitação nº 017/2025 – CL/CMP, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

#### 2. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

2.1. O órgão gerenciador será a Secretaria Administrativa (SEAD).

#### 3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

- 3.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
- 3.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.
- 3.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 3.1.

#### Dos limites para as adesões

- 3.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.
- 3.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.
- 3.8. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### Vedação a acréscimo de quantitativos

- 3.9. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

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

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

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

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

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

4.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 4.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

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

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



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

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

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

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

4.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

4.5. O registro a que se refere o item 4.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

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

4.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 4.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

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

4.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas na Ata de Registro de Preços.

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

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

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

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

4.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 4.7, observando o item 4.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

4.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 4.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

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



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

acima do preço do adjudicatário; ou

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

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

#### 5. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO RESERVA

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

5.1.1. Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

5.1.2. Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

5.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

5.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

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

5.3.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

5.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

5.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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

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

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

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



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

- 6.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.1.4. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
- 6.1.5. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

#### 7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

- 7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
- 7.2. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
- 7.3. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
- 7.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
- 7.5. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.6. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
- 7.7. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
- 7.8. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 7.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
- 7.9. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 7.7.
- 7.10. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 7.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
- 7.11. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
- 7.12. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

72

- 8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:
- 7.2.1 De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
  - 7.2.2 De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.
- 8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.
- 8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no Decreto Municipal nº 072/2023 - PGMP.
- 8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.
- 8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.
- 8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

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

- 9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
- 9.1.1 Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
  - 9.1.2 Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
  - 9.1.3 Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no Decreto Municipal nº 01/2024; ou
  - 9.1.4 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
- 9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
- 9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
- 9.4.1. Por razão de interesse público;
  - 9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
  - 9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do Decreto Municipal nº 072/2023 - PGMP.

#### 10. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

- 10.1. O recebimento dos objetos assim como sua fiscalização deverão seguir o exigido no Termo de Referência da(s) Secretaria Administrativa -SEAD, constante do Anexo I do edital.

#### 11. DAS PENALIDADES

- 11.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.
- 10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
- 11.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

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

#### 12. CONDIÇÕES GERAIS

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

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

73

Parintins/AM, XX de XXXXXXXX de 2025.

\_\_\_\_\_  
ÓRGÃO GERENCIADOR  
Assinatura

\_\_\_\_\_  
DETENTORA DA ARP  
Assinatura



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**  
**SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

**ANEXO IV –**

**MINUTA DO CONTRATO**

TERMO DE CONTRATO Nº ...../....., QUE FAZEM ENTRE  
SI A CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS/AM E A EMPRESA XXXXXXX.

74

A Câmara Municipal de Parintins/AM, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 04.442.941/0001-36, com sede na Rua Umiri, 781, Conjunto Macurany/Centro, neste ato representada pelo seu Vereador Presidente, o Sr. ...., brasileiro, solteiro, residente e domiciliado à Rua ....., n.º ..... – Bairro ....., Parintins, Amazonas, portador da Cédula de Identidade nº ..... – SSP/AM e CPF nº ....., doravante denominada **CONTRATANTE** e a empresa ....., inscrita no CNPJ ....., com endereço na ....., n.º ..... – Bairro ....., Cidade/UF, representado (a) por ..... conforme atos constitutivos da empresa o (a) senhor (a), brasileiro (a), empresário (a), ....., residente e domiciliado à Rua ....., n.º ..... – Bairro ....., Cidade, Estado, portador da Cédula de Identidade nº ..... – (órgão emissor/UF) e CPF ....., a seguir designada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo Licitatório nº 028/2025- CL/CMP e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 072/2023 - PGMP e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº xxx/2025 – CL/CMP, autorizado pelo presidente desta Casa Legislativa no dia XX, conforme doc. xx, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

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

1.1. O objeto do presente instrumento é **“REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES DO TIPO LANCHES, COQUETEL E SELF-SERVICE, DECORAÇÃO E ORNAMENTAÇÃO, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS”**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UND	QUANT. TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
.....						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. O prazo de vigência da contratação é de XX/XX/2025 a XX/XX/2025, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

2.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

2.5. O prazo para assinar o contrato é de até 5 dias úteis a contar da convocação ou envio.

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

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

#### CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

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

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

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

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

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

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

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

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em XX/XX/2025.

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

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

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

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

7.6. 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.

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. 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;



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.8. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10. A Administração terá o prazo de 30 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 dias.
- 8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.13. 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.
- 8.14. A Administração resguardará os dados pessoais da pessoa natural representante do Contratado, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (LGPD)

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

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e 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:
- 9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));
- 9.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.6. 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, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
  - 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
  - 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
  - 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
  - 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
  - 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

- 9.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na licitação;
- 9.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));
- 9.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));
- 9.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.15. 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 n.º 14.133, de 2021](#).
- 9.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 9.17. 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;
- 9.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 9.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.20. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.21. 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.

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

- 10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

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

- 11.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:
- der causa à inexecução parcial do contrato;
  - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - der causa à inexecução total do contrato;
  - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
  - apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
  - praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).
- 11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
  - Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

III. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

#### IV. Multa:

1. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
2. Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
3. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

11.3.A. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.3.B. 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, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

11.3.C. 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, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.3.D. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.4. 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.

11.5. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- 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.

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

11.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

11.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução [Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

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

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

12.1.A. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

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

12.1.B.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

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

12.2.A. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.2.B. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.2.C. Indenizações e multas.

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

12.4. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

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

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Câmara Municipal de Parintins para o exercício de 2025/2026, na dotação abaixo discriminada:

16.2.1 Unidade Orçamentária: 0101 – Câmara Municipal; Classificação Programática: 01.031.0001.2.001; Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; Fonte de Recursos: 10 – Recursos Ordinários – FPM (Exercício 2025).

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

14.3. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei [nº 14.133, de 2021](#), e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a



**ESTADO DO AMAZONAS  
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO**

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– ANTICORRUPÇÃO**

17.1. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

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

18.1. O Foro da Cidade de Parintins – Amazonas será o competente para dirimir quaisquer dúvidas que vierem a surgir no cumprimento das obrigações aqui estabelecidas, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

Parintins/AM, XX de XXXXXX de 2025.



XXXXXX XXXXXX XXXXXX  
CNPJ: xxxxxxxzxxxx  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
C.P.F Nº XXXXXXXXX  
CONTRATANTE

XXXXXXXX XXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX  
CNPJ: XX.XXX.XXX/XXXX-XX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CPF nº XXXXXXXXX-XX  
CONTRATADO

TESTEMUNHA 1  
NOME: .....  
CPF N° .....  
ASSINATURA: .....

TESTEMUNHA 2  
NOME: .....  
CPF N° .....  
ASSINATURA: .....