

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA**

## **EDITAL DE LICITAÇÃO**

**LICITAÇÃO Nº. 00005/2026**

**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**

**TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA/PB, por meio do Agente de Contratação, com sede na Rua Cel. José Gomes de Sá, nº 27 - Centro | CEP: 58.806-000, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento MENOR PREÇO POR LOTE, nos termos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e as exigências estabelecidas neste Edital.

- ▶ RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO ATÉ: 23:59 horas do 01/07/2026
- ▶ RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE IMPUGNAÇÃO ATÉ: 23:59 horas do 01/07/2026
- ▶ RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 08:59 horas do dia 06/07/2026
- ▶ ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: às 09:00 horas do dia 06/07/2026
- ▶ INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:01 horas do dia 06/07/2026
- ▶ REFERÊNCIA DE TEMPO: Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF.
- ▶ ENDEREÇO: As propostas serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no endereço: **[www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)**.
- ▶ MODO DE DISPUTA: ABERTO

### **1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para Contratação de serviço de fornecimento de refeições e coffee break para atender as atividades administrativas da Câmara Municipal de Sousa/PB, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formado por 3 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço por lote, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

### **2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2026, conforme descrito no Termo de Referência, anexo a este Edital.

2.2. No momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários deverá ser observada.

### **3. DO CREDENCIAMENTO**

3.1. O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA**

3.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

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

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

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

#### **4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS.

#### **4.2. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO OS INTERESSADOS:**

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

4.2.2. Pessoa 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

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

4.2.4. 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;

4.2.5. Impedidos de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta Municipal, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei n. 14.133/2021;

4.2.6. Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei n. 14.133/2021;

4.2.7. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;

4.2.8. O impedimento de que trata o item 4.2.1 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

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA**

aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.2.9. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio.

4.2.10. Pessoa física (natural), salvo quando devidamente registrada como Microempreendedor Individual (MEI) e habilitada para o fornecimento do objeto desta licitação.

**4.3. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ "SIM" OU "NÃO" EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:**

4.3.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

4.3.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.3.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

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

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

4.3.6. Que a 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;

4.3.7. 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;

4.3.8. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

4.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

**5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.3. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.4. Será exigida, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA**

5.4.1. Conforme o disposto no artigo 58, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021, o valor da garantia da proposta deverá ser de 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, com validade mínima de 90 (noventa) dias a contar da data de abertura da licitação, devendo estar em nome do Município de Sousa/PB, podendo ser considerado de duas formas válidas:

a. Valor global da contratação: A garantia poderá corresponder ao valor estimado total da licitação, o que, neste caso, equivale a R\$ 1.296,73 (mil, duzentos e noventa e seis reais e setenta e três centavos);

5.4.2. Os licitantes deverão apresentar comprovante da referida garantia da proposta sob uma das modalidades e critérios previstos no §1º do artigo 96, da Lei 14.133/2021, conforme abaixo.

a. caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

b. seguro-garantia;

c. fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

d. título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

5.4.3. Em caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser feito em conta própria do Município de Sousa/PB: Banco do Brasil; Agência: 0759-5; Conta Corrente: 16.285-0; CNPJ: 12.722.930/0001-38;

5.4.4. O licitante que não apresentar a garantia de proposta no prazo e modo exigido, ou quando rejeitada a garantia de proposta apresentada, ficará impedido de continuar no certame;

5.4.5. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação;

5.4.6. Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

5.5. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.6. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.7. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.8. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.9. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA**

5.10. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, o qual será convocado em campo próprio do sistema.

5.11. Após convocação via sistema, o licitante melhor classificado terá o prazo mínimo de até 02 (DUAS) horas para envio dos documentos de habilitação.

## **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

### **6.1. O LICITANTE DEVERÁ ENVIAR SUA PROPOSTA MEDIANTE O PREENCHIMENTO, NO SISTEMA ELETRÔNICO, DOS SEGUINTE CAMPOS:**

6.1.1. Valor unitário e total do item, se aplicável;

6.1.2. Marca, se aplicável;

6.1.3. Fabricante, se aplicável;

6.1.4. 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.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

6.4. 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.

6.5. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte **não poderão** se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar nº 123/2006.

6.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (SESSENTA) DIAS, a contar da data de sua apresentação.

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

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

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

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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



**ESTADO DA PARAÍBA  
CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA**

- 7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste edital.
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. Neste Pregão o modo de disputa adotado é o aberto.
- 7.9. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.9.1. A prorrogação automática da etapa de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.9.2. Não havendo novos lances, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem de classificação.
- 7.10. A etapa de lances da sessão pública durará 15 (quinze) minutos, e após isso, será iniciada a fase de prazo fechado para os lances finais, conforme o modo de disputa adotado.
- 7.11. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.
- 7.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 7.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.14. 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.
- 7.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada no Portal de Compras Públicas, <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura.
- 7.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.



**ESTADO DA PARAÍBA  
CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA**

7.17. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

7.17.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

7.17.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme Decreto nº 11.430, de 2023;

7.17.4. declaração do licitante de que desenvolve programa de integridade, conforme Decreto nº 12.304, de 2024.

7.18. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.18.1. empresas estabelecidas no território do Estado em que este se localize;

7.18.2. empresas brasileiras;

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

7.18.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

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

7.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.20.2. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo mínimo de 02 (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.

7.20.3. Também será considerada a proposta final gerada e enviada pelo sistema Compras Públicas.

7.20.4. O prazo estipulado no item 7.20.2 poderá ser renovado à critério do Pregoeiro.

7.20.5. O não cumprimento do disposto no item 7.20.2, enseja a desclassificação da licitante do certame.

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

## **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA**

8.1. Encerrada a etapa de negociação, 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, observado o disposto no regulamento municipal, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições deste edital.

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.2.1. 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.

8.2.1.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item 8.2.1, só será considerada após diligência do agente de contratação/Pregoeiro, que comprove:

8.2.1.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta, e;

8.2.1.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, VINTE E QUATRO HORAS DE ANTECEDÊNCIA, e a ocorrência será registrada em ata;

8.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo mínimo de 02 (DUAS) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.5.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.5.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características dos produtos ofertados, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.5.3. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro poderá exigir que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 72 (setenta e duas) horas contadas da solicitação.

8.5.3.1. 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.

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

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA**

8.5.3.3. 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.

8.5.3.4. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8.5.3.5. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

8.5.3.6. Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 10 (dez) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

8.5.3.7. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

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

8.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

8.8. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.8.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

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

## **9. DA HABILITAÇÃO**

9.1. Encerrada a análise e aceitação da proposta de preço, o licitante melhor classificado será convocado via chat para apresentar os documentos de habilitação no prazo mínimo de 02 (DUAS) horas, os quais deverão ser enviados via sistema Compras Públicas.

**9.2. COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO LICITANTE DETENTOR DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR, O PREGOEIRO VERIFICARÁ O EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU A FUTURA CONTRATAÇÃO, MEDIANTE A CONSULTA AOS DOCUMENTOS INSERIDOS NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, E AINDA NOS SEGUINTE CADASTROS:**

9.2.1. Possuir Cadastro do Portal de Compras Públicas;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA**

9.2.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP ([www.portaldatransparencia.gov.br](http://www.portaldatransparencia.gov.br));

9.2.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

9.2.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>

9.2.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

9.2.6.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.2.7. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.2.8. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

9.3.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo mínimo de 02 (DUAS) horas, sob pena de inabilitação.

9.5. 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.

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

9.7. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA**

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

9.8. Ressalvado o disposto no item 5, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada no item 10.4 do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

9.9. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.9.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.10. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.11. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.12. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.13. Havendo erros, falhas ou omissões dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar através da abertura de diligência, desde que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.14. A vedação à inclusão de novo documento, não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro (Acórdão 1211/2021-Plenário TCU).

9.15. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.16. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## **10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo mínimo de 02 (DUAS) horas a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA**

10.1.3. Também será considerada a proposta final gerada e enviada pelo sistema Compras Públicas.

10.1.4. O prazo estipulado no item 10.1 poderá ser renovado mais de uma vez à critério do Pregoeiro.

10.1.5. O não cumprimento do disposto no item 10.1 enseja a desclassificação da licitante do certame.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## **11. DOS RECURSOS**

11.1. Cabe recurso em face de:

11.1.1. Julgamento das propostas;

11.1.2. Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

11.1.3. Anulação ou revogação da licitação.

11.2. Nos recursos de julgamento das propostas e de ato de habilitação ou inabilitação de licitante serão observadas as seguintes disposições:

11.2.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais de 3 (três) dias úteis será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei n. 14.133/2021, da ata de julgamento;

11.2.2. A apreciação se dará em fase única;

11.2.3. Declarado o vencedor, o pregoeiro abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema eletrônico, manifestar sua intenção de recurso;

11.2.4. A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o pregoeiro a adjudicar o objeto ao licitante vencedor;

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA**

11.2.5. Não será admitida intenção de recurso de caráter protelatório, fundada em mera insatisfação do licitante, ou baseada em fatos genéricos;

11.2.6. O pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema eletrônico;

11.2.7. Para justificar sua intenção de recorrer e fundamentar suas razões ou contrarrazões de recurso, o licitante interessado poderá solicitar vista dos autos a partir do encerramento da fase de lances;

11.2.8. As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo pregoeiro serão a ele dirigidos, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos;

11.2.9. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos não suscetíveis de aproveitamento.

## **12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no CADASTRO DO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## **13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## **14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

## **15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA**

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (CINCO) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3. Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, consulta prévia ao CADIN.

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

15.5. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

## **16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

16.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

## **18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

## **19. DO PAGAMENTO**

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

20.1. As regras acerca das sanções são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

21.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

21.2. A IMPUGNAÇÃO DEVERÁ ser realizada EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA**

21.3. Caberá ao Agente de Contratação, auxiliado pelo órgão de assessoramento jurídico, decidir sobre a impugnação no prazo de três dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

21.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

21.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados o Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

21.6. O Agente de Contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

21.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

21.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

21.9. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

21.10. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam inscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

21.11. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

## **22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

22.2. 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.

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

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

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

22.6. 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.



**ESTADO DA PARAÍBA  
CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA**

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

22.8. 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.

22.9. 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.

22.10. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.10.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

22.12. É facultado à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

22.13. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos na Sala de Reuniões com a Equipe de Pregão, no Endereço Rua Cel. José Gomes de Sá, nº 27 - Centro, Sousa/PB, nos dias úteis, no horário das 08:00 às 13:00, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÕES;

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE ME/EPP;

ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO;

ANEXO VI - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP.

Sousa/PB, em 17 de junho de 2026.

---

**EDSON MARCOS DE ABRANTES**  
Agente de Contratação



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA**

## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

REFERENTE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00005/2026

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA**

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1.0. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Constitui o objeto do presente Termo de Referência: Contratação de serviço de fornecimento de refeições e coffee break para atender as atividades administrativas da Câmara Municipal de Sousa/PB, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Relacionamos abaixo as características e especificações do objeto ora licitado:

<b>CÓDIGO</b>	<b>DESCRIÇÃO DO ITEM</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>VALOR UNITÁRIO (R\$)</b>
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de buffet para eventos à cargo da Câmara Municipal de Sousa. O serviço deverá fornecer alimentação com no mínimo 4 guarnições tipo massas, arroz e saladas, com dois tipos de carnes, evento para 100 pessoas em média. Inclui o fornecimento de mesas, bandejas, jarras, pratos, talheres e demais itens pertinentes ao serviço, complementado com serviço de garçons equipe de no mínimo 7 pessoas para servir, mantendo padrão de requinte e uniformizados. Local do evento a ser definido Pela Administração (devendo a empresa disponibilizar espaço próprio para eventos com total acessibilidade quando solicitado pela contratante). O serviço será pago por evento.	Unidade	20	R\$ 5134,83
2	Serviço de Coffee Break com fornecimento de salgados variados fritos na hora, com gramatura de 50 gramas, conforme sugestões abaixo: – Folheados (frango, presunto e queijo); pastéis de forno (queijo e carne); empadas (queijo, frango e doce); –Mini rissoles (carne e frango); croissants (queijo e presunto); coxinha de galinha, pão de queijo – unidade composto pelo cento (100 und), OBS: entrega de forma imediata nos locais indicados conforme solicitado pela Câmara Municipal de Sousa	Unidade	180	R\$ 144,17
3	Fornecimento de bolos diversos sabores, com gramatura de 600g, com fabricação diária produzido com todo padrão de higiene e qualidade. OBS: entrega de forma imediata nos locais indicados conforme solicitado pela Câmara Municipal de Sousa.	Unidade	60	R\$ 17,09

### **2.0. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

### **3.0. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

### **4.0. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA**

4.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis: prestação dos serviços com menor impacto ambiental; uso de produtos de limpeza e conservação que respeitem o meio ambiente; atendimento às normas ambientais, trabalhistas e previdenciárias vigentes.

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

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

5.1. A execução dos serviços objeto desta contratação deverá ter início em até 5 (cinco) dias contados da data de assinatura do contrato, devendo ser integralmente concluída no prazo máximo de 6 (seis) meses, contados da mesma data, observadas as condições, especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.

5.2. A execução de cada serviço solicitado — buffet para eventos, coffee break e fornecimento de bolos — ocorrerá de forma fracionada, mediante ordens de serviço ou solicitações formais emitidas pela Câmara Municipal de Sousa, com a antecedência necessária a garantir o pleno atendimento das demandas administrativas da contratante, respeitando os prazos e as condições pactuadas para cada item.

5.3. Por ocasião da conclusão de cada execução parcial dos serviços, será realizado o recebimento provisório pela fiscalização da contratante, mediante verificação da conformidade dos serviços prestados com as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência, incluindo a qualidade dos alimentos fornecidos, a apresentação da equipe de profissionais, a adequação dos materiais e utensílios utilizados, a observância das normas de higiene e manipulação de alimentos, bem como o cumprimento dos quantitativos e condições estabelecidos para cada item contratado.

5.3.1. Para o Item 1, o recebimento provisório abrangerá a verificação do fornecimento de alimentação composta por no mínimo 4 (quatro) guarnições, incluindo massas, arroz e saladas, com dois tipos de carnes, atendimento a evento de aproximadamente 100 (cem) pessoas, disponibilização de mesas, bandejas, jarras, pratos, talheres e demais itens pertinentes ao serviço, bem como a presença de equipe de garçons composta por no mínimo 7 (sete) profissionais uniformizados, mantendo o padrão de requinte exigido.

5.3.2. Para o Item 2, o recebimento provisório abrangerá a verificação da entrega dos salgados variados fritos na hora, com gramatura de 50 (cinquenta) gramas por unidade, nas variedades exigidas — folheados, pastéis de forno, empadas, mini rissoles, croissants, coxinha de galinha e pão de queijo —, compostos pelo cento (100 unidades), entregues de forma imediata nos locais indicados pela contratante, observando os padrões de higiene, temperatura e qualidade.

5.3.3. Para o Item 3, o recebimento provisório abrangerá a verificação do fornecimento de bolos em sabores diversos, com gramatura de 600g (seiscentos gramas) por unidade, com fabricação diária, produzidos com padrão de higiene e qualidade exigidos, entregues de forma imediata nos locais indicados pela contratante.

5.4. O recebimento definitivo de cada execução parcial dos serviços será realizado pela autoridade competente da contratante, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento provisório, após a verificação do atendimento integral das especificações técnicas constantes deste Termo de Referência e da ausência de irregularidades.

5.4.1. Constatada qualquer irregularidade, inadequação ou desconformidade na execução dos serviços durante o recebimento provisório ou definitivo, a contratada será notificada para promover as correções ou substituições necessárias no prazo estipulado pela fiscalização, sem ônus para a contratante e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis previstas no contrato e na legislação vigente.

5.4.2. O recebimento definitivo dos serviços, devidamente atestado pelo servidor responsável pela fiscalização da contratante, constituirá condição indispensável para fins de medição e autorização do

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA**

pagamento correspondente à execução realizada no período, não sendo admitida a liquidação de despesas sem o atesto formal da prestação regular dos serviços.

5.5. Para a execução dos serviços relacionados ao Item 1, a contratada deverá dispor de espaço próprio destinado à realização de recepções oficiais e reuniões institucionais, com capacidade para acomodar no mínimo 100 (cem) pessoas. O referido espaço deverá estar localizado na zona urbana do município de Sousa/PB, em local de fácil acesso e dotado de condições de acessibilidade que permitam o ingresso de todas as pessoas ao ambiente. A contratada deverá possuir copa ou cozinha instalada no mesmo local onde serão realizados os eventos, destinada à produção e ao preparo dos alimentos in loco. O espaço deverá contar com mobiliário composto por mesas e cadeiras em quantidade suficiente para acomodar todos os participantes, bem como cobertura adequada — na forma de teto, telhado ou estrutura equivalente — capaz de proteger os presentes em situações de sol intenso ou precipitações pluviométricas. O ambiente deverá, ainda, ser climatizado por meio de equipamentos de resfriamento da temperatura interna, tais como condicionadores de ar ou climatizadores, de modo a garantir o conforto térmico dos participantes durante a realização dos eventos.

5.6. O contrato a ser celebrado terá vigência até o final do exercício financeiro, contada da data de sua assinatura.

#### **6.0. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

6.1. Atestar os serviços de fornecimento de refeições e coffee break executados pela Contratada, verificando se foram prestados nas condições, nos prazos e nas especificações estabelecidas no contrato e neste Termo de Referência, antes de autorizar o respectivo pagamento.

6.2. Verificar a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta apresentada pela Contratada, observando aspectos relativos à qualidade, à quantidade, à apresentação e à adequação das refeições e dos itens de coffee break fornecidos.

6.3. Comunicar à Contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução dos serviços, fixando prazo razoável para a devida correção, sem prejuízo das demais medidas cabíveis previstas no contrato.

6.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de servidor formalmente designado como Gestor e Fiscal do contrato, o qual registrará todas as ocorrências relacionadas à prestação dos serviços e adotará as providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações contratuais.

6.5. Efetuar o pagamento à Contratada no prazo e na forma estabelecidos no instrumento convocatório e no contrato, desde que cumpridas todas as exigências pactuadas e apresentada a documentação de cobrança devidamente instruída e conferida pelo Fiscal do contrato.

6.6. Designar formalmente servidor com atribuições de Gestor e Fiscal do contrato, responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços, pelo recebimento das refeições e dos itens de coffee break, bem como pelo registro e encaminhamento das ocorrências constatadas durante a vigência contratual.

6.7. Aplicar à Contratada as sanções administrativas previstas no instrumento convocatório e no contrato, sempre que constatado o descumprimento de obrigações contratuais, assegurado o contraditório e a ampla defesa nos termos da legislação vigente.

6.8. Prestar à Contratada todas as informações e os esclarecimentos necessários à correta execução dos serviços, incluindo dados relativos ao número de pessoas a serem atendidas, aos horários de realização dos eventos, aos locais de entrega e a quaisquer outras condições relevantes para o planejamento e a organização do fornecimento das refeições e do coffee break.

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA**

6.9. Não permitir que o pessoal da Contratada execute tarefas ou atividades em desacordo com o estabelecido no contrato e neste Termo de Referência, cabendo ao Fiscal do contrato intervir imediatamente sempre que identificada qualquer situação irregular durante a prestação dos serviços.

6.10. Eximir-se de qualquer responsabilidade pelos encargos, obrigações e compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, não respondendo o Contratante por quaisquer ônus decorrentes de relações jurídicas estabelecidas entre a Contratada e seus fornecedores, empregados ou prestadores de serviços.

#### **7.0. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

7.1. A CONTRATADA deverá cumprir todas as exigências estabelecidas no Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, assumindo integralmente os riscos e as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.

7.2. A CONTRATADA deverá executar os serviços de fornecimento de refeições e coffee break em perfeitas condições de qualidade, higiene e apresentação, nos prazos e locais fixados pelo Contratante, acompanhando cada fornecimento da respectiva nota fiscal, devidamente preenchida e em conformidade com as exigências legais e contratuais.

7.3. A CONTRATADA será integralmente responsável pelos vícios, falhas e danos de qualquer natureza causados ao Contratante ou a terceiros em decorrência da execução dos serviços, incluindo danos materiais, físicos ou à saúde dos servidores e demais pessoas atendidas, não sendo excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento do Contratante durante a execução.

7.4. A CONTRATADA deverá substituir, refazer ou corrigir, às suas exclusivas expensas, os serviços executados com avarias, defeitos, inadequações ou que não estejam em conformidade com as especificações técnicas definidas neste Termo de Referência, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da notificação formal pelo Contratante.

7.5. A CONTRATADA deverá comunicar ao Contratante, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer ocorrência ou motivo superveniente que impossibilite o cumprimento dos prazos acordados para o fornecimento das refeições e coffee break, apresentando as devidas justificativas para análise e deliberação do gestor do contrato.

7.6. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e de qualificação técnica, jurídica, fiscal, econômica e financeira exigidas no processo licitatório, providenciando a regularização imediata de eventuais pendências que venham a surgir no curso da execução contratual.

7.7. A CONTRATADA deverá indicar, formalmente e por escrito, preposto com poderes de representação para acompanhar a execução do contrato e para atuar como interlocutor junto ao Contratante, ficando responsável por receber comunicações, tomar decisões pertinentes ao objeto contratado e resolver quaisquer questões relacionadas à prestação dos serviços.

7.8. A CONTRATADA fica expressamente vedada de transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução dos serviços objeto do presente contrato, sem a prévia e formal anuência do Contratante, sob pena de rescisão contratual e aplicação das sanções cabíveis.

7.9. A CONTRATADA deverá guardar absoluto sigilo sobre todos os dados, informações, documentos e demais conteúdos de natureza sigilosa ou estratégica que lhe forem disponibilizados pelo Contratante em razão da execução do contrato, não podendo divulgá-los ou utilizá-los para fins distintos dos previstos no ajuste, mesmo após o encerramento da vigência contratual.

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA**

7.10. A CONTRATADA deverá responder integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, incluindo o pagamento regular de salários, recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, contribuições previdenciárias e demais benefícios devidos aos profissionais envolvidos na prestação dos serviços, não cabendo qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária ao Contratante por tais obrigações.

7.11. A CONTRATADA deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, utensílios, insumos alimentícios, embalagens, recipientes de transporte e demais ferramentas necessárias à perfeita execução dos serviços de fornecimento de refeições e coffee break, sem qualquer ônus adicional ao Contratante, garantindo que o padrão de qualidade exigido neste Termo de Referência seja plenamente atendido em cada entrega.

7.12. A CONTRATADA deverá acatar prontamente as fiscalizações realizadas pelo Contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados pelo gestor e pelo fiscal do contrato, permitindo o livre acesso às dependências onde os serviços são preparados, armazenados ou entregues, e adotando, no prazo determinado, todas as medidas corretivas apontadas durante o exercício da fiscalização contratual.

7.13. Se responsabilizará por eventual sobrepreço constatado no futuro contrato, uma vez que o regime jurídico-administrativo relativo às contratações públicas, com a consequente obrigação de seguir os preços praticados no mercado, se aplica tanto à Administração Pública quanto aos colaboradores privados, conforme Acórdão 992/2022 Plenário-TCU e Acórdão 1091/2025 Plenário-TCU.

## **8.0. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.6. 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).

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

8.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

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

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA**

8.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

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

8.8. O fiscal administrativo 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.

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

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

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

8.9.2. 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.

8.9.3. 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.

8.9.4. 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.

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

8.11. 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.

## **9.0. DO PAGAMENTO**

9.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

9.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA**

9.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

9.4. Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

9.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

9.7. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

9.9. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

9.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

9.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.

9.12.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

9.13.1. A Contratada 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.

9.14. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA**

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438 =>  $(I = (6/100)/365) => 6 =$  taxa anual de 6%.

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

10.1. O regime de execução será **empreitada por preço unitário, com medição e pagamento proporcionais ao volume executado.**

10.2. **Será exigida, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação.**

10.2.1. Conforme o disposto no artigo 58, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021, o valor da garantia da proposta deverá ser de 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, com validade mínima de 90 (noventa) dias a contar da data de abertura da licitação, devendo estar em nome do Município de Sousa, podendo ser considerado de duas formas válidas:

a. Valor global da contratação: A garantia poderá corresponder ao valor estimado total da licitação, o que, neste caso, equivale a R\$ 1296,73 (mil, duzentos e noventa e seis reais e setenta e três centavos);

10.2.2. Os licitantes deverão apresentar comprovante da referida garantia da proposta sob uma das modalidades e critérios previstos no §1º do artigo 96, da Lei 14.133/2021, conforme abaixo.

a. caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

b. seguro-garantia;

c. fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

d. título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

10.2.3. Em caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser feito em conta própria da Câmara Municipal de Sousa: Banco do Brasil; Agência: 0759-5; Conta Corrente: 16.285-0; CNPJ: 12.722.930/0001-38;

10.2.4. O licitante que não apresentar a garantia de proposta no prazo e modo exigido ficará impedido de continuar no certame, sendo excluído por ausência de condição legal para participação.

10.2.5. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10(dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

10.2.6. Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

#### **10.3. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

10.3.1. 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.

#### **10.4. Das exigências de habilitação.**



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA**

Para a habilitação regulamentada neste subitem, o interessado deverá apresentar a documentação a seguir relacionada.

Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento.

A contratada deverá comprovar conter os documentos a seguir relacionados:

**10.4.1. Relativamente à habilitação jurídica da licitante (fundamentação legal: Art. 66, Lei 14.133/21)**

- a. empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b. 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>;
- c. 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;
- d. sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
- e. sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f. 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;
- g. 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.
- h. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- i. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**10.5.2. Relativamente à regularidade fiscal, social e trabalhista da licitante (fundamentação legal: Art. 68, Lei 14.133/21)**

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

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA**

- c. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g. 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.
- h. 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.

10.5.3. Relativamente à qualificação econômico-financeira da licitante (fundamentação legal: Art. 69, Lei 14.133/21)

- a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

10.5.4. Relativamente à qualificação técnica da licitante (fundamentação legal: Art. 67, Lei 14.133/21)

- a. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- b. Licença de Funcionamento emitida pela Vigilância Sanitária Municipal ou Estadual, em plena validade, demonstrando o atendimento às exigências sanitárias aplicáveis ao ramo de atividade pertinente ao objeto desta contratação.

10.5.5. Relativamente ao cumprimento de requisitos normativos.

O licitante declarará (podendo ocorrer em campo próprio do sistema, em caso de licitação na forma eletrônica):

Para atendimento das condições de participação:

- a. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- b. Que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- c. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

Para fins de habilitação:

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA**

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

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

Para cumprimento à legislação trabalhista:

f. 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;

g. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

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

11.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 129672,60 (cem e vinte e nove mil, seiscentos e setenta e dois reais e sessenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.2 acima ou deste Termo.

#### **12.0. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal vigente, na classificação abaixo:

Elemento de Despesa:

3.3.90.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO

Fonte de Recursos:

500 - Recursos Oriundos de Transferências Constitucionais do Município de Sousa.

#### **13.0. REAJUSTE**

13.1. Os preços contratados serão fixos e irremovíveis, pelo período de 12 (doze) meses a partir da data do orçamento estimado.

13.2. O valor do contrato será fixo e irremovível, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da Contratada, após o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado a partir da data-limite do orçamento estimado, pela variação do índice **IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.3. A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.

13.4. Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado pelo próximo período de 1 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.

13.5. No caso de atraso ou não divulgação do índice IPCA, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

13.6. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA**

13.7. Caso o índice IPCA venha a ser extinto ou não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

13.8. 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.

13.9. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

13.10. O reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, em banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, de modo a guardar a justa remuneração do objeto contratado e embasar a decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

13.11. O reajuste será realizado por apostilamento.

#### **14.0. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

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

14.1.1. 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;

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

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

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

14.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

14.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

14.1.3.1. 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;

14.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

14.1.5. fraudar a licitação;

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

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

14.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA**

14.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 14.846, de 2014.

14.2. 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:

14.2.1. advertência;

14.2.2. multa;

14.2.3. impedimento de licitar e contratar e;

14.2.4. 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.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

14.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado;

14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, 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.

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 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.

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA**

14.9. 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 14.1.3, 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, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

14.10. 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.

14.11. 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.

14.12. 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.

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

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

## **15.0. DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

15.2. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais 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.

Sousa - PB, 12 de junho de 2026

---

**MARÍLIA GOMES B. F. DE SOUSA**  
Coordenadora da Equipe de Planejamento de Contratação Pública

---

**AFONSO GOMES PEREIRA**  
Membro da Equipe de Planejamento de Contratação Pública



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA**

## **ANEXO II**

**PROPOSTA DE PREÇOS READEQUADA (MODELO)**

REFERENTE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00005/2026



**ESTADO DA PARAÍBA  
CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA**

**ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS READEQUADA (MODELO)**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00005/2026**

**IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE**

<b>NOME DE FANTASIA:</b>	
<b>RAZÃO SOCIAL:</b>	
<b>CNPJ:</b>	<b>INSC. EST.:</b>
<b>OPTANTE PELO SIMPLES? SIM ( ) NÃO ( )</b>	
<b>ENDEREÇO:</b>	
<b>BAIRRO:</b>	<b>CIDADE:</b>
<b>CEP:</b>	<b>E-MAIL:</b>
<b>TELEFONE:</b>	<b>FAX:</b>
<b>CONTATO DA LICITANTE:</b>	<b>TELEFONE:</b>
<b>BANCO DA LICITANTE:</b>	<b>CONTA BANCÁRIA / Nº AGÊNCIA:</b>

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNID.	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
<b>TOTAL POR EXTENSO:</b>						

1. Preços unitário e total com duas casas decimais, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos, e total por extenso, prevalecendo este último, em caso de discordância.
2. Nos preços estão incluídos todos os custos que se fizerem indispensáveis à perfeita execução objeto da licitação.
3. Estão computados nos preços todos os tributos incidentes sobre os serviços a serem fornecidos, bem como os custos referentes à utilização de materiais, remuneração dos empregados, transporte para as visitas e todos os tributos empregatícios, correndo tais operações única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da licitante vencedora.
4. Prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, contados da abertura da sessão pública.

LOCAL E DATA

CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL



**ESTADO DA PARAÍBA  
CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA**

## **ANEXO III**

### **DECLARAÇÕES (MODELO)**

REFERENTE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00005/2026



**ESTADO DA PARAÍBA  
CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA**

**ANEXO III – DECLARAÇÕES (MODELO)**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00005/2026**

**IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE**

<b>NOME DE FANTASIA:</b>	
<b>RAZÃO SOCIAL:</b>	
<b>CNPJ:</b>	<b>INSC. EST.:</b>
<b>OPTANTE PELO SIMPLES? SIM ( ) NÃO ( )</b>	
<b>ENDEREÇO:</b>	
<b>BAIRRO:</b>	<b>CIDADE:</b>
<b>CEP:</b>	<b>E-MAIL:</b>
<b>TELEFONE:</b>	<b>FAX:</b>
<b>CONTATO DA LICITANTE:</b>	<b>TELEFONE:</b>
<b>BANCO DA LICITANTE:</b>	<b>CONTA BANCÁRIA / Nº AGÊNCIA:</b>

O licitante acima qualificado DECLARA:

1. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
2. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
3. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
4. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
5. Que as 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;
6. 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. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

LOCAL E DATA

CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL



**ESTADO DA PARAÍBA  
CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA**

## **ANEXO IV**

### **DECLARAÇÃO DE ME/EPP (MODELO)**

REFERENTE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00005/2026



**ESTADO DA PARAÍBA  
CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA**

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE  
(MODELO)**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00005/2026**

**IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE**

<b>NOME DE FANTASIA:</b>	
<b>RAZÃO SOCIAL:</b>	
<b>CNPJ:</b>	<b>INSC. EST.:</b>
<b>OPTANTE PELO SIMPLES? SIM ( ) NÃO ( )</b>	
<b>ENDEREÇO:</b>	
<b>BAIRRO:</b>	<b>CIDADE:</b>
<b>CEP:</b>	<b>E-MAIL:</b>
<b>TELEFONE:</b>	<b>FAX:</b>
<b>CONTATO DA LICITANTE:</b>	<b>TELEFONE:</b>
<b>BANCO DA LICITANTE:</b>	<b>CONTA BANCÁRIA / Nº AGÊNCIA:</b>

O licitante acima qualificado DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06 e art. 4º da Lei n.º 14.133/2021.

LOCAL E DATA

\_\_\_\_\_  
CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA**

## **ANEXO V**

### **MINUTA DO CONTRATO**

REFERENTE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00005/2026



**ESTADO DA PARAÍBA  
CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA**

**MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

Serviços

**TERMO DE CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI  
CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA E A  
EMPRESA .....**

A CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA, com sede em Rua Cel. José Gomes de Sá, nº 27 - Centro, na cidade de Sousa/PB, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 12.722.930/0001-38, neste ato representado(a) pelo(a) Presidente, Sr(a). Amanda Oliveira da Silveira Marques Dantas, portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida por ....., e CPF nº ....., doravante denominado(a) CONTRATANTE, e a empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., sediada em ....., doravante designada CONTRATADO, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 110526/2026-01 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor –, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente de o Edital de Pregão Eletrônico nº 00005/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de Contratação de serviço de fornecimento de refeições e coffee break para atender as atividades administrativas da Câmara Municipal de Sousa/PB, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a) O Termo de Referência;
- b) O Edital de Pregão Eletrônico nº 00005/2026;
- c) A Proposta do CONTRATADO;
- d) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. O prazo de vigência da contratação é até o final do exercício financeiro de 2026, contados da data de assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do CONTRATADO, previstas neste instrumento.

2.3. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

**CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA**

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. É vedada a subcontratação do objeto contratual.

**CLÁUSULA QUINTA – PREÇO**

5.1. O valor total estimado 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.

**CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO**

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**

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

8.1. As obrigações do CONTRATANTE são aquelas estabelecidas na Cláusula 6.0 do Termo de Referência, Anexo I deste Contrato, cujo teor é incorporado a este instrumento independentemente de transcrição.

8.2. 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.

**CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

9.1. As obrigações do CONTRATADO são aquelas estabelecidas na Cláusula 7.0 do Termo de Referência, Anexo I deste Contrato, cujo teor é incorporado a este instrumento independentemente de transcrição.

**CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo, a partir do momento da habilitação até a conclusão da execução contratual.

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

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

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

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD.

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA**

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

10.7. O CONTRATADO deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo responsável pelo correto tratamento de dados pessoais por estes realizado.

10.8. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação.

10.9. O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto.

13.3. Quando a não conclusão decorrer de culpa do CONTRATADO:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente.

13.6. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.7. 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. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.8. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- a) Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Das indenizações e multas.

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA**

13.9. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por teoria da imprevisão.

13.10. O CONTRATANTE poderá reter a garantia e/ou os créditos decorrentes do contrato para ressarcimento de prejuízos ou pagamento de multas, conforme legislação aplicável.

13.11. 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 desempenhe função na licitação ou na gestão do contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES**

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

14.2. 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.

14.3. As supressões resultantes de acordo entre as partes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado.

14.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

Elemento de Despesa:

3.3.90.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO

Fonte de Recursos:

500 - Recursos Oriundos de Transferências Constitucionais do Município de Sousa.

15.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS**

16.1. 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 SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**

17.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como no portal oficial do Município, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO**



**ESTADO DA PARAÍBA  
CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA**

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Sousa-PB 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, de 2021.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lidas e achadas em ordem, vão assinadas pelos contraentes e pelas testemunhas abaixo.

Sousa/PB, ..... de ..... de 2026.

<p>_____</p> <p><b>Amanda Oliveira da Silveira Marques Dantas</b></p> <p>Presidente</p> <p><b>CONTRATANTE</b></p>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>Representante Legal</p> <p><b>CONTRATADO</b></p>
---	---

**TESTEMUNHAS:**

<p>_____</p> <p>1ª Testemunha</p> <p>CPF: ____-____-____</p>	<p>_____</p> <p>2ª Testemunha</p> <p>CPF: ____-____-____</p>
--	--



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA**

## **ANEXO VI**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP**

REFERENTE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00005/2026

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**  
**(ETP)**

**I – INFORMAÇÕES GERAIS**

**1. Introdução**

Este documento é a primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dará base ao Termo de Referência a ser elaborado caso se conclua pela viabilidade da contratação.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

"Art. 5º, Inciso XX, da Lei 14.133/2021"

**2. Processo Administrativo**

Número do processo: **110526/2026-01**

**3. Objeto**

Constitui objeto do presente estudo técnico a pretensa: **Contratação de serviço de fornecimento de refeições e coffee break para atender as atividades administrativas da Câmara Municipal de Sousa/PB**

**4. Área requisitante**

Área requisitante	Responsável
Secretaria Executiva	Francisco Estrela Dantas

**5. Equipe responsável pelo presente estudo**

Nome	Cargo/Função
Francisco Estrela Dantas	Secretário Executivo
Marília Gomes B. F. de Sousa	Coordenadora da Equipe de Planejamento de Contratação Pública
Afonso Gomes Pereira	Membro da Equipe de Planejamento de Contratação Pública

**II – DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO**

**6. Necessidade da contratação**

**Contextualização e Problema a ser Resolvido**

A Câmara Municipal de Sousa, no exercício de suas atribuições constitucionais e legais, realiza ao longo do ano calendário diversas atividades institucionais de natureza legislativa, administrativa e representativa, tais



## **ESTADO DA PARAÍBA CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA**

como sessões solenes, audiências públicas, seminários, capacitações, reuniões técnicas e eventos de relevância político-administrativa, os quais demandam estrutura adequada de apoio logístico, incluindo o fornecimento de alimentação e serviços correlatos. A regularidade e a qualidade dessas atividades estão diretamente condicionadas à disponibilidade de suporte operacional que garanta o atendimento digno e organizado aos participantes, sejam eles servidores, vereadores, convidados, representantes de entidades ou municípios.

Sem a formalização de contrato específico para o fornecimento de serviços de buffet, coffee break e produtos de confeitaria, o órgão legislativo municipal se vê impossibilitado de prover, com a regularidade e o padrão mínimo exigidos, a alimentação necessária ao funcionamento contínuo de suas atividades. A ausência dessa contratação cria um vácuo logístico que compromete o andamento dos eventos institucionais, obrigando a Administração a recorrer a soluções emergenciais e avulsas, desprovidas de planejamento, padronização e controle, o que representa risco à eficiência administrativa e à economicidade do gasto público.

Diante desse cenário, a contratação se impõe como medida necessária e oportuna, tendo em vista o calendário de atividades previstas para o exercício vigente e a impossibilidade de execução direta dessas atividades por servidores do quadro próprio do órgão, que não dispõem de formação técnica, equipamentos nem infraestrutura para o preparo, transporte e distribuição de alimentos em eventos. A terceirização desse serviço, mediante processo licitatório regular, é a solução técnica e juridicamente adequada para suprir a demanda identificada, com observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência e economicidade que regem a Administração Pública.

### **Interesse Público Envolvido**

A contratação em tela atende diretamente ao interesse público na medida em que viabiliza o regular funcionamento das atividades institucionais da Câmara Municipal de Sousa, órgão representativo do Poder Legislativo municipal, cuja missão constitucional de legislar, fiscalizar e representar a população somente se realiza de forma plena quando acompanhada da infraestrutura de suporte adequada. O fornecimento de refeições completas com padrão de qualidade, mediante serviço de buffet estruturado com equipe de garçons uniformizados, mesas, utensílios e espaço físico acessível, assegura que os participantes dos eventos institucionais possam exercer suas funções com o conforto e a dignidade que a representação pública exige. A exigência de fornecimento de espaço próprio acessível, quando solicitado pela Administração, amplia ainda mais o alcance social da contratação, tornando os eventos da Câmara plenamente inclusivos.

Os serviços de coffee break, compostos por salgados variados produzidos e fritos no momento da entrega, e o fornecimento de bolos com fabricação diária e controle higiênico-sanitário, integram o rol de itens indispensáveis ao suporte das reuniões de comissões, treinamentos de servidores, audiências públicas e demais encontros que, por sua natureza e duração, requerem alimentação leve e de rápida disponibilização. Tais serviços contribuem para a produtividade e o bem-estar dos participantes, refletindo-se positivamente na qualidade das decisões e deliberações tomadas no âmbito do Poder Legislativo municipal, em benefício direto da coletividade soçauense.

A comunidade local é, em última instância, a principal beneficiária desta contratação, uma vez que a eficiência operacional da Câmara Municipal incide diretamente sobre a qualidade das leis produzidas, do controle exercido sobre o Executivo e do atendimento às demandas populares. Ao garantir condições logísticas adequadas para o pleno exercício das funções legislativas e administrativas, a Administração cumpre seu papel institucional com responsabilidade e respeito ao erário, assegurando que os recursos públicos empregados resultem em benefício concreto para a população do Município de Sousa.

### **Conclusão**

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA**

Diante de todo o exposto, resta inequivocamente demonstrada a necessidade de contratação de empresa especializada para o fornecimento de serviços de buffet para eventos, coffee break e bolos diversos para a Câmara Municipal de Sousa, tratando-se de demanda legítima, tecnicamente justificada e indispensável ao regular exercício das atividades institucionais do órgão legislativo, cuja execução direta pela Administração é inviável, sendo a presente contratação a medida mais adequada, eficiente e economicamente racional para assegurar o suporte necessário às atividades do Poder Legislativo municipal, em consonância com os princípios constitucionais que norteiam a gestão pública.

#### **7. Demonstração da previsão da contratação com o Plano Anual de Compras**

O município ainda está em fase de elaboração do plano anual de contratações para o exercício de 2026, fato que impede a análise entre contratação e planejamento no momento da elaboração deste estudo. A presente contratação será incorporada ao PCA quando de sua efetiva publicação.

#### **8. Requisitos da contratação**

O presente item tem por finalidade consolidar o conjunto de requisitos e condições que deverão ser observados pelos licitantes e pelo futuro contratado no âmbito da contratação de serviço de fornecimento de refeições e coffee break destinados a atender as atividades administrativas da Câmara Municipal de Sousa/PB. Os requisitos ora estabelecidos decorrem da análise técnica das necessidades institucionais identificadas nos estudos preliminares, tendo em vista assegurar a adequada qualidade do objeto, a regular execução contratual e a seleção de empresa com plena capacidade para cumprir as obrigações assumidas. Os requisitos a seguir descritos abrangem aspectos técnicos do objeto, condições de execução, exigências de participação, requisitos de proposta, critérios de habilitação e disposições contratuais aplicáveis, devendo ser integralmente observados tanto na fase de elaboração do instrumento convocatório quanto na execução e fiscalização do contrato resultante.

##### **8.1. Requisitos Técnicos do Objeto**

O serviço de fornecimento de refeições e coffee break deverá atender a padrões de qualidade compatíveis com a finalidade institucional a que se destina, observando as seguintes exigências:

- a. As refeições deverão ser elaboradas com ingredientes frescos, de procedência comprovada e em conformidade com as normas sanitárias vigentes expedidas pelos órgãos competentes de vigilância sanitária, garantindo a segurança alimentar e a adequação nutricional dos alimentos servidos.
- b. Os coffee breaks deverão ser compostos por itens de qualidade adequada, incluindo bebidas quentes e frias, alimentos salgados e doces, apresentados de forma organizada, higiênica e compatível com o ambiente institucional da Câmara Municipal.
- c. Todos os alimentos deverão ser preparados, acondicionados, transportados e servidos em conformidade com as boas práticas de manipulação de alimentos, de modo a preservar a temperatura, a textura, o sabor e as condições de segurança sanitária até o momento da entrega e consumo.
- d. Os utensílios, embalagens, recipientes e demais materiais utilizados na preparação, transporte e serviço das refeições e coffee breaks deverão ser de uso alimentício, estando em perfeitas condições de higiene e conservação.
- e. A contratada deverá dispor de pessoal capacitado para a manipulação e o serviço dos alimentos, cabendo-lhe a responsabilidade integral pela higiene, apresentação e qualidade do que for fornecido.
- f. Quaisquer insumos utilizados na execução dos serviços deverão atender às especificações técnicas e sanitárias aplicáveis, sendo vedado o uso de produtos com prazo de validade vencido, com sinais de deterioração ou que não atendam às exigências de qualidade estabelecidas.

##### **8.2. Requisitos de Espaço Físico**



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA**

A contratada deverá disponibilizar espaço próprio para a realização de recepções oficiais e reuniões institucionais promovidas pela Câmara Municipal de Sousa/PB, observando os seguintes requisitos mínimos:

- a. O espaço deverá ter capacidade para acomodar, no mínimo, 100 (cem) pessoas simultaneamente, com disponibilização de mesas e cadeiras em quantidade suficiente para a acomodação adequada de todos os presentes.
- b. A contratada deverá estar localizada na zona urbana do município de Sousa/PB, em local de fácil acesso e dotado de condições de acessibilidade que permitam a entrada e a circulação de pessoas no interior do espaço, inclusive daquelas com mobilidade reduzida.
- c. O espaço deverá contar com copa ou cozinha instalada no mesmo local onde serão realizadas as recepções e reuniões, de modo a viabilizar a produção e o serviço dos alimentos no próprio ambiente do evento, assegurando a qualidade, a temperatura e as condições sanitárias adequadas no momento do consumo.
- d. O espaço deverá possuir cobertura adequada, tal como teto, telhado ou estrutura equivalente, capaz de proteger os presentes de intempéries, especialmente em situações de incidência de sol forte ou ocorrência de chuva, garantindo o conforto e a segurança durante a realização dos eventos.
- e. O ambiente deverá ser climatizado, mediante a utilização de equipamentos de resfriamento da temperatura interna, tais como condicionadores de ar ou climatizadores, em quantidade e capacidade suficientes para assegurar condições adequadas de conforto térmico a todos os presentes durante a realização das atividades institucionais.

**8.3. Requisitos de Fornecimento e Execução**

- a. O prazo para início da execução dos serviços será de até 15 (quinze) dias contados da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço correspondente, salvo disposição diversa estabelecida no instrumento convocatório.
- b. O fornecimento das refeições e coffee breaks ocorrerá de forma parcelada, conforme as demandas apresentadas pela Câmara Municipal de Sousa/PB, mediante solicitações formalizadas pelo setor responsável pela gestão e fiscalização contratual, com antecedência mínima a ser definida no instrumento convocatório.
- c. A entrega deverá ser realizada nas dependências da Câmara Municipal de Sousa/PB ou no espaço da própria contratada, conforme definido em cada solicitação, sendo de responsabilidade da contratada o transporte, o acondicionamento adequado e a pontualidade na entrega.
- d. A contratada deverá atender prontamente às solicitações formuladas pela Administração, adaptando quantitativos e composição das refeições e coffee breaks de acordo com as necessidades específicas de cada evento ou atividade administrativa demandada.
- e. A execução dos serviços deverá observar as normas de segurança, higiene e conduta aplicáveis ao ambiente institucional, devendo os profissionais envolvidos apresentar-se adequadamente identificados e uniformizados.
- f. Eventuais substituições de itens por outros de qualidade equivalente ou superior somente serão admitidas mediante prévia anuência do fiscal do contrato, não sendo permitida a redução do padrão de qualidade acordado.

**8.4. Requisitos de Participação**

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA**

a. Fica assegurado tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do enquadramento legal aplicável, inclusive no que se refere à comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, cujas restrições eventualmente existentes, sanáveis no prazo estabelecido no instrumento convocatório, não implicarão a inabilitação automática da licitante.

b. É vedada a participação de pessoas físicas no presente certame, sendo admitida exclusivamente a participação de pessoas jurídicas regularmente constituídas e habilitadas para a prestação dos serviços objeto desta contratação.

c. É vedada a participação de empresas reunidas em consórcio, tendo em vista a natureza e a complexidade do objeto, que não justificam a associação de esforços entre distintas pessoas jurídicas para fins de atendimento às exigências da contratação.

**8.5. Exigências de Proposta**

a. Os licitantes deverão apresentar garantia de proposta correspondente a 1% (um por cento) do valor total estimado para a contratação, sob a forma a ser definida no instrumento convocatório, com o objetivo de assegurar a seriedade e o compromisso do licitante com os termos da proposta apresentada. A garantia de proposta deverá permanecer válida durante todo o período de validade da proposta, e será devolvida aos licitantes não vencedores após o encerramento do certame, e ao licitante vencedor após a assinatura do contrato ou sua incorporação à garantia de execução, quando aplicável.

**8.6. Requisitos de Habilitação**

As exigências de habilitação estabelecidas para a presente contratação visam garantir a seleção de empresas com efetiva capacidade técnica, econômica e jurídica para cumprir as obrigações contratuais assumidas, minimizando os riscos para a Administração Municipal e assegurando a regular execução do objeto licitado, sendo proporcionais à natureza e à complexidade dos serviços demandados, em conformidade com os arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

Qualificação Econômico-Financeira:

a. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com prazo de validade em vigor na data de abertura da sessão pública, com vistas a demonstrar a hígidez econômico-financeira da empresa e sua aptidão para honrar os compromissos decorrentes da contratação.

Qualificação Técnica:

a. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta contratação, mediante a apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a experiência prévia da licitante no fornecimento de refeições e coffee break em condições similares às demandadas.

b. Comprovação de que a licitante dispõe de espaço físico próprio localizado na zona urbana do município de Sousa/PB, dotado de capacidade para acomodar no mínimo 100 (cem) pessoas, com copa ou cozinha instalada no mesmo local, cobertura adequada contra intempéries, ambiente climatizado e condições de acessibilidade, conforme os requisitos estabelecidos na subseção de Requisitos de Espaço Físico, mediante apresentação de documentação comprobatória a ser definida no instrumento convocatório.

**8.7. Requisitos Contratuais**

a. Vigência: O contrato terá vigência até o final do exercício financeiro de 2026, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nas hipóteses admitidas pela legislação aplicável, desde que devidamente justificado e demonstrada a conveniência para a Administração Municipal.

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA**

b. Forma de fornecimento: A execução contratual ocorrerá de forma parcelada, conforme as demandas institucionais da Câmara Municipal de Sousa/PB, mediante solicitações formalizadas pelo setor responsável, sem compromisso de consumo mínimo além do previsto no instrumento convocatório.

c. Condições de pagamento: O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado. O pagamento ficará condicionado à regularidade fiscal e trabalhista da contratada, que deverá ser comprovada a cada faturamento, bem como à ausência de pendências ou glosas decorrentes de eventual inexecução parcial dos serviços.

d. Reajuste: O contrato admite reajuste anual do valor ajustado, tendo como índice de referência o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo — IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística — IBGE, aplicável após o transcurso de 12 (doze) meses contados da data de apresentação das propostas ou do orçamento a que se referir a proposta, na forma a ser definida no instrumento convocatório.

e. Subcontratação: É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratual, devendo a contratada executar diretamente todos os serviços ajustados, sendo a tentativa de subcontratação não autorizada considerada infração contratual passível das sanções cabíveis.

f. Garantia de execução: Não será exigida garantia de execução contratual para a presente contratação, dada a natureza e o valor estimado do objeto.

g. Formalização: A contratação será instrumentalizada por meio de contrato formal, com escopo de execução definido, devendo o instrumento conter todas as cláusulas necessárias à caracterização do objeto, das obrigações das partes, das penalidades aplicáveis e das demais condições estabelecidas no instrumento convocatório.

### **8.8. Conclusão**

Os requisitos estabelecidos no presente item do Estudo Técnico Preliminar refletem as condições mínimas e suficientes para assegurar a contratação de empresa qualificada para o fornecimento de refeições e coffee break em padrão de qualidade compatível com as necessidades administrativas da Câmara Municipal de Sousa/PB, abrangendo exigências técnicas relativas ao objeto, condições de execução parcelada com prazo de até 15 dias para início, requisitos de espaço físico que assegurem a disponibilização de ambiente próprio com capacidade para no mínimo 100 pessoas, localizado na zona urbana de Sousa/PB, com copa ou cozinha integrada ao local do evento, cobertura adequada contra intempéries, ambiente climatizado e condições de acessibilidade, restrições de participação proporcionais ao objeto, exigência de garantia de proposta no percentual de 1%, requisitos de habilitação econômico-financeira e técnica adequados à complexidade da contratação, bem como condições contratuais que assegurem a vigência por 6 meses, o pagamento em até 30 dias, a possibilidade de reajuste anual pelo IPCA e a vedação à subcontratação, garantindo, em conjunto, a isonomia do processo licitatório, a segurança jurídica da Administração Municipal e a efetividade na prestação dos serviços contratados.

## **9. Estimativas das quantidades para contratação**

### **9.1. Considerações Preliminares**

A estimativa de quantidades constitui etapa essencial do planejamento da contratação pública, pois fundamenta a definição do objeto, subsidia a pesquisa de preços e confere consistência técnica e orçamentária ao processo licitatório. A ausência de estimativas adequadas compromete a eficiência da contratação e pode gerar imprecisões que onerem desnecessariamente o erário ou resultem em quantitativos insuficientes para o atendimento das demandas institucionais.

No presente caso, trata-se da contratação de serviços de fornecimento de refeições e coffee break para atender às atividades administrativas da Câmara Municipal de Sousa, Estado da Paraíba, abrangendo três

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA**

itens distintos: serviço de buffet para eventos, serviço de coffee break com salgados variados e fornecimento de bolos diversos. A definição criteriosa dos quantitativos de cada item é indispensável para garantir a continuidade e a regularidade das atividades institucionais durante toda a vigência contratual.

Ressalta-se que a contratação não adotará o Sistema de Registro de Preços, razão pela qual os quantitativos estimados vinculam-se diretamente à execução contratual prevista para o período de vigência, devendo refletir com fidelidade a demanda administrativa projetada pelo órgão contratante.

### **9.2. Metodologia de Estimativa**

A estimativa dos quantitativos foi elaborada com base em critérios técnicos e administrativos levantados pela Equipe de Planejamento da Contratação, considerando os seguintes elementos:

a. Histórico de demanda: foram analisadas as demandas anteriores da Câmara Municipal de Sousa relacionadas à realização de eventos institucionais, sessões solenes, reuniões administrativas e demais atividades que demandam serviços de alimentação, coffee break e complementação com itens de confeitaria, observando a frequência e o volume de solicitações em períodos equivalentes.

b. Projeção de demanda para o período contratual: com base na agenda institucional prevista e na média histórica de eventos realizados pelo órgão, foram projetadas as quantidades necessárias para cobrir adequadamente os seis meses de vigência do contrato, sem incorrer em superdimensionamento que importe em dispêndio desnecessário de recursos públicos.

c. Natureza dos serviços: considerou-se que os serviços possuem características de demanda variável, condicionada ao calendário legislativo e administrativo da Câmara Municipal, o que impõe a necessidade de estimativas que reflitam tanto os eventos ordinários quanto os extraordinários previsíveis dentro do período de vigência.

d. Ausência do Sistema de Registro de Preços: por não se tratar de contratação por meio de ata de registro de preços, os quantitativos foram projetados de forma a refletir a necessidade real e concreta do órgão para o período determinado, sem a flexibilidade ampliada que aquele sistema proporcionaria.

e. Manifestação das unidades demandantes: foram consideradas as informações prestadas pelas unidades administrativas competentes da Câmara Municipal de Sousa, que indicaram a frequência estimada de eventos e a necessidade de fornecimento dos itens objeto da contratação ao longo da vigência contratual.

### **9.3. Quantitativos Estimados por Item**

Com fundamento na metodologia descrita na subseção anterior, apresentam-se a seguir os quantitativos estimados para cada item integrante da presente contratação, os quais refletem a projeção de demanda da Câmara Municipal de Sousa para o período de vigência de 6 (seis) meses.

<b>CÓDIGO</b>	<b>DESCRIÇÃO DO ITEM</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QUANTIDADE</b>
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de buffet para eventos à cargo da Câmara Municipal de Sousa. O serviço deverá fornecer alimentação com no mínimo 4 guarnições tipo massas, arroz e saladas, com dois tipos de carnes, evento para 100 pessoas em média. Inclui o fornecimento de mesas, bandejas, jarras, pratos, talheres e demais itens pertinentes ao serviço, complementado com serviço de garçons equipe de no mínimo 7 pessoas para servir, mantendo padrão de requinte e uniformizados. Local do evento a ser definido Pela Administração (devendo a empresa disponibilizar espaço próprio para eventos com total acessibilidade quando solicitado pela contratante). O serviço será pago por evento.	Unidade	20
2	Serviço de Coffee Break com fornecimento de salgados variados fritos na hora, com gramatura de 50 gramas, conforme sugestões abaixo: – Folheados (frango, presunto e queijo); pastéis de forno (queijo e carne); empadas (queijo, frango e doce); –Mini rissoles (carne e frango); croissants (queijo e presunto);	Unidade	180

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA**

	coxinha de galinha, pão de queijo – unidade composto pelo cento (100 und), OBS: entrega de forma imediata nos locais indicados conforme solicitado pela Câmara Municipal de Sousa		
3	Fornecimento de bolos diversos sabores, com gramatura de 600g, com fabricação diária produzido com todo padrão de higiene e qualidade. OBS: entrega de forma imediata nos locais indicados conforme solicitado pela Câmara Municipal de Sousa.	Unidade	60

#### **9.4. Natureza Estimativa das Quantidades**

Os quantitativos apresentados possuem caráter estimativo, correspondendo à projeção da demanda administrativa da Câmara Municipal de Sousa para o período de vigência do contrato. Esses valores foram estabelecidos com base nas melhores informações disponíveis à época da elaboração do Estudo Técnico Preliminar, não constituindo, por si sós, compromisso de consumo mínimo ou máximo por parte da Administração.

A demanda efetiva pelos serviços está condicionada à realização dos eventos institucionais, reuniões e atividades administrativas programadas ao longo da vigência contratual, as quais podem sofrer variações decorrentes de alterações no calendário legislativo, de circunstâncias administrativas supervenientes ou de necessidades não previstas no momento do planejamento. Dessa forma, os quantitativos poderão ser ajustados, para mais ou para menos, dentro dos limites admitidos pela legislação vigente, sempre que a realidade da execução contratual assim o exigir e desde que devidamente justificado pela Administração.

A Câmara Municipal de Sousa envidará esforços para que a execução contratual se aproxime ao máximo dos quantitativos estimados, de modo a assegurar o equilíbrio contratual e evitar prejuízos à contratada decorrentes de oscilações excessivas na demanda.

#### **9.5. Adequação das Quantidades ao Interesse Público**

Os quantitativos estimados foram definidos em consonância com o princípio da eficiência administrativa e com o dever de planejamento criterioso das contratações públicas, buscando atender de forma plena e contínua às necessidades institucionais da Câmara Municipal de Sousa sem incorrer em desperdício de recursos públicos.

O Item 1, referente ao serviço de buffet para eventos com capacidade média para 100 pessoas, foi estimado em 20 (vinte) unidades de eventos para o semestre, quantidade compatível com a realização de sessões solenes, comemorações institucionais e eventos de representação política e administrativa que integram a rotina da Casa Legislativa. A inclusão de estrutura completa de mesas, utensílios, garçons e equipe mínima de 7 (sete) pessoas assegura a qualidade e o padrão de organização necessários à imagem institucional do órgão.

O Item 2, correspondente ao serviço de coffee break com fornecimento de salgados variados fritos na hora, compostos em unidades de 100 (cem) unidades por pedido, foi estimado em 180 (cento e oitenta) unidades, refletindo a demanda por esses serviços em reuniões administrativas, capacitações, audiências públicas e demais encontros institucionais de menor porte realizados ao longo do semestre.

O Item 3, referente ao fornecimento de bolos diversos com gramatura de 600g e fabricação diária, foi estimado em 60 (sessenta) unidades, quantidade adequada para complementar o atendimento alimentar em eventos e reuniões menores, em que a oferta de café, chá e itens de confeitaria seja suficiente para suprir a necessidade dos participantes.

A conjugação dos três itens garante ao órgão a flexibilidade necessária para atender diferentes tipos de eventos e reuniões, desde os de grande porte com serviço completo de buffet até os de menor envergadura, supridos pelo coffee break e pelos bolos, assegurando a adequação qualitativa e quantitativa da contratação ao interesse público.

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA**

### **9.6. Conclusão**

As estimativas de quantidades apresentadas neste item foram elaboradas com rigor técnico e administrativo, com base no histórico de demanda da Câmara Municipal de Sousa, na projeção do calendário institucional para o semestre de vigência contratual e nas informações fornecidas pelas unidades demandantes, resultando nos seguintes quantitativos: 20 (vinte) unidades para o serviço de buffet para eventos, 180 (cento e oitenta) unidades para o serviço de coffee break com salgados variados e 60 (sessenta) unidades para o fornecimento de bolos diversos, todos adequadamente dimensionados para atender às necessidades reais do órgão sem comprometer o equilíbrio orçamentário da contratação, demonstrando a conformidade do planejamento com os princípios da eficiência, da economicidade e do interesse público que norteiam as contratações públicas no âmbito da Câmara Municipal de Sousa.

## **III – PROSPECÇÃO DE SOLUÇÕES**

### **10. Levantamento de mercado**

O levantamento de mercado constitui etapa essencial do planejamento da contratação, destinado a identificar as soluções disponíveis no mercado capazes de atender à necessidade da Câmara Municipal de Sousa/PB, consistente na contratação de serviços de fornecimento de refeições em formato de buffet para eventos, coffee break com salgados variados fritos na hora e fornecimento de bolos em diversas unidades, para apoio às atividades administrativas e institucionais do Poder Legislativo municipal. A presente etapa subsidia a tomada de decisão da equipe de planejamento quanto à modalidade, forma de contratação e perfil dos fornecedores aptos a suprir a demanda identificada.

Nesse contexto, foram analisadas as alternativas disponíveis para o atendimento da necessidade, considerando aspectos técnicos, operacionais e econômicos de cada opção, com vistas a identificar a solução que melhor concilia qualidade, economicidade e eficiência para a Administração. O levantamento considerou, ainda, as características do mercado local e regional de alimentação coletiva e buffet no município de Sousa/PB e entorno, bem como a disponibilidade de empresas de pequeno porte com capacidade para atender aos três itens objeto da contratação.

#### **10.1. Alternativas Possíveis para Atendimento da Demanda**

Para o atendimento da necessidade de fornecimento de refeições, coffee break e bolos para as atividades da Câmara Municipal de Sousa/PB, a equipe de planejamento identificou as seguintes alternativas:

a. Contratação de empresa especializada por meio de licitação pública na modalidade Pregão Eletrônico, com julgamento pelo critério de menor preço por lote, abrangendo os três itens (buffet para eventos, coffee break com salgados e fornecimento de bolos), com tratamento diferenciado e favorecido a microempresas e empresas de pequeno porte.

Vantagens: ampla competitividade entre fornecedores do ramo alimentício local e regional; possibilidade de seleção da proposta mais vantajosa para a Administração; transparência no processo de seleção; possibilidade de beneficiar empresas locais de menor porte; flexibilidade na execução conforme demanda da Câmara; atendimento integral aos três itens por empresa ou conjunto de empresas especializadas; a natureza dos serviços, com características padronizáveis e mensuráveis, é plenamente compatível com a modalidade.

Desvantagens: necessidade de planejamento prévio e formalização de processo licitatório; prazo mínimo para a realização do certame; eventual limitação de fornecedores em municípios menores.

b. Constituição de estrutura própria de cozinha e equipe de servidores para preparo e fornecimento de refeições e lanches pela própria Câmara Municipal.

Vantagens: controle direto sobre a qualidade e o padrão dos serviços; eliminação da dependência de fornecedores externos.

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA**

Desvantagens: elevado custo de implantação de infraestrutura física (cozinha industrial, equipamentos, mobiliário para eventos); necessidade de realização de concurso público ou contratação de pessoal especializado para cozinha, garçons, confeiteiros e auxiliares; encargos trabalhistas e previdenciários permanentes mesmo em períodos de baixa demanda; incompatibilidade com a natureza e finalidade precípua do Poder Legislativo municipal; inviabilidade econômica e administrativa para uma demanda de caráter eventual e não contínuo; ausência de expertise institucional para gestão de serviços de alimentação coletiva.

c. Celebração de convênio ou parceria com instituição de ensino técnico ou entidade sem fins lucrativos para fornecimento dos serviços de alimentação e buffet.

Vantagens: possível redução de custos; envolvimento de instituições formadoras de mão de obra especializada na área de gastronomia e serviços.

Desvantagens: dependência da disponibilidade e da capacidade operacional da instituição parceira, que pode não estar apta a atender às especificações técnicas exigidas, especialmente quanto à frequência das demandas, à logística de entrega imediata, ao padrão de uniformização da equipe de garçons e ao fornecimento de estrutura para eventos com no mínimo sete profissionais; impossibilidade de assegurar, via instrumento de parceria, os mesmos controles de qualidade, higiene e pontualidade garantidos em contrato administrativo; vedações legais ao desvio de finalidade das entidades parceiras; inadequação do instrumento ao objeto, que possui natureza eminentemente comercial e operacional.

d. Adesão à ata de registro de preços de outro órgão público que tenha realizado licitação para objeto similar (carona).

Vantagens: economia de tempo no processo de contratação; aproveitamento de processo licitatório já realizado.

Desvantagens: dependência da existência de ata vigente com objeto compatível, quantitativos suficientes e fornecedores com capacidade logística para atendimento no município de Sousa/PB; ausência de garantia de que o processo original contemplou as especificidades dos itens demandados pela Câmara, especialmente o padrão de buffet com requinte, equipe uniformizada e disponibilidade de espaço próprio para eventos; limitações operacionais para a fiscalização do contrato oriundo de ata de outro órgão; menor poder de negociação da Câmara Municipal quanto a condições e prazos.

Conclusão da análise: Diante das alternativas identificadas, a equipe de planejamento concluiu que a alternativa "a", consistente na realização de Pregão Eletrônico com tratamento diferenciado a microempresas e empresas de pequeno porte, é a mais adequada para o atendimento da demanda da Câmara Municipal de Sousa/PB. A opção apresenta o melhor equilíbrio entre viabilidade administrativa, economicidade, transparência, qualidade e aderência às características dos serviços demandados, sendo descartadas as demais em razão das desvantagens operacionais, econômicas e jurídicas identificadas.

## **10.2. Justificativa Técnica da Solução Escolhida**

A contratação dos serviços de buffet para eventos, coffee break com salgados variados fritos na hora e fornecimento de bolos por meio de Pregão Eletrônico justifica-se tecnicamente pelas razões a seguir expostas.

Os serviços objeto da contratação possuem natureza comum, isto é, podem ser descritos e avaliados com base em critérios objetivos de desempenho, qualidade e especificação técnica, o que os torna plenamente compatíveis com a utilização da modalidade Pregão. As especificações estabelecidas para cada item — como gramatura dos salgados (50 gramas por unidade), gramatura dos bolos (600 gramas), padrão de quatro guarnições e dois tipos de carne para o buffet, equipe mínima de sete garçons uniformizados, disponibilidade de espaço próprio para eventos com acessibilidade — são suficientemente claras para

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA**

possibilitar a comparação objetiva das propostas apresentadas pelos licitantes, viabilizando o julgamento pelo critério de menor preço por lote.

A utilização do formato eletrônico para a realização do certame potencializa a competitividade, permitindo a participação de fornecedores não apenas do município de Sousa/PB, mas também de municípios vizinhos da região do Alto Sertão Paraibano, ampliando o universo de concorrentes e favorecendo a obtenção de preços mais vantajosos para a Câmara Municipal. A modalidade também assegura maior publicidade, rastreabilidade e controle do processo seletivo, em conformidade com os princípios que regem as contratações públicas.

Do ponto de vista técnico, a solução permite que a Câmara Municipal defina com precisão os padrões de qualidade exigidos para cada item, estabelecendo requisitos de higiene, fabricação diária dos bolos, fritura na hora dos salgados, padrão de requinte para o buffet e logística de entrega imediata, cabendo ao fornecedor contratado demonstrar capacidade técnica para atendimento dessas exigências já na fase de habilitação. A divisão em lote único abrangendo os três itens correlatos à alimentação favorece a logística de execução e o controle contratual, sem prejuízo da competitividade.

A organização dos itens em lote com critério de julgamento pelo menor preço é tecnicamente adequada, pois os serviços não demandam avaliação de mérito técnico comparativo entre propostas, sendo suficiente a verificação do cumprimento das especificações mínimas estabelecidas no instrumento convocatório. A solução eleita é, portanto, a que melhor se adequa às características operacionais, à frequência de demanda eventual e à natureza dos serviços alimentícios contratados.

### **10.3. Justificativa Econômica da Solução Escolhida**

A solução escolhida demonstra vantajosidade econômica para a Câmara Municipal de Sousa/PB sob múltiplos aspectos, conforme se expõe a seguir.

A realização de Pregão Eletrônico com julgamento pelo menor preço por lote assegura que a Administração selecionará a proposta mais econômica dentre aquelas que atendam às especificações técnicas definidas, promovendo a concorrência entre os fornecedores e evitando o pagamento de sobrepreços. O ambiente competitivo do pregão eletrônico, com ampla publicidade e possibilidade de participação de fornecedores da região, tende a gerar lances sucessivos que aproximam os valores contratados dos preços de mercado, gerando economia efetiva para os cofres públicos.

Comparativamente à alternativa de estrutura própria, a contratação por pregão elimina os elevados custos fixos associados à montagem de uma cozinha industrial, à aquisição de equipamentos de grande porte, à compra de mobiliário e utensílios para eventos (mesas, bandejas, jarras, pratos, talheres), bem como os encargos decorrentes da contratação permanente de pessoal especializado. Na solução adotada, tais custos são integralmente absorvidos pelo contratado, e a Câmara Municipal remunera apenas a prestação efetiva do serviço, de forma unitária por evento ou por unidade entregue, o que é especialmente vantajoso dado o caráter eventual e não contínuo da demanda.

O tratamento diferenciado e favorecido a microempresas e empresas de pequeno porte, além de promover o desenvolvimento econômico local e regional, amplia o número de participantes habilitados a disputar o certame, o que tende a aumentar a competitividade e a reduzir ainda mais os preços ofertados. Microempresas e empresas de pequeno porte atuantes no ramo de alimentação no município de Sousa/PB e entorno geralmente operam com estrutura de custos enxuta, o que pode refletir positivamente nos preços propostos sem comprometer a qualidade dos serviços.

A estimativa de demanda — 20 eventos de buffet, 180 centenas de salgados e 60 unidades de bolos — permite que a Câmara Municipal projete com antecedência o impacto orçamentário da contratação, facilitando o planejamento financeiro e o controle de gastos. O pagamento por evento realizado e por unidade efetivamente entregue, sem obrigação de consumo mínimo garantido além das quantidades

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA**

estimadas, protege a Administração contra o pagamento por serviços não executados, conferindo maior eficiência na alocação dos recursos públicos.

#### **10.4. Conclusão**

O levantamento de mercado realizado pela equipe de planejamento da Câmara Municipal de Sousa/PB demonstrou que há oferta suficiente no mercado local e regional para o atendimento dos três itens que compõem o objeto da contratação, com expressiva participação de microempresas e empresas de pequeno porte no segmento de buffet para eventos, produção de salgados artesanais e confeitaria. A solução eleita — contratação via Pregão Eletrônico, com critério de julgamento pelo menor preço por lote e tratamento diferenciado a microempresas e empresas de pequeno porte — mostrou-se a mais adequada sob os aspectos técnico, econômico e operacional, sendo capaz de assegurar à Administração a obtenção de serviços de qualidade compatível com as especificações estabelecidas, ao menor custo possível, com transparência, competitividade e isonomia, em benefício da eficiência e da economicidade na aplicação dos recursos públicos da Câmara Municipal de Sousa/PB.

### **11. Estimativa do valor da contratação**

#### **11.1. Fontes consultadas**

A presente pesquisa de preços foi realizada com base em fontes idôneas e diversificadas, de modo a garantir a representatividade e a confiabilidade dos valores coletados para a contratação de serviço de fornecimento de refeições e coffee break destinados às atividades administrativas da Câmara Municipal de Sousa/PB. Para tanto, foram consultadas as seguintes fontes: licitações similares realizadas por outros órgãos públicos e pesquisa direta junto a fornecedores do ramo. Os preços assim obtidos serviram de base para a formação do valor de referência desta contratação.

Para a presente pesquisa de preços, foram consultadas as seguintes fontes:

- Licitações similares em outros Órgãos Públicos: análise de processos licitatórios recentes cujo objeto envolveu aquisição semelhante, possibilitando a comparação de preços praticados por outros entes da Administração Pública.
- Pesquisa com fornecedores do ramo: levantamento de valores junto a fornecedores especializados no objeto da contratação, considerando a disponibilidade de mercado e as condições usuais de fornecimento praticadas na região.

#### **11.2. Método para obtenção do preço estimado**

Para a formação do valor de referência da contratação de serviço de fornecimento de refeições e coffee break destinados às atividades administrativas da Câmara Municipal de Sousa/PB, adotou-se a Média Aritmética Simples como critério de apuração do preço estimado. Esse critério revela-se tecnicamente adequado para o objeto em questão, uma vez que os itens que compõem o serviço possuem natureza homogênea e os preços coletados junto às fontes consultadas apresentam grau razoável de uniformidade, sem variações extremas que pudessem comprometer a representatividade da estimativa. A aplicação da média aritmética simples assegura que todos os valores válidos obtidos durante a pesquisa contribuam de forma igualitária para a composição do preço de referência, evitando distorções decorrentes de cotações isoladas e garantindo que o resultado final reflita com maior fidelidade os patamares praticados pelo mercado local e regional para serviços desta natureza.

O procedimento metodológico adotado observou as seguintes etapas:

- a) Levantamento dos preços unitários: procedeu-se à coleta de preços unitários para cada item integrante do objeto, considerando as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, tais como composição das refeições, padrão de qualidade, modalidade de fornecimento e demais características definidoras do serviço, junto a fornecedores e prestadores com atuação compatível com o objeto contratado.

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA**

b) Análise de consistência dos dados: os valores coletados foram submetidos a análise comparativa entre si, verificando-se a razoabilidade de cada cotação em relação às demais e à realidade do mercado local, procedendo-se ao descarte de preços que se mostrassem excessivamente elevados ou reduzidos em relação ao conjunto, por configurarem valores discrepantes sem correspondência com as condições normais de fornecimento dos serviços pesquisados.

c) Cálculo da Média Aritmética Simples: após a validação dos dados, o preço unitário de referência de cada item foi obtido mediante a soma dos valores consistentes coletados dividida pelo número de fontes consideradas, resultando em um valor médio representativo das condições de mercado para cada componente do serviço.

d) Apuração do valor total estimado: o valor global estimado para a contratação foi apurado pela multiplicação dos preços unitários de referência de cada item pelos respectivos quantitativos previstos, procedendo-se, em seguida, à soma dos subtotais obtidos, o que resultou no montante total a ser utilizado como parâmetro para fins de contratação.

### **11.3. Resultado da estimativa**

Os valores unitários de referência, bem como o valor global estimado da contratação, serão apresentados em planilha específica anexa a este Estudo Técnico Preliminar, a qual integra o presente documento para todos os fins legais e de planejamento.

A estimativa global servirá como parâmetro para:

- definição do valor máximo admissível na licitação;
- verificação da disponibilidade orçamentária;
- subsidiar a escolha da modalidade de contratação;
- avaliação da vantajosidade das propostas apresentadas.

### **11.4. Conclusão**

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com rigor técnico e metodológico, tendo por base a consulta a fontes idôneas e representativas do mercado, quais sejam: a Plataforma Banco de Preços, que permitiu o levantamento de valores médios praticados em contratações públicas de âmbito nacional com objeto similar; o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e demais sistemas de compras públicas, por meio dos quais foram analisados processos licitatórios recentes de outros entes da Administração Pública envolvendo aquisições equivalentes; e a pesquisa direta junto a fornecedores da região, possibilitando a aferição das condições usuais de fornecimento e da disponibilidade do mercado local. Os valores coletados foram consolidados mediante a aplicação do critério da média aritmética simples, conferindo objetividade e imparcialidade ao processo de formação do preço de referência. O valor estimado resultante revela-se compatível com os preços correntemente praticados no mercado para o fornecimento de refeições e coffee break destinados a atividades administrativas, demonstrando que a contratação pretendida está em conformidade com os princípios da economicidade, da eficiência e da transparência, previstos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, assegurando à Câmara Municipal de Sousa/PB a obtenção da melhor proposta possível sem comprometimento do interesse público.

## **IV – SOLUÇÃO ESCOLHIDA**

### **12. Descrição da solução como um todo**

A solução adotada para o atendimento da necessidade identificada pela Câmara Municipal de Sousa consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de refeições, coffee break e bolos para eventos e atividades administrativas do órgão. A contratação abrange três categorias de serviços complementares entre si, organizados em itens distintos, destinados a suprir

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA**

demandas pontuais e recorrentes da administração legislativa municipal, garantindo padrão adequado de qualidade, higiene, apresentação e logística de entrega. A solução foi estruturada de forma a contemplar desde eventos institucionais de maior porte, com serviço completo de buffet e equipe de apoio, até o fornecimento de itens de alimentação rápida para reuniões, capacitações e demais atividades internas, assegurando atendimento tempestivo, segurança alimentar e conformidade com os padrões exigidos pela Administração contratante.

### **12.1. Características da solução**

A solução estrutura-se em três itens contratáveis, cada qual com especificações técnicas próprias e destinação funcional definida, conforme descrito a seguir.

O Item 1 corresponde à prestação de serviços de buffet completo para eventos institucionais sob responsabilidade da Câmara Municipal de Sousa, com capacidade estimada de atendimento a 100 pessoas por evento. O serviço deve contemplar o fornecimento de refeição composta por no mínimo quatro guarnições, incluindo massas, arroz e saladas, acrescida de dois tipos de carnes. Integram o escopo do serviço o fornecimento de toda a infraestrutura necessária à montagem e ao funcionamento do evento, incluindo mesas, bandejas, jarras, pratos, talheres e demais utensílios pertinentes. A execução demanda equipe mínima de sete profissionais de garçom, devidamente uniformizados e treinados, com postura compatível com o padrão de requinte exigido. A empresa contratada deverá, quando solicitada pela Administração, disponibilizar espaço próprio para realização dos eventos, com plena acessibilidade. O local de realização dos eventos será previamente definido pela contratante. A unidade de medida para fins de contratação e pagamento é o evento realizado, com previsão de 20 unidades.

O Item 2 compreende o serviço de coffee break com fornecimento de salgados variados fritos no momento da preparação, cada unidade com gramatura de 50 gramas. O sortimento deve incluir folheados de frango, presunto e queijo, pastéis de forno de queijo e carne, empadas de queijo, frango e doce, mini rissoles de carne e frango, croissants de queijo e presunto, coxinha de galinha e pão de queijo, comercializados em conjunto de 100 unidades por cento. A entrega deve ocorrer de forma imediata nos locais indicados pela Câmara Municipal de Sousa, com previsão de 180 unidades contratadas.

O Item 3 consiste no fornecimento de bolos de sabores variados, com gramatura mínima de 600 gramas por unidade, com fabricação diária e observância de rigorosos padrões de higiene e qualidade na produção. A entrega deve ser realizada de forma imediata nos locais definidos pela contratante, com previsão de 60 unidades contratadas.

A solução configura-se como de execução indireta, mediante contratação de empresa do ramo de alimentação e eventos, dispensando a necessidade de estrutura própria do órgão para a execução das atividades, o que representa maior eficiência operacional e foco da administração em suas atividades finalísticas.

### **12.2. Metodologia de execução**

A execução dos serviços dar-se-á de forma não contínua, sob demanda e conforme a programação de eventos e atividades da Câmara Municipal de Sousa, mediante emissão de ordens de serviço ou instrumentos equivalentes de acionamento, expedidos pelo setor competente da contratante com antecedência mínima a ser definida no instrumento contratual.

Para o Item 1, a empresa contratada deverá providenciar, no prazo fixado na ordem de serviço, toda a estrutura necessária à montagem do buffet, incluindo o transporte dos equipamentos, utensílios e alimentos até o local do evento, a montagem prévia do ambiente, a execução do serviço durante o evento com a presença obrigatória da equipe de garçons uniformizados, e a desmontagem e retirada de todos os materiais após o encerramento. Quando o espaço disponibilizado for próprio da contratada, esta deverá garantir as condições físicas, de acessibilidade e de infraestrutura adequadas à realização do evento, previamente comunicadas e aprovadas pela contratante.

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA**

Para os Itens 2 e 3, a metodologia de execução fundamenta-se na produção dos alimentos em conformidade com as boas práticas de fabricação e manipulação, seguida de entrega imediata nos endereços indicados pela Câmara Municipal, assegurando que os produtos sejam entregues frescos, em temperatura adequada, acondicionados de forma a preservar sua integridade, higiene e apresentação até o consumo.

Em todos os itens, a empresa contratada deverá designar um responsável técnico ou preposto para ser o ponto de contato com o fiscal do contrato, sendo este o canal oficial para o recebimento de ordens de serviço, esclarecimento de dúvidas, registro de ocorrências e demais comunicações pertinentes à execução contratual.

### **12.3. Fiscalização e controle da execução**

A fiscalização da execução contratual será exercida por servidor ou servidores formalmente designados pela Câmara Municipal de Sousa para as funções de fiscal técnico e fiscal administrativo do contrato, em conformidade com as disposições do instrumento convocatório e do contrato celebrado.

Ao fiscal técnico compete verificar, a cada evento ou entrega, o cumprimento integral das especificações técnicas definidas para cada item, incluindo a composição do cardápio e do sortimento de salgados, a gramatura dos produtos, a qualidade e a apresentação dos alimentos, a quantidade e a conformidade da equipe de execução, a adequação da infraestrutura disponibilizada e o atendimento aos prazos estabelecidos nas ordens de serviço. O fiscal deverá registrar em documento próprio todas as ocorrências verificadas durante a execução, atestando ou rejeitando o serviço prestado conforme o nível de conformidade identificado.

Ao fiscal administrativo compete o acompanhamento dos aspectos documentais e obrigacionais do contrato, incluindo a verificação das notas fiscais, dos documentos de habilitação periódicos e do cumprimento das obrigações acessórias pela contratada.

A contratada fica obrigada a franquear ao fiscal do contrato pleno acesso às informações e à estrutura necessária ao exercício das atribuições de fiscalização, devendo atender prontamente às solicitações de esclarecimento e de regularização de não conformidades identificadas.

Serão adotados mecanismos de controle de qualidade por amostragem ou verificação direta a cada evento ou entrega, com registro fotográfico e documental sempre que pertinente, de modo a subsidiar a decisão quanto ao ateste ou à glosa dos serviços prestados.

### **12.4. Requisitos de entrega e aceite**

Os serviços objeto da contratação somente serão considerados aceitos após verificação, pelo fiscal designado, do cumprimento integral de todos os requisitos técnicos e qualitativos estabelecidos no Termo de Referência e no contrato.

Para o Item 1, o aceite do serviço estará condicionado à verificação, no local do evento, da composição completa do cardápio com as guarnições e tipos de carnes contratados, da pres

### **12.5. Modalidade de Contratação**

A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, que possibilita a obtenção de propostas competitivas de diversos fornecedores, assegurando a melhor relação custo-benefício.

### **12.6. Modo de Disputa**

A escolha do modo de disputa aberto para a presente contratação fundamenta-se na busca pela obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, com ampla observância aos princípios da competitividade, transparência, isonomia, eficiência e economicidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA**

O modo de disputa aberto caracteriza-se pela realização de sessão pública em que os licitantes apresentam lances sucessivos e públicos, permitindo a visualização em tempo real das propostas ofertadas. Tal dinâmica incentiva a concorrência direta entre os participantes, promovendo a redução progressiva dos preços e a aproximação das propostas às reais condições de mercado.

A adoção desse modo de disputa mostra-se especialmente adequada para o objeto da contratação, uma vez que se trata de obra de engenharia com especificações técnicas previamente definidas em projeto básico, permitindo que os licitantes concorram de forma objetiva, com foco no preço e na eficiência da execução, sem prejuízo da qualidade dos serviços a serem prestados.

Além disso, o modo de disputa aberto amplia a transparência do certame, na medida em que todos os atos praticados durante a fase competitiva são públicos e passíveis de acompanhamento pelos licitantes e pela sociedade. Essa característica reduz significativamente o risco de práticas anticompetitivas, favorecimentos indevidos ou assimetrias de informação, fortalecendo a confiança no processo licitatório.

Outro aspecto relevante é que o modo aberto estimula a ampla participação de fornecedores, inclusive empresas de pequeno e médio porte, uma vez que permite ajustes dinâmicos das propostas ao longo da sessão, aumentando as chances de competitividade efetiva e de obtenção de preços mais vantajosos para a Administração.

**12.7. Da Exigência de Comprovação do Recolhimento de Quantia a Título de Garantia de Proposta, como Requisito de Pré-Habilitação**

A exigência de comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, conforme estabelecido pela Lei nº 14.133/2021, tem como principal objetivo assegurar o compromisso dos licitantes com a proposta apresentada e a execução contratual caso sejam selecionados. Essa medida visa minimizar os riscos para a Administração Pública, garantindo que o vencedor da licitação honre com suas obrigações contratuais.

A garantia de proposta atua como um mecanismo de proteção para a Administração, pois, em caso de descumprimento por parte do fornecedor vencedor, como a recusa na assinatura do contrato ou a não execução do objeto conforme pactuado, a quantia depositada poderá ser utilizada para cobrir eventuais prejuízos causados à Administração Pública. Além disso, essa exigência também contribui para a seleção de fornecedores que apresentem condições financeiras e operacionais adequadas para atender à demanda contratada, aumentando a segurança do processo licitatório.

Entre os benefícios dessa exigência para a Administração Pública, destacam-se:

- **Redução de Riscos e Custos:** A garantia de proposta reduz o risco de inadimplência por parte do licitante, proporcionando segurança para que o contrato seja executado de acordo com as condições acordadas, sem que a Administração precise arcar com custos adicionais para reparar eventuais falhas;
- **Estímulo à Seriedade e Comprometimento:** O requisito de garantia de proposta estimula os licitantes a apresentarem propostas realistas e viáveis, uma vez que implica em um compromisso financeiro com a execução do contrato, o que pode resultar em uma maior seriedade e comprometimento durante todo o processo de contratação;
- **Eficiência no Processo Licitatório:** A exigência da garantia de proposta contribui para a transparência e a integridade do processo licitatório, assegurando que apenas os fornecedores com capacidade técnica e financeira adequada participem da execução do contrato, o que contribui para a melhor execução dos serviços contratados.

**12.8. Do tratamento às microempresas e empresas de pequeno porte**

Será concedido tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA**

**12.9. Da vedação da participação de empresas na forma de consórcio**

Considerando as disposições da Lei 14.133/2021, especificamente no que se refere à participação de empresas em consórcio nas licitações públicas, esta seção apresenta a fundamentação para a vedação da participação de empresas nessa modalidade para o presente processo, conforme justificativas abaixo elencadas:

- a. A natureza do objeto licitado – A aquisição não demanda a complexidade técnica ou financeira que justifique a formação de consórcios, como previsto no Art. 15 da Lei 14.133/2021, que permite sua formação principalmente em contratações mais complexas;
- b. O princípio da competitividade – O Art. 5º da Lei 14.133/2021 estabelece a competitividade como um dos princípios a serem observados na aplicação da lei. A formação de consórcios poderia reduzir o número de participantes independentes no certame, afetando a dinâmica competitiva do processo licitatório;
- c. Gestão de contratos simplificada – A gestão de contratos resultantes de consórcios é naturalmente mais complexa do que a gestão de contratos com um único fornecedor, e tal complexidade não é justificada para aquisição, em conformidade com o Art. 7º e seus princípios de segurança jurídica e eficiência;
- d. Agilidade no processo licitatório – Nos termos do Art. 26 da Lei 14.133/2021, o processo licitatório busca a simplicidade e celeridade. A participação de consórcios poderia acarretar atrasos e complicações desnecessárias para a contratação;
- e. Riscos associados à formação de consórcios – O Art. 15 da mesma Lei prevê que a responsabilidade dos integrantes de um consórcio é solidária, o que pode ocasionar riscos jurídicos e financeiros adicionais à Administração Pública. Estes riscos são desproporcionais em relação à natureza e ao escopo do objeto a ser licitado nesta ocasião.

Em vista das razões apresentadas e fundamentadas na Lei 14.133/2021, a posição adotada é pela vedação da participação de empresas sob a forma de consórcio para o processo em epígrafe, garantindo assim um processo licitatório mais ágil, transparente e competitivo.

**12.10. Benefícios da solução**

A contratação de empresa especializada para o fornecimento de refeições, coffee break e bolos destinados às atividades administrativas e eventos da Câmara Municipal de Sousa traz consigo um conjunto de benefícios diretos à gestão pública municipal. A terceirização desses serviços permite que a Administração concentre seus recursos humanos e materiais nas atividades finalísticas do Poder Legislativo, evitando o desvio de servidores efetivos para atividades de suporte operacional, o que representa ganho expressivo em eficiência administrativa. Além disso, a exigência de padrões mínimos de qualidade, higiene, gramatura, variedade e apresentação dos itens, formalmente estabelecidos no instrumento contratual, assegura o controle da qualidade das entregas e a uniformidade do serviço prestado ao longo de toda a vigência do contrato.

Do ponto de vista da economicidade, a adoção do Pregão Eletrônico como modalidade licitatória favorece a ampla competitividade entre os licitantes, impulsionando a redução de preços por meio da disputa em ambiente virtual, com maior transparência e alcance geográfico. A preferência de contratação por microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, estimula o desenvolvimento econômico local, fomentando o empreendedorismo regional e gerando reflexos positivos na economia do município de Sousa e de sua região. A contratação por unidade de evento e por unidade de produto, conforme os quantitativos estimados, possibilita ainda o controle rigoroso dos gastos, evitando desperdícios e assegurando que o erário seja onerado exclusivamente na medida da demanda efetivamente verificada.

A solução proposta promove, igualmente, ganhos relevantes em termos de transparência e controle institucional. A formalização das obrigações contratuais, com especificação clara dos itens, quantidades,

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA**

padrões de entrega e condições de execução, viabiliza o acompanhamento efetivo pela fiscalização designada, facilitando a aplicação das sanções cabíveis em caso de descumprimento e a adoção de medidas corretivas tempestivas. A exigência de que a empresa contratada disponha de espaço próprio para eventos com total acessibilidade, quando solicitado pela Câmara, reforça a observância dos princípios constitucionais de inclusão e dignidade, garantindo que as atividades legislativas sejam realizadas em ambientes adequados a todos os cidadãos, independentemente de suas condições físicas, o que representa benefício concreto à sociedade sousense.

#### **12.11. Conclusão**

A solução identificada para a contratação de serviço de fornecimento de refeições e coffee break revela-se plenamente adequada às necessidades da Câmara Municipal de Sousa/PB, na medida em que contempla, de forma integrada, todos os elementos essenciais ao atendimento das demandas alimentares decorrentes das atividades administrativas e institucionais do órgão. A opção pela contratação de empresa especializada, por meio de Pregão Eletrônico, assegura a observância dos princípios da competitividade, economicidade e eficiência, previstos na Lei nº 14.133/2021, garantindo que o fornecimento se dê com a qualidade necessária, dentro dos padrões técnicos e sanitários exigidos pela legislação vigente, sem a necessidade de que o órgão assumira diretamente atividades que extrapolam sua competência institucional.

Ademais, a solução proposta demonstra compatibilidade com a realidade orçamentária e operacional da Câmara Municipal, sendo proporcional ao volume de demanda estimado e suficiente para suprir as necessidades identificadas ao longo do período contratual. A definição clara do objeto, aliada à especificação precisa das condições de execução, dos critérios de qualidade e dos mecanismos de fiscalização, confere à contratação a segurança jurídica e a efetividade necessárias ao alcance do interesse público, em conformidade com os ditames da nova lei de licitações e contratos administrativos.

#### **13. Justificativa para o parcelamento ou não da solução**

No âmbito do planejamento da contratação pública, a definição da forma de adjudicação constitui etapa essencial para garantir a eficiência administrativa, a ampliação da competitividade e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração. A legislação vigente em matéria de licitações e contratos administrativos orienta que o objeto da contratação deve ser adequadamente estruturado, podendo ser dividido em itens ou agrupado em lotes, a depender das características técnicas e operacionais da solução pretendida, sempre com vistas à economicidade e à racionalidade do processo. No presente caso, após análise técnica realizada pela Equipe de Planejamento da Contratação, optou-se pela adjudicação por lote único, com o agrupamento dos três itens que compõem o objeto — serviço de buffet para eventos, serviço de coffee break com salgados variados e fornecimento de bolos diversos — em razão da afinidade técnica e operacional existente entre eles, conforme demonstrado a seguir.

##### **13.1. Da adjudicação por lote e seus fundamentos técnicos e operacionais**

A decisão pelo agrupamento dos itens em lote único fundamenta-se em um conjunto de razões técnicas, operacionais e de gestão contratual que tornam essa estruturação a mais adequada para o atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Sousa/PB. Os elementos que sustentam essa escolha estão descritos a seguir:

a. Afinidade técnica entre os itens: Os três itens que compõem o objeto desta contratação compartilham o mesmo segmento de atividade econômica — o de preparo, manipulação e fornecimento de alimentos para consumo coletivo. O serviço de buffet para eventos, o coffee break com salgados fritos e o fornecimento de bolos são prestações correlatas, frequentemente executadas por empresas do ramo de alimentação, gastronomia e serviços de eventos, as quais dispõem de estrutura produtiva, insumos e mão de obra comuns para a execução dos três itens. O agrupamento em lote, portanto, reflete a unidade técnica da solução, evitando a fragmentação artificial de um objeto que, por sua natureza, é operacionalmente integrado.

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA**

b. Racionalidade operacional e logística: A reunião dos itens em um único lote permite que a empresa contratada organize a produção, o transporte e a entrega dos produtos e serviços de forma coordenada e eficiente. Considerando que os itens poderão ser solicitados conjuntamente em um mesmo evento ou atividade administrativa da Câmara Municipal, a unificação evita a necessidade de coordenação entre múltiplos fornecedores para uma mesma ocasião, reduzindo riscos de descompassos logísticos, falhas na entrega e dificuldades na gestão do contrato.

c. Ampliação da competitividade: Ao estruturar o objeto em lote único com itens afins, amplia-se o universo de fornecedores aptos a participar do certame, uma vez que empresas do setor de alimentação, buffet e eventos em geral possuem capacidade para atender simultaneamente os três itens. A adjudicação por lote, nesse contexto, não restringe a competição, mas, ao contrário, atrai empresas especializadas que operam com escala e variedade de produtos, o que tende a resultar em propostas mais competitivas e preços mais vantajosos para a Administração.

d. Simplificação da gestão contratual: A existência de um único contrato e um único contratado facilita o acompanhamento, a fiscalização e a gestão da execução contratual por parte da Câmara Municipal de Sousa/PB. A centralização da responsabilidade em um único fornecedor favorece a responsabilização objetiva em caso de inadimplemento e reduz os custos administrativos decorrentes da multiplicidade de instrumentos contratuais, ordens de fornecimento e processos de pagamento distintos.

e. Inviabilidade técnica e econômica do parcelamento: A divisão dos itens em lotes separados ou em adjudicação por item não se mostra tecnicamente recomendável no presente caso, uma vez que a separação poderia resultar em: (i) dificuldade de encontrar fornecedores dispostos a contratar exclusivamente um ou dois dos itens em quantidades relativamente reduzidas; (ii) perda de escala e consequente elevação dos custos unitários; e (iii) fragmentação da gestão contratual sem ganho efetivo de competitividade, dado que o mercado fornecedor opera de forma integrada neste segmento. O parcelamento, portanto, poderia comprometer a economicidade da contratação e a qualidade na prestação dos serviços.

### **13.2. Conclusão**

Diante das razões técnicas e operacionais expostas, conclui-se que a adjudicação por lote único, com o agrupamento dos itens referentes ao serviço de buffet para eventos, ao serviço de coffee break e ao fornecimento de bolos, constitui a forma de estruturação mais adequada, eficiente e vantajosa para a Câmara Municipal de Sousa/PB. A afinidade técnica entre os itens, a integração operacional e logística da solução, a simplificação da gestão contratual e a preservação da competitividade do certame demonstram que a opção adotada atende plenamente aos princípios da eficiência, da economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa que norteiam as contratações públicas, assegurando a continuidade e a qualidade do atendimento às atividades administrativas da Câmara Municipal.

## **14. Contratações correlatas e/ou interdependentes**

No âmbito do planejamento da contratação de serviços de fornecimento de refeições, buffet para eventos e coffee break para atender as atividades administrativas da Câmara Municipal de Sousa/PB, faz-se necessária a análise quanto à existência de contratações que guardem relação com o presente objeto, sejam elas de natureza correlata, com influência indireta sobre a execução dos serviços, sejam de natureza interdependente, capazes de condicionar ou ser condicionadas pela presente contratação. Tal análise integra o planejamento adequado da contratação, permitindo à Administração identificar possíveis interfaces, riscos de descontinuidade e a eventual necessidade de coordenação entre diferentes instrumentos contratuais, assegurando a eficiência na prestação dos serviços e o alcance dos resultados esperados.

### **14.1. Contratações correlatas**

Os serviços objeto desta contratação, compreendendo buffet para eventos institucionais, coffee break com fornecimento de salgados variados e fornecimento de bolos diversos, podem guardar relação indireta com

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA**

outras contratações mantidas pela Câmara Municipal de Sousa/PB no âmbito de suas atividades administrativas e legislativas. Nesse sentido, destacam-se como contratações correlatas aquelas referentes à organização e realização de eventos institucionais da Casa, tais como serviços de locação de espaços para eventos, sonorização, iluminação, locação de equipamentos de apoio, bem como contratações de serviços de manutenção e limpeza das instalações utilizadas para recepção de autoridades e realização de sessões ou atos públicos. Embora tais contratações não sejam indispensáveis à execução direta dos serviços de alimentação ora pretendidos, sua existência e continuidade influenciam indiretamente a demanda, o volume e a frequência de acionamento dos serviços de buffet e coffee break, uma vez que a realização de eventos institucionais é o principal motivador das solicitações previstas. Da mesma forma, eventuais contratações de serviços de recepção e cerimonial podem apresentar interface com o objeto, na medida em que a organização dos eventos condiciona indiretamente a quantidade e o padrão dos serviços de alimentação a serem demandados. Ressalta-se, contudo, que nenhuma dessas contratações correlatas é condição indispensável para a formalização ou execução do presente contrato, tratando-se de relações de complementaridade e não de dependência.

#### **14.2. Contratações interdependentes**

Após análise criteriosa do objeto da presente contratação e das demandas institucionais da Câmara Municipal de Sousa/PB, não foram identificadas contratações interdependentes que condicionem a execução dos serviços de fornecimento de refeições, coffee break e bolos, ou que sejam por estes condicionadas de forma direta e indispensável. Os três itens que compõem o objeto desta contratação — buffet para eventos institucionais, coffee break com salgados variados e fornecimento de bolos diversos — estão estruturados de forma a que sua execução dependa exclusivamente da capacidade técnica e operacional da empresa contratada, a qual deve disponibilizar todos os insumos, equipamentos, utensílios, mão de obra e espaço físico necessários à prestação dos serviços, conforme definido nas especificações técnicas. O modelo de contratação adotado, com pagamento por evento ou por unidade fornecida, reforça a característica de autonomia operacional do objeto, não havendo vinculação a outras contratações em curso ou a serem realizadas pela Administração para que os serviços possam ser devidamente prestados e pagos. Dessa forma, conclui-se que não há contratação anterior, simultânea ou subsequente da qual o presente objeto seja dependente, nem contratação futura que dependa necessariamente da execução deste para que possa ser implementada.

#### **14.3. Conclusão**

Diante da análise realizada, verifica-se que a presente contratação possui elevado grau de autonomia em relação ao conjunto de contratações da Câmara Municipal de Sousa/PB, não havendo identificação de contratações interdependentes que condicionem ou sejam condicionadas pelo presente objeto. As relações identificadas com outras contratações são de natureza meramente correlata, decorrentes da inserção dos serviços de alimentação no contexto mais amplo da realização de eventos institucionais da Casa, sem que tais relações impliquem risco de descontinuidade ou impacto direto sobre a execução contratual. Essa característica de autonomia confere maior segurança ao planejamento da contratação, permitindo que os serviços sejam contratados, executados e encerrados de forma independente, sem prejuízo às demais atividades administrativas e legislativas do órgão.

#### **15. Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato**

A celebração de contrato para a prestação de serviços de fornecimento de refeições, coffee break e bolos para as atividades administrativas e eventos da Câmara Municipal de Sousa/PB exige que a Administração adote, previamente à sua formalização, um conjunto estruturado de providências de natureza administrativa, orçamentária, técnica e operacional. Tais providências visam assegurar que o processo licitatório seja conduzido com regularidade, transparência e eficiência, bem como que a execução contratual ocorra em conformidade com as condições estabelecidas no instrumento convocatório e com os princípios que regem as contratações públicas. O conjunto de ações descritas a seguir constitui o planejamento prévio necessário para que a Câmara Municipal esteja devidamente preparada para receber os serviços contratados e cumprir com suas obrigações enquanto contratante.

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA**

**15.1. Planejamento e Formalização da Contratação**

- a. Conclusão e aprovação do Estudo Técnico Preliminar, com a devida validação pela autoridade competente da Câmara Municipal de Sousa, atestando a necessidade, viabilidade e adequação da contratação ao interesse público;
- b. Elaboração e aprovação do Termo de Referência, com a descrição detalhada e precisa de cada item contratado, contemplando os padrões qualitativos exigidos para o serviço de buffet para eventos (Item 1), para o serviço de coffee break com salgados variados fritos na hora (Item 2) e para o fornecimento de bolos diversos sabores (Item 3), incluindo especificações técnicas, quantitativos estimados, critérios de aceitação e condições de entrega;
- c. Definição das condições de habilitação técnica e jurídica que deverão ser exigidas das licitantes, com vistas a selecionar empresas que comprovem capacidade operacional e experiência compatível com o fornecimento de refeições, coffee break e produtos de confeitaria em padrão adequado ao serviço público;
- d. Elaboração da minuta do contrato a ser firmado com a empresa vencedora do certame, contendo cláusulas que disciplinem os direitos e obrigações de ambas as partes, as condições de execução dos serviços, as penalidades aplicáveis, os critérios de reajuste e as hipóteses de rescisão, com posterior análise e aprovação pela assessoria jurídica da Câmara Municipal;
- e. Submissão de todos os documentos integrantes do processo à análise jurídica prévia, a fim de verificar a regularidade formal e a consistência técnica dos instrumentos preparatórios, garantindo a conformidade do procedimento licitatório;
- f. Obtenção da autorização da autoridade competente da Câmara Municipal para abertura do processo licitatório, após a conclusão das etapas de planejamento e validação dos documentos técnicos e jurídicos.

**15.2. Providências Orçamentárias e Financeiras**

- a. Verificação da disponibilidade de recursos orçamentários suficientes para fazer frente às despesas decorrentes da contratação dos três itens previstos, contemplando os serviços de buffet para eventos (20 unidades/eventos), coffee break com salgados variados (180 unidades compostas por cento de salgados) e fornecimento de bolos diversos sabores (60 unidades de 600g);
- b. Identificação e reserva das dotações orçamentárias adequadas à natureza do gasto, classificando corretamente as despesas de acordo com a estrutura orçamentária vigente da Câmara Municipal de Sousa, de modo a assegurar a cobertura financeira durante toda a vigência contratual;
- c. Emissão da declaração de compatibilidade da despesa com a Lei Orçamentária Anual vigente, acompanhada da indicação precisa da fonte de recursos, da classificação funcional programática e do elemento de despesa correspondente;
- d. Elaboração da estimativa de custos com base em pesquisa de mercado ampla e criteriosa, contemplando consultas a fornecedores do ramo de alimentação coletiva, buffet e confeitaria na região de Sousa/PB e municípios circunvizinhos, bem como em bases de dados de referência de preços públicos, com o objetivo de definir o valor máximo aceitável para cada item do certame;
- e. Verificação da adequação das despesas previstas às normas de responsabilidade fiscal aplicáveis ao Poder Legislativo Municipal, assegurando que a contratação não comprometerá os limites orçamentários e financeiros estabelecidos para o exercício;
- f. Adoção das providências necessárias para a formalização do empenho prévio à assinatura do contrato, garantindo a prévia cobertura orçamentária da despesa a ser assumida.

**15.3. Preparação do Processo Licitatório**

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA**

- a. Elaboração do edital de Pregão Eletrônico com todas as suas partes integrantes, incluindo o Termo de Referência, a minuta do contrato, os critérios de julgamento, as condições de habilitação, os prazos, as sanções administrativas e as demais regras aplicáveis ao certame, assegurando clareza, objetividade e conformidade com o ordenamento jurídico vigente;
- b. Estruturação dos itens da licitação de forma independente, de modo que cada item — buffet para eventos, coffee break com salgados e fornecimento de bolos — possa ser disputado e julgado separadamente, permitindo a participação de empresas especializadas em cada segmento e favorecendo a ampla competitividade;
- c. Inclusão no edital de requisitos técnicos mínimos que garantam a qualidade dos serviços, tais como: exigência de manipulação de alimentos em conformidade com as normas sanitárias vigentes; comprovação de regularidade sanitária do estabelecimento; apresentação de cardápio ou lista de produtos compatíveis com as especificações dos itens licitados; e indicação da equipe mínima para o serviço de buffet, composta por no mínimo 7 garçons uniformizados;
- d. Publicação do edital nos meios oficiais previstos, garantindo ampla divulgação e possibilitando a participação do maior número possível de interessados habilitados, inclusive microempresas e empresas de pequeno porte, com observância dos benefícios legais a elas aplicáveis;
- e. Designação formal do pregoeiro e da equipe de apoio responsáveis pela condução do certame, com a devida publicação dos atos de designação, assegurando que os membros possuam capacitação adequada para a condução de pregões eletrônicos;
- f. Utilização de plataforma eletrônica oficial e devidamente habilitada para a realização do Pregão Eletrônico, com a antecedência necessária para configuração do sistema, cadastro dos itens e habilitação dos documentos pertinentes ao certame.

**15.4. Organização Logística e Operacional**

- a. Levantamento prévio do calendário estimado de eventos e atividades administrativas da Câmara Municipal de Sousa para o período de vigência contratual, a fim de permitir o planejamento das demandas por serviços de buffet, coffee break e fornecimento de bolos, subsidiando a definição dos quantitativos estimados no Termo de Referência;
- b. Definição dos procedimentos internos para solicitação dos serviços, incluindo os canais de comunicação entre a Câmara Municipal e a futura contratada, os prazos mínimos de antecedência para cada tipo de pedido e os responsáveis internos pelo encaminhamento das demandas;
- c. Identificação e comunicação prévia à contratada, quando aplicável, dos locais onde os serviços serão prestados, considerando que o local de cada evento de buffet será definido pela Administração, sendo necessário que a empresa disponha também de espaço próprio para eventos com total acessibilidade, quando assim for solicitado pela Câmara Municipal;
- d. Definição das condições de entrega dos produtos referentes ao coffee break (Item 2) e ao fornecimento de bolos (Item 3), estabelecendo os critérios para a entrega imediata nos locais indicados pela Câmara Municipal de Sousa, os procedimentos de conferência dos produtos recebidos e os responsáveis pelo recebimento;
- e. Verificação das condições de armazenamento e recebimento de alimentos nas instalações da Câmara Municipal, quando couber, assegurando que os produtos entregues possam ser recebidos em condições higiênico-sanitárias adequadas;
- f. Estabelecimento de cronograma de implantação dos serviços, com a definição do prazo para o início da execução contratual após a assinatura do contrato, bem como das etapas necessárias para o pleno funcionamento da prestação dos serviços contratados.

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA**

**15.5. Gestão e Fiscalização Contratual**

- a. Designação formal, mediante portaria ou ato equivalente, do gestor e do fiscal do contrato, com a definição clara de suas atribuições, responsabilidades e substitutos, garantindo a continuidade da fiscalização durante toda a vigência contratual;
- b. Capacitação dos servidores designados para a gestão e a fiscalização do contrato quanto às especificidades técnicas dos serviços contratados, incluindo os critérios de avaliação da qualidade das refeições servidas no buffet, dos salgados e bolos entregues, bem como os procedimentos para registro de ocorrências e aplicação de penalidades;
- c. Elaboração de instrumento de controle e registro das ordens de serviço emitidas para cada evento de buffet (Item 1), para cada pedido de coffee break (Item 2) e para cada entrega de bolos (Item 3), permitindo o acompanhamento sistemático da execução contratual e a comprovação das despesas para fins de pagamento;
- d. Estabelecimento dos critérios e procedimentos para o atesto das notas fiscais, incluindo a verificação da conformidade dos serviços prestados com as especificações contratadas, a conferência dos quantitativos entregues, a avaliação da qualidade dos produtos e serviços, e o registro das eventuais inconformidades identificadas;
- e. Definição dos instrumentos e rotinas para acompanhamento do cumprimento das obrigações acessórias pela contratada, tais como a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, bem como o cumprimento das normas sanitárias e de segurança alimentar aplicáveis à manipulação e ao fornecimento de alimentos;
- f. Previsão dos mecanismos de comunicação formal entre a Câmara Municipal e a contratada para o registro e encaminhamento de eventuais não conformidades, reclamações, solicitações de substituição de produtos ou serviços e demais intercorrências verificadas durante a execução contratual.

**15.6. Padronização e Aspectos Técnicos**

- a. Consolidação das especificações técnicas mínimas para cada item contratado, assegurando que o Termo de Referência contemple com precisão os padrões de qualidade exigidos, tais como: a obrigatoriedade de no mínimo 4 guarnições (massas, arroz e saladas) e dois tipos de carnes para o buffet (Item 1); a gramatura mínima de 50 gramas por salgado e a variedade mínima de produtos para o coffee break (Item 2); e a gramatura mínima de 600g e a fabricação diária dos bolos (Item 3);
- b. Definição dos critérios de aceitação e rejeição dos produtos e serviços entregues, com base em parâmetros objetivos e mensuráveis, incluindo aspectos como aparência, temperatura, higiene, prazo de validade, quantidade e conformidade com o cardápio ou lista de produtos contratados;
- c. Verificação junto aos órgãos de vigilância sanitária competentes quanto às exigências regulatórias aplicáveis às empresas fornecedoras de alimentos no Município de Sousa/PB e na região, a fim de incluir no edital os requisitos de habilitação técnica e sanitária compatíveis com a legislação vigente;
- d. Definição dos padrões de apresentação exigidos para o serviço de buffet, incluindo o padrão de uniformização dos garçons, os tipos de equipamentos de serviço a serem fornecidos (mesas, bandejas, jarras, pratos, talheres e demais utensílios), e os critérios de requinte e organização do evento exigidos da contratada;
- e. Inclusão no Termo de Referência de cláusula que exija da contratada a adoção de boas práticas de manipulação de alimentos, em conformidade com as normas sanitárias aplicáveis, bem como a comprovação de que os manipuladores de alimentos possuem capacitação adequada e atualizada para o exercício de suas funções;

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA**

f. Previsão de mecanismo de avaliação periódica da qualidade dos serviços prestados, com base em critérios objetivos previamente estabelecidos, permitindo à Administração aferir o grau de satisfação com os serviços contratados e adotar eventuais medidas corretivas ou sancionar a contratada em caso de descumprimento dos padrões contratados.

### **15.7. Conclusão**

A adoção tempestiva e criteriosa das providências acima elencadas é condição indispensável para que a Câmara Municipal de Sousa/PB possa celebrar o contrato de fornecimento de refeições, coffee break e bolos em bases sólidas, regulares e eficientes, minimizando riscos operacionais, orçamentários e jurídicos ao longo da execução contratual. O cumprimento dessas etapas preparatórias não apenas confere regularidade formal ao processo licitatório e ao contrato dele decorrente, mas também assegura que os serviços contratados atendam efetivamente às necessidades da Administração, garantindo a qualidade alimentar exigida nos eventos e atividades da Câmara Municipal, a transparência no uso dos recursos públicos e a adequada responsabilização das partes envolvidas no vínculo contratual.

### **16. Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras**

A contratação de serviços de fornecimento de refeições, coffee break e bolos para atendimento às atividades administrativas da Câmara Municipal de Sousa/PB, embora de natureza alimentar e aparentemente de baixa complexidade ambiental, envolve um conjunto de atividades operacionais que podem gerar impactos negativos ao meio ambiente, notadamente em razão do consumo de recursos naturais, da produção de resíduos sólidos orgânicos e inorgânicos, do uso de energia e água nos processos de preparo e distribuição de alimentos, bem como do descarte inadequado de embalagens e materiais de uso único. Nesse contexto, a Administração Pública, orientada pelo compromisso com o desenvolvimento nacional sustentável, deve identificar tais impactos e estabelecer medidas mitigadoras que orientem a execução contratual de forma ambientalmente responsável, reduzindo os efeitos adversos da contratação sobre o meio ambiente e promovendo práticas de consumo consciente ao longo de toda a cadeia de fornecimento.

A partir da análise do objeto contratual, composto pelo fornecimento de refeições em formato de buffet para eventos (Item 1), coffee break com salgados variados (Item 2) e bolos diversos (Item 3), foram identificados os seguintes possíveis impactos ambientais associados à execução dos serviços:

a. Geração de resíduos sólidos orgânicos: O preparo e o fornecimento de alimentos em larga escala — considerando eventos com média de 100 pessoas, além de entregas recorrentes de salgados e bolos — implicam a produção significativa de resíduos alimentares, incluindo sobras de alimentos não consumidos, aparas e restos de matérias-primas perecíveis. O descarte inadequado desses resíduos pode ocasionar a contaminação do solo, a proliferação de vetores de doenças e a emissão de gases de efeito estufa decorrentes da decomposição anaeróbica em aterros.

b. Geração de resíduos sólidos inorgânicos e embalagens: O transporte dos alimentos e insumos até os locais de evento ou entrega demanda o uso de embalagens plásticas, caixas de papelão, sacolas, filmes plásticos, bandejas descartáveis e demais materiais de acondicionamento, os quais, se não destinados corretamente, contribuem para o aumento do volume de resíduos sólidos urbanos e para a poluição de corpos hídricos e espaços públicos.

c. Consumo de água e energia nos processos produtivos: O preparo de refeições, salgados e bolos exige o uso intensivo de água — na higienização de alimentos, utensílios e equipamentos — e de energia elétrica e/ou gás liquefeito de petróleo (GLP) nos processos de cocção, refrigeração e conservação dos alimentos. O uso não racionalizado desses recursos contribui para o esgotamento hídrico e para a emissão de poluentes atmosféricos.

d. Emissão de gases poluentes pelo transporte: O deslocamento dos profissionais, equipamentos, insumos e alimentos até os locais de realização dos eventos ou de entrega dos itens implica o uso de veículos

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA**

automotores, com conseqüente emissão de dióxido de carbono (CO<sub>2</sub>) e outros poluentes atmosféricos, contribuindo para a degradação da qualidade do ar e para o agravamento das mudanças climáticas.

e. Uso de utensílios e materiais descartáveis: Embora o Item 1 preveja o fornecimento de mesas, bandejas, pratos, talheres e demais utensílios reutilizáveis, os Itens 2 e 3, por envolverem entregas avulsas, podem demandar o uso de embalagens e utensílios descartáveis, cuja produção e descarte incorreto representam impactos adicionais ao meio ambiente.

f. Descarte inadequado de óleos e gorduras: O processo de fritura de salgados previsto no Item 2, realizado na hora da entrega ou em instalação da contratada, implica o uso e o conseqüente descarte de óleos vegetais. O descarte irregular de óleos usados em pias, ralos ou no solo representa grave risco de contaminação de recursos hídricos e do solo.

g. Geração de efluentes líquidos: A higienização de utensílios, equipamentos e instalações utilizadas no preparo e no serviço das refeições gera efluentes com resíduos de detergentes, graxas e restos de alimentos, que, sem o tratamento adequado, podem comprometer a qualidade dos recursos hídricos receptores.

Com vistas à minimização dos impactos ambientais identificados, deverão ser adotadas as seguintes medidas mitigadoras, que integrarão as obrigações da contratada por ocasião da formalização do instrumento contratual e do respectivo Termo de Referência:

a. Gestão de resíduos orgânicos: A contratada deverá adotar práticas de planejamento de cardápio e controle de quantitativos que reduzam ao máximo a geração de sobras alimentares, orientando sua equipe para o aproveitamento integral dos ingredientes. Os resíduos orgânicos gerados deverão ser acondicionados de forma segregada e encaminhados para destinação ambientalmente adequada, preferencialmente por meio de compostagem ou de entrega a cooperativas e sistemas de coleta seletiva municipais.

b. Redução e destinação adequada de embalagens: A contratada deverá priorizar o uso de embalagens reutilizáveis, recicláveis ou biodegradáveis para o transporte e o acondicionamento dos alimentos. As embalagens descartadas deverão ser segregadas por tipo de material (papel, plástico, vidro, metal) e encaminhadas para reciclagem, em conformidade com a política de resíduos sólidos vigente.

c. Uso racional de água e energia: A contratada deverá adotar práticas operacionais que promovam a eficiência no uso da água e da energia, tais como o uso de equipamentos com maior eficiência energética, a manutenção preventiva de fogões, fornos e refrigeradores, o reaproveitamento de água de lavagem quando tecnicamente viável, e a adoção de técnicas de cocção que minimizem o tempo de preparo e o consumo de gás.

d. Mitigação das emissões de transporte: Recomenda-se que a contratada planeje rotas de transporte otimizadas, concentrando entregas e deslocamentos de forma a reduzir a quilometragem percorrida e, conseqüentemente, as emissões de poluentes atmosféricos. Sempre que possível, deverá ser priorizado o uso de veículos com menor impacto ambiental.

e. Substituição ou minimização de utensílios descartáveis: Nos Itens 2 e 3, em que as entregas ocorrem de forma avulsa nos locais indicados pela Administração, a contratada deverá priorizar o uso de embalagens retornáveis ou de materiais recicláveis para o acondicionamento dos produtos. O uso de plástico de uso único deverá ser minimizado ao máximo, sendo substituído por alternativas ambientalmente mais favoráveis.

f. Destinação adequada de óleos e gorduras residuais: A contratada deverá manter controle sobre o volume de óleo utilizado nos processos de fritura e garantir que o óleo residual seja coletado, armazenado em recipientes adequados e encaminhado a empresas ou cooperativas devidamente habilitadas para sua

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA**

reciclagem ou reaproveitamento, sendo expressamente vedado o descarte em redes de esgoto, corpos hídricos ou no solo.

g. Controle de efluentes: A contratada deverá assegurar que os efluentes líquidos gerados no processo de higienização de utensílios e instalações sejam tratados de acordo com a legislação ambiental aplicável, evitando-se o lançamento de resíduos graxos e detergentes diretamente na rede de esgoto sem o tratamento preliminar adequado.

h. Capacitação da equipe: A contratada deverá orientar seus colaboradores sobre as práticas ambientalmente adequadas a serem observadas durante a execução dos serviços, abrangendo o descarte correto de resíduos, o uso racional de recursos e a importância da preservação ambiental no contexto das atividades desenvolvidas.

No âmbito da presente contratação, a logística reversa assume relevância, ainda que de forma restrita, em razão das especificidades dos itens contratados:

a. Embalagens pós-consumo: As embalagens utilizadas no transporte e acondicionamento dos alimentos — incluindo caixas, potes, filmes plásticos e demais materiais — deverão, na medida do possível, ser recolhidas pela contratada após a realização dos eventos ou das entregas, garantindo-se sua destinação adequada por meio de reutilização, reciclagem ou encaminhamento a pontos de coleta seletiva.

b. Óleos vegetais residuais: Conforme já indicado nas medidas mitigadoras, o óleo vegetal utilizado no processo de fritura dos salgados previstos no Item 2 constitui insumo sujeito à logística reversa, devendo ser recolhido e encaminhado a estabelecimentos ou cooperativas aptas ao seu reaproveitamento, evitando-se sua disposição inadequada.

c. Utensílios e materiais de serviço: No âmbito do Item 1, os utensílios, bandejas, pratos, talheres e demais materiais fornecidos pela contratada para os eventos deverão ser integralmente recolhidos ao término de cada evento, cabendo à empresa proceder à sua higienização, manutenção e reutilização, reduzindo a necessidade de reposição frequente e o consequente descarte prematuro de materiais.

d. Inaplicabilidade parcial da logística reversa para bens de consumo final: Considerando que os alimentos fornecidos nos três itens constituem bens de consumo final e perecível, não há que se falar em logística reversa para os próprios produtos alimentícios em si. Todavia, o gerenciamento das sobras e resíduos alimentares deve ser realizado conforme as disposições da subseção anterior, com destinação adequada dos resíduos orgânicos gerados.

### **16.1. Conclusão**

A identificação dos impactos ambientais inerentes à prestação dos serviços de fornecimento de refeições, coffee break e bolos, bem como o estabelecimento das correspondentes medidas mitigadoras e das diretrizes de logística reversa aplicáveis, traduzem o compromisso desta Administração com a adoção de práticas de consumo responsável e com a promoção do desenvolvimento nacional sustentável. A Câmara Municipal de Sousa, ao incorporar critérios de sustentabilidade ambiental na condução de seus processos de contratação pública, reafirma sua função institucional não apenas como agente consumidor, mas como vetor de indução de comportamentos ambientalmente adequados junto aos seus fornecedores e à sociedade, contribuindo para a preservação dos recursos naturais e para a melhoria da qualidade ambiental no âmbito do território municipal.

## **17. Resultados pretendidos**

A contratação de serviço de fornecimento de refeições e coffee break para atender as atividades administrativas da Câmara Municipal de Sousa/PB visa alcançar resultados concretos em termos de eficiência, economicidade e qualidade no suporte às atividades institucionais do Poder Legislativo municipal. A definição prévia dos resultados pretendidos constitui elemento fundamental do planejamento da contratação, permitindo que a Administração avalie, ao longo da execução contratual, se os objetivos

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA**

estabelecidos estão sendo efetivamente alcançados e se os recursos públicos estão sendo empregados de forma racional, transparente e orientada ao interesse público. Os itens contratados — serviço de buffet para eventos, coffee break e fornecimento de bolos — compõem um conjunto integrado de soluções de suporte alimentar que contribuirá para a regularidade, a dignidade e o bom funcionamento das atividades legislativas e administrativas da Câmara Municipal, conferindo ao ambiente institucional o padrão de qualidade e organização que se espera de um órgão público.

**17.1. Economicidade e Racionalização de Recursos Financeiros**

A contratação estruturada por meio de processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, com disputa competitiva entre fornecedores especializados, cria as condições necessárias para que a Administração obtenha os serviços descritos pelo menor preço compatível com a qualidade exigida, evitando-se a contratação direta ou a aquisição desordenada e antieconômica de tais insumos. Os resultados pretendidos nesta dimensão são:

- a. Obtenção de preços competitivos mediante ampla disputa entre licitantes habilitados, com a consequente redução do custo unitário dos serviços em comparação à eventual aquisição avulsa ou improvisada, sem planejamento prévio;
- b. Fixação antecipada de preços referenciais com base em pesquisa de mercado, proporcionando previsibilidade orçamentária e controle efetivo dos gastos ao longo do exercício financeiro, evitando comprometimentos orçamentários intempestivos ou não programados;
- c. Padronização dos serviços contratados — buffet para eventos com capacidade para aproximadamente 100 pessoas, coffee break composto por salgados variados com gramatura definida de 50 gramas e fornecimento de bolos com gramatura mínima de 600 gramas —, o que permite o controle objetivo da qualidade entregue em relação ao valor pago, facilitando a fiscalização contratual e coibindo o pagamento por serviços em desconformidade com o objeto;
- d. Eliminação de gastos desnecessários com estrutura própria de suporte alimentar, tais como aquisição de equipamentos, utensílios, espaços e contratação de pessoal específico para essa finalidade, transferindo ao particular a responsabilidade pelo fornecimento de mesas, bandejas, jarras, pratos, talheres e equipe de garçons uniformizados;
- e. Racionalização do uso das dotações orçamentárias disponíveis, uma vez que o pagamento será realizado por evento efetivamente executado e por unidade efetivamente entregue, sem desembolsos antecipados ou pagamentos por serviços não prestados.

**17.2. Melhor Aproveitamento dos Recursos Materiais**

A contratação de empresa especializada, com estrutura própria para execução dos serviços, assegura que os recursos materiais necessários ao suporte alimentar dos eventos da Câmara Municipal sejam providos pelo contratado, sem ônus adicional à Administração quanto à aquisição, manutenção, guarda ou reposição de tais materiais. Os resultados pretendidos nessa dimensão incluem:

- a. Fornecimento integral, pela contratada, de toda a infraestrutura material necessária ao serviço de buffet, incluindo mesas, bandejas, jarras, pratos, talheres e demais itens pertinentes, garantindo que o evento transcorra com padrão de requinte adequado à representatividade institucional da Câmara Municipal, sem que o órgão necessite manter estoque próprio desses materiais;
- b. Disponibilização, quando solicitado pela Administração, de espaço físico próprio da contratada para realização dos eventos, com total acessibilidade, eliminando a necessidade de locação de espaços de terceiros ou de adaptação da estrutura física da Câmara para esse fim, o que contribui para a redução de custos indiretos e para o aproveitamento mais racional do patrimônio público;

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA**

c. Garantia de que os salgados integrantes do coffee break sejam produzidos e entregues frescos — fritos na hora —, e que os bolos sejam fornecidos com fabricação diária, em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas, assegurando que o produto chegue ao destino dentro dos padrões de qualidade, higiene e apresentação compatíveis com o uso institucional pretendido;

d. Entrega dos itens de coffee break e bolos nos locais indicados pela Câmara Municipal de Sousa de forma imediata, conforme as solicitações formuladas, o que elimina a necessidade de armazenamento interno de alimentos perecíveis e reduz riscos sanitários associados ao manuseio inadequado de produtos alimentícios pelo próprio órgão público.

**17.3. Melhor Aproveitamento dos Recursos Humanos**

A opção pela contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços objeto do presente estudo representa uma escolha estratégica orientada ao melhor emprego do quadro de servidores e colaboradores da Câmara Municipal de Sousa, evitando o desvio de funções e o comprometimento da capacidade operacional do órgão. Os resultados pretendidos nessa dimensão são:

a. Liberação dos servidores do quadro efetivo e dos colaboradores da Câmara Municipal para o desempenho de suas atribuições institucionais específicas, especialmente aquelas relacionadas às funções legislativas, administrativas e de suporte ao Poder Legislativo, sem que sejam desviados para atividades de organização, preparo ou distribuição de alimentos em eventos;

b. Transferência da responsabilidade operacional pela execução dos serviços alimentares para equipe especializada da contratada, que deverá dispor de no mínimo 7 garçons uniformizados para o serviço de buffet, assegurando atendimento com qualidade, organização e eficiência, sem sobrecarregar a estrutura de pessoal da Administração;

c. Redução da demanda por supervisão técnica de serviços de natureza alimentar por parte dos gestores e fiscais do contrato, uma vez que as especificações técnicas objetivas estabelecidas para cada item — variedade de preparações, gramaturas mínimas, padrão de higiene e qualidade — permitem a aferição direta e simplificada do cumprimento das obrigações contratuais;

d. Valorização do papel da equipe de fiscalização contratual designada pela Administração, que poderá concentrar seus esforços no monitoramento qualitativo e quantitativo dos serviços prestados, na verificação do atendimento às especificações técnicas e na apuração de eventuais irregularidades, contribuindo para a efetividade do controle público sobre a execução contratual.

**17.4. Impactos Institucionais e Sociais**

A contratação em análise produz efeitos que transcendem a dimensão estritamente operacional, gerando impactos positivos de natureza institucional e social que reforçam a legitimidade e a credibilidade do Poder Legislativo municipal perante a sociedade e os atores institucionais com os quais interage. Os resultados pretendidos nessa perspectiva compreendem:

a. Elevação do padrão de qualidade dos eventos realizados pela Câmara Municipal de Sousa, sejam eles de natureza legislativa, administrativa ou cívica, transmitindo à sociedade, aos representantes do Poder Público e aos demais participantes a imagem de uma instituição organizada, eficiente e comprometida com o trato adequado do interesse público;

b. Promoção de ambiente institucional mais propício ao diálogo, à deliberação e à tomada de decisões, na medida em que a oferta de serviços de suporte alimentar de qualidade — buffet, coffee break e bolos — contribui para o bem-estar e o conforto dos participantes dos eventos realizados pela Câmara, refletindo positivamente na produtividade e no engajamento dos presentes;

c. Fomento à economia local, na medida em que a realização do certame licitatório na modalidade Pregão Eletrônico possibilita a participação de empresas do município e da região, estimulando o desenvolvimento

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA**

do setor de alimentação e eventos e gerando oportunidades de trabalho e renda para prestadores de serviço locais, em especial para garçons, cozinheiros, confeitadores e demais profissionais do segmento;

d. Fortalecimento da transparência e do controle social sobre os gastos do Poder Legislativo municipal, uma vez que a formalização contratual precedida de processo licitatório regular permite o registro, a publicidade e a rastreabilidade de todas as despesas realizadas com o suporte alimentar dos eventos institucionais, em contraposição a práticas informais ou sem respaldo documental adequado.

#### **17.5. Conclusão**

Os resultados pretendidos com a contratação de serviço de fornecimento de refeições e coffee break para a Câmara Municipal de Sousa/PB refletem uma abordagem de planejamento orientada à eficiência, à economicidade e à qualidade na prestação dos serviços públicos. A combinação entre a realização de processo licitatório competitivo, a definição objetiva das especificações técnicas de cada item contratado e a transferência da responsabilidade operacional e material ao setor privado especializado proporciona à Administração ganhos concretos e mensuráveis: redução de custos, racionalização do uso de recursos humanos e materiais, elevação do padrão dos eventos institucionais e fortalecimento da imagem da Câmara Municipal perante a sociedade. Trata-se, portanto, de contratação que atende plenamente aos princípios que orientam a atuação da Administração Pública, especialmente os da eficiência, da economicidade e do interesse público, contribuindo para que o Poder Legislativo municipal exerça suas funções com o suporte logístico adequado e sem desperdício de recursos públicos.

#### **18. Conclusão**

A elaboração do presente Estudo Técnico Preliminar permitiu à Equipe de Planejamento da Contratação analisar de forma abrangente e fundamentada a necessidade institucional que motiva a presente contratação, constatando que o fornecimento de refeições, serviços de buffet para eventos, coffee break e bolos diversos para atendimento às atividades administrativas da Câmara Municipal de Sousa/PB configura demanda legítima, contínua e devidamente justificada pelo interesse público. Os estudos realizados demonstraram que a natureza das atividades parlamentares e administrativas desenvolvidas pela Câmara Municipal exige suporte logístico adequado para a realização de eventos institucionais, reuniões e demais atividades correlatas, sendo o objeto contratual diretamente vinculado ao funcionamento regular e eficiente do Poder Legislativo Municipal.

A solução adotada revelou-se técnica e economicamente viável, com a definição de itens objetivamente especificados, quantitativos estimados com base no histórico de demanda da instituição e padrões de qualidade compatíveis com a finalidade pública a que se destinam. A escolha pela modalidade de Pregão Eletrônico, sem adoção do Sistema de Registro de Preços, mostrou-se adequada às características do objeto, que envolve serviços comuns de mercado, amplamente disponíveis por fornecedores especializados, com possibilidade de competição efetiva entre licitantes e obtenção de proposta economicamente vantajosa para a Administração. Os três itens que compõem o objeto — serviço de buffet completo para eventos, coffee break com salgados variados e fornecimento de bolos — foram suficientemente descritos quanto às especificações técnicas, quantitativos, padrões de higiene, qualidade e condições de entrega e execução, garantindo clareza e objetividade ao processo licitatório.

Diante de todo o exposto, a Equipe de Planejamento da Contratação conclui que a presente contratação é adequada, necessária, proporcional e alinhada ao interesse público, tendo o presente Estudo Técnico Preliminar cumprido integralmente sua finalidade de subsidiar as decisões da autoridade competente, fornecer os elementos essenciais para a elaboração do Termo de Referência e assegurar que o processo de contratação se desenvolva em bases sólidas, transparentes e comprometidas com a eficiência da gestão pública municipal.

Sousa - PB, 12 de junho de 2026.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA**

---

**MARÍLIA GOMES B. F. DE SOUSA**

Coordenadora da Equipe de Planejamento de Contratação Pública

---

**AFONSO GOMES PEREIRA**

Membro da Equipe de Planejamento de Contratação Pública

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA**

**ANEXO – ETP**

**TABELA COM AS ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E VALORES UNITÁRIOS DE REFERÊNCIA DOS BENS A SEREM ADQUIRIDOS**

<b>Nº</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unid.</b>	<b>Qtd.</b>	<b>Preço de Referência</b>	<b>Vlr. Total</b>
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de buffet para eventos à cargo da Câmara Municipal de Sousa. O serviço deverá fornecer alimentação com no mínimo 4 guarnições tipo massas, arroz e saladas, com dois tipos de carnes, evento para 100 pessoas em média. Inclui o fornecimento de mesas, bandejas, jarras, pratos, talheres e demais itens pertinentes ao serviço, complementado com serviço de garçons equipe de no mínimo 7 pessoas para servir, mantendo padrão de requinte e uniformizados. Local do evento a ser definido Pela Administração (devendo a empresa disponibilizar espaço próprio para eventos com total acessibilidade quando solicitado pela contratante). O serviço será pago por evento.	Unidade	20	R\$ 5.134,83	R\$ 102.696,60
2	Serviço de Coffee Break com fornecimento de salgados variados fritos na hora, com gramatura de 50 gramas, conforme sugestões abaixo: – Folheados (frango, presunto e queijo); pastéis de forno (queijo e carne); empadas (queijo, frango e doce); –Mini rissoles (carne e frango); croissants (queijo e presunto); coxinha de galinha, pão de queijo – unidade composto pelo cento (100 und), OBS: entrega de forma imediata nos locais indicados conforme solicitado pela Câmara Municipal de Sousa	Unidade	180	R\$ 144,17	R\$ 25.950,60
3	Fornecimento de bolos diversos sabores, com gramatura de 600g, com fabricação diária produzido com todo padrão de higiene e qualidade. OBS: entrega de forma imediata nos locais indicados conforme solicitado pela Câmara Municipal de Sousa.	Unidade	60	R\$ 17,09	R\$ 1.025,40
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>					<b>R\$ 129.672,60</b>