AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº. 021/2026.

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO Nº. 081/2026.

1. PREÂMBULO

1.1. O Município de Passabém/MG, inscrito no CNPJ sob o nº 18.299.511/0001-11, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, realizará procedimento de Dispensa de Licitação, em sua forma Eletrônica, com critério de julgamento pelo menor preço global e modo de disputa aberto, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, na Lei Complementar nº 123/2006, no Decreto Municipal nº. 017/2023, que regulamenta a Dispensa de Licitação na forma Eletrônica, e demais normas aplicáveis.

Data de início do recebimento das propostas	**09/10/2026**
Data e horário de encerramento do recebimento das propostas	**15/10/2026, às 07:59 horas**
Período da fase de lances	**Das 08:00 às 14:00 horas**
Plataforma eletrônica	**Licitar Digital – https://licitar.digital/**

1.2. Os horários observarão o horário oficial de Brasília/DF. O procedimento será conduzido pelo Agente de Contratação designado pelo Município.

2. OBJETO DA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1. Constitui objeto da presente Dispensa de Licitação a ***contratação de empresa especializada para prestação de serviço de buffet completo, destinado à realização de jantar comemorativo do Dia do Servidor Público do Município de Passabém/MG, para atendimento estimado de 280 (duzentas e oitenta) pessoas***, conforme especificações, condições e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência – ANEXO I.

2.1.1. A contratação compreende, integralmente, o fornecimento dos alimentos, bebidas, utensílios, toalhas, rechauds, vasilhas de vidro, pratos, talheres, copos/taças, equipe de 04 (quatro) garçons, montagem, organização, reposição, atendimento, desmontagem e retirada dos materiais de responsabilidade da contratada.

2.1.2. O evento ocorrerá em espaço próprio do Município de Passabém/MG, em data e horário a serem definidos e formalmente comunicados pela Administração, no mês de outubro de 2026.

2.1.3. O detalhamento do objeto consta do Termo de Referência – ANEXO I.

2.2. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O critério de julgamento adotado será o menor preço global, considerando que os componentes do buffet constituem solução integrada e indivisível para o atendimento do evento, observadas integralmente as exigências deste Aviso e de seus Anexos.

3. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA DE LICITAÇÃO

3.1. A participação na presente Dispensa Eletrônica dar-se-á exclusivamente por meio da plataforma Licitar Digital, conforme orientações disponibilizadas no sistema.

3.2. O fornecedor é responsável por todas as transações efetuadas diretamente ou por seu representante no sistema eletrônico, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município responsabilidade por danos decorrentes do uso indevido da senha ou de atos praticados por terceiros não autorizados.

3.3. Poderão participar os fornecedores cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto e que atendam às condições estabelecidas neste Aviso e em seus Anexos.

3.4. Não poderão participar:

- fornecedor suspenso de licitar ou impedido de contratar com o Município, durante o prazo da sanção;
- fornecedor declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
- pessoa física ou jurídica enquadrada nas hipóteses de impedimento previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021;
- pessoa jurídica cujo objeto social seja incompatível com a execução do serviço;
- fornecedor que se encontre em processo de dissolução, liquidação ou falência, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas;
- pessoas jurídicas que se enquadrem nas situações de conflito de interesses ou participação indireta vedadas pelo art. 9º, §1º, da Lei nº 14.133/2021;
- pessoa jurídica que tenha entre seus sócios ou dirigentes agente público do Município de Passabém em situação que caracterize impedimento legal.

3.5. Não será admitida a participação em consórcio, considerando o reduzido vulto e a baixa complexidade do objeto, cuja execução é compatível com a atuação de empresa isoladamente. A vedação não deverá restringir a competitividade, por se tratar de serviço usualmente prestado por empresas especializadas do ramo.

3.6. A observância das vedações é de responsabilidade do fornecedor, que se sujeitará às consequências legais em caso de declaração falsa ou participação irregular.

3.7. Como condição prévia à contratação, a Administração poderá consultar CEIS, CNEP, cadastros de licitantes inidôneos do TCU e demais bases oficiais disponíveis, para verificação de eventual impedimento.

4. INGRESSO NA DISPENSA E PROPOSTA INICIAL:

4.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

4.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Dispensa Eletrônica, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

4.3. Ao apresentar a proposta a licitante declara que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

4.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;
4.6. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos.

4.7. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRONICA, A LICITANTE ASSINALARÁ "SIM" OU "NÃO" EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTES DECLARAÇÕES:

( ) Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 e art 9º § 1º da Lei Federal nº 14.133/21.

( ) Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.

( ) Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

( ) Declaro que a proposta apresentada para essa dispensa está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

( ) Declaro que minha proposta econômica 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 da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

( ) Declaro que estou ciente do AVISO e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;

( ) Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

( ) Declaro que não possuo, em minha 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/88.

( ) Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, não contrariando o disposto no art 4º § 2º da Lei 14.133/2021. cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.

( ) Sim, ME ( ) Sim, EPP ( ) Não, outros enquadramentos.

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

Prefeitura Municipal de Passabém
PÁGINA

4.9. Fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).
4.10. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.
a) Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Dispensa Eletrônica;
b) O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior ao lance já registrado por ele no sistema.
c) O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

5. ETAPA COMPETITIVA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:
5.1. A partir das 8:00 horas da data estabelecida neste Aviso de Dispensa Eletrônica, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.
5.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
5.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor global.
5.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.
5.4. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
5.5. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.
5.6. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.
5.6.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.
5.7. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
5.7.1. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas com o fornecedor que tenha apresentado o melhor preço e, no insucesso desta, com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação.
5.8. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.
5.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias**,** a contar da data de sua apresentação.

5.10. Será desclassificada a proposta vencedora que:

Prefeitura Municipal de Passabém
PÁGINA

5.10.1. contiver vícios insanáveis;
5.10.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
5.10.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
5.10.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
5.10.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
5.11. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
5.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Dispensa eletrônica.

6. DA HABILITAÇÃO:
6.1. A documentação de habilitação e declarações, prevista neste edital e demais anexos, e o documento comprobatório do enquadramento do licitante como ME ou EPP deverão ser anexadas em campo próprio do sistema POR TODOS OS LICITANTES até o dia e horário definido no “quadro resumo” deste edital e sendo aceitável a oferta de menor preço, será analisada SOMENTE a documentação do licitante classificado em primeiro lugar.
6.1.1. Após a apresentação dos documentos, não será admitida a substituição ou apresentação de novos documentos, salvo em diligência destinada a complementar informações sobre documentos já apresentados e a apurar fatos existentes à época da abertura do procedimento, ou para atualização de documento cuja validade tenha expirado após o recebimento das propostas.
6.1.2. Os documentos serão apresentados em formato digital, no prazo definido pelo Agente de Contratação, observado o prazo estabelecido no sistema, podendo ser prorrogado mediante justificativa aceita pela Administração.

6.2.1. REGULARIDADE JURÍDICA:
I- Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
II- 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;
III- 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;
IV- 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.

Prefeitura Municipal de Passabém
PÁGINA

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

VI- Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou mpresária, 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.

VII- 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.

6.2.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

I – Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)

II - Inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - Prova de regularidade para com a FAZENDA FEDERAL e a SEGURIDADE SOCIAL, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

IV - Prova de regularidade para com a FAZENDA ESTADUAL do domicílio ou sede do proponente, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

V – Prova de regularidade para com a FAZENDA MUNICIPAL do domicílio ou sede do proponente;

VI – Certidão de Regularidade perante o FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO - FGTS, ou expedida pelo site próprio (via Internet), conforme legislação em vigor;

VI – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a JUSTIÇA DO TRABALHO, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão 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;

VII- Declaração que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

VIII - Consulta ao CEIS e CNEP: Comprovante de consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

Nota 01 - A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

Nota 02 - As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

Nota 03 – A ausência de anexação de certidão fiscal, social e trabalhista que possam ser conferidas em meio eletrônico não será motivo único para inabilitação do fornecedor, podendo o Agente de Contratação realizar a pesquisa eletrônica para fins de análise da regularidade fiscal da empresa.

6.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

I- CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA/CONCORDATA ou CERTIDÃO JUDICIAL CÍVEL NEGATIVA da Sede da pessoa jurídica licitante, expedida pelo cartório distribuidor, com data de emissão de no máximo 90 (noventa) dias da data estipulada para abertura do certame, exceto se outra data não constar expressamente no documento.

6.2.4. Os licitantes que se enquadrem na condição de EPP e ME deverão comprar a condição mediante a apresentação de:

a) Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, declaração de enquadramento arquivada ou a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da pequena empresa;

b) Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalentes, da sede da pequena empresa.

c) O licitante optante pelo Regime do Simples Nacional deverá apresentar Declaração de Opção pelo “Simples Nacional”.

OBS: O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente.

6.2.4.1. O documento comprobatório do enquadramento do licitante como ME ou EPP deve ser apresentado junto à proposta, pelo detentor da proposta de menor preço.

4.1.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

I - Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade e quantidade equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

7. DA CONTRATAÇÃO:

7.1. Concluída a fase de julgamento e habilitação e declarada a proposta vencedora, a Administração poderá adjudicar e homologar o procedimento e convocar o fornecedor para formalização da contratação.

7.2. A contratação poderá ser formalizada por Termo de Contrato ou instrumento equivalente, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

7.3. O adjudicatário terá prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da convocação, para assinar o contrato ou aceitar instrumento equivalente, salvo prazo diverso expressamente fixado pela Administração.

7.4. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação justificada e aceita pela Administração.

7.5. A vigência será a necessária para abranger a execução, recebimento e pagamento do serviço, limitada ao período estabelecido no instrumento contratual, por se tratar de serviço não continuado e de execução concentrada em evento determinado.

Prefeitura Municipal de Passabém
PÁGINA

7.6. Não haverá registro de preços, ata de registro de preços ou adesão por órgãos não participantes, por não integrarem o objeto desta contratação.

8. INFRAÇÕES E PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

8.1. O fornecedor ou contratado será responsabilizado pelas infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Poderão ser aplicadas, observado o devido processo administrativo, as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.3. A aplicação das sanções observará a natureza e gravidade da infração, peculiaridades do caso, circunstâncias agravantes ou atenuantes, danos causados à Administração e demais critérios do art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

8.4. A multa será aplicada conforme os parâmetros definidos no instrumento contratual, dentro dos limites legais.

8.5. As sanções serão aplicadas mediante procedimento que assegure contraditório e ampla defesa.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) executar integralmente o serviço conforme o Termo de Referência e a proposta;
b) fornecer alimentos, bebidas, utensílios, toalhas, rechauds, vasilhas, pratos, talheres, copos/taças e demais itens previstos;
c) disponibilizar 04 (quatro) garçons e equipe suficiente para montagem, atendimento, reposição e desmontagem;
d) cumprir a data, horário e local definidos pela Administração;
e) observar as normas sanitárias e de segurança alimentar;
f) manter alimentos e bebidas em condições adequadas de conservação e serviço;
g) realizar reposição dos alimentos e bebidas durante o evento;
h) responsabilizar-se integralmente por empregados e prepostos;
i) corrigir imediatamente falhas ou inadequações apontadas pela fiscalização;
j) responder por danos causados à Administração ou a terceiros;
k) manter as condições de habilitação durante a execução;
l) retirar materiais, equipamentos e resíduos de sua responsabilidade após o evento;
m) cumprir todas as demais obrigações previstas no Termo de Referência e no contrato.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

a) fornecer as informações necessárias à execução;
b) definir e comunicar data, horário e local do evento;
c) designar gestor e fiscal do contrato;
d) acompanhar e fiscalizar a execução;
e) comunicar formalmente falhas identificadas;
f) receber e atestar os serviços efetivamente executados;
g) efetuar o pagamento na forma e prazo estabelecidos;
h) adotar as providências administrativas cabíveis diante de descumprimentos.

Prefeitura Municipal de Passabém
PÁGINA

11 – DO RECEBIMENTO, PAGAMENTO E GESTÃO:

11.1. O recebimento do objeto será realizado após a execução integral do serviço e verificação de sua conformidade pelo fiscal designado.

11.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após o recebimento definitivo, ateste da nota fiscal e liquidação da despesa, no prazo estabelecido no contrato e na regulamentação municipal.

11.3. Havendo irregularidade na execução, a Administração poderá rejeitar total ou parcialmente o objeto, determinando a correção sem custo adicional.

11.4. A execução será acompanhada por gestor e fiscal formalmente designados, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

12. ESTIMATIVA DO VALOR:

12.1. O valor estimado da contratação é de R$ 26.200,00 (vinte e seis mil e duzentos reais), correspondente a 01 (um) serviço de buffet completo para aproximadamente 280 pessoas.

Item	Objeto	Quantidade	Valor estimado
01	Serviço de buffet completo para jantar comemorativo do Dia do Servidor Público, com fornecimento de alimentos, bebidas, utensílios, toalhas e 04 garçons. conforme especificações deste Termo de Referência.	01 serviço	R$ 26.200,00

12.2. A estimativa decorre da pesquisa de preços constante do processo administrativo, observados os parâmetros do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

03.01.01 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças
04.122.0052.2011 – Manutenção das Atividades do Depto. Administração e Finanças
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

14. DISPOSIÇÕES GERAIS:

14.1. A homologação do resultado não implicará direito à contratação.

14.2A Administração poderá, mediante decisão fundamentada, corrigir erros materiais, sanar irregularidades formais e promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a alteração da substância da proposta ou a apresentação extemporânea de documento que deveria ter sido apresentado, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

14.3.. A Administração poderá negociar condições mais vantajosas com o fornecedor classificado em primeiro lugar.

14.4. O desatendimento de exigência formal não essencial não importará afastamento do fornecedor quando o ato puder ser aproveitado e não houver prejuízo à isonomia, à competitividade ou ao interesse público.

14.5. A Administração poderá revogar o procedimento por motivo de conveniência e oportunidade decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-lo por ilegalidade, mediante decisão fundamentada, observadas as garantias legais.

Prefeitura Municipal de Passabém
PÁGINA

14.6. A homologação não gera direito adquirido à contratação, que dependerá da conclusão regular do procedimento e da disponibilidade orçamentária.
14.7. Os prazos serão contados na forma da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável.
14.8. Em caso de divergência entre este Aviso e seus Anexos, prevalecerão as disposições deste Aviso quanto às regras procedimentais, e as especificações técnicas do Termo de Referência quanto ao objeto.
14.9. Integram este Aviso, para todos os fins:

- ANEXO I – Termo de Referência;
- ANEXO II – Declaração Unificada;
- ANEXO III – Informações para Formalização e Acompanhamento da Contratação;
- ANEXO IV – Modelo de Proposta;
- ANEXO V – Minuta de Contrato.

14.10. O inteiro teor do procedimento e seus documentos estarão disponíveis na plataforma eletrônica e nos meios oficiais de divulgação adotados pelo Município.

Passabém/MG, 07 de outubro de 2026.

RICARDO JOSE DE OLIVEIRA:08006100675
Assinado de forma digital por RICARDO JOSE DE OLIVEIRA:08006100675
Dados: 2026.10.07 13:45:32 -03'00'

Ricardo José de Oliveira
Agente de Contratação

SHISLEY CRISTINA MORAIS AVILA:05809425623
Assinado de forma digital por SHISLEY CRISTINA MORAIS AVILA:05809425623
Dados: 2026.10.07 13:44:33 -03'00'

Shisley Cristina Morais Ávila
Secretária Municipal de Administração e Finanças
Prefeitura Municipal de Passabém/MG

ANEXO – I

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE BUFFET COMPLETO PARA COMEMORAÇÃO DO DIA DO SERVIDOR PÚBLICO

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de buffet completo, com fornecimento de alimentos, bebidas, utensílios, materiais de apoio e serviço de garçons, destinado à realização de jantar comemorativo do Dia do Servidor Público do Município de Passabém/MG, para atendimento estimado de 280 (duzentas e oitenta) pessoas, conforme condições, quantidades e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

I. O evento será realizado em espaço próprio do Município de Passabém/MG, na Quadra Poliesportiva da Rua das Palmeiras, nº. 364-B, no dia 29 de outubro de 2026, às 19:00 horas.

1.2. Natureza do objeto:Trata-se de serviço comum, de natureza não continuada, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021. A execução ocorrerá de forma concentrada em evento determinado, sem prestação permanente ou continuada.

1.3. Forma de contratação: A contratação será realizada por Dispensa de Licitação, preferencialmente em meio eletrônico, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, observados os requisitos do art. 72 da mesma Lei e as normas regulamentares aplicáveis ao Município.

1.3.1. O critério de seleção deverá considerar o menor preço global para a solução integral, tendo em vista que os alimentos, bebidas, utensílios, toalhas, equipamentos de apoio e garçons integram uma única prestação necessária à realização do evento.

1.4. Quantitativos:

A contratação compreenderá 01 (um) serviço de buffet completo, destinado ao atendimento de 280 (duzentas e oitenta) pessoas.

Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Público estimado	Valor estimado
01	Serviço de buffet completo para jantar comemorativo do Dia do Servidor Público, com fornecimento de alimentos, bebidas, utensílios, toalhas e 04 garçons.	01	serviço	280 pessoas	R$ 26.200,00

I. O objeto será contratado de forma integral, não sendo admitida proposta parcial para os componentes essenciais da solução.

1.4.1. O CONTRATANTE poderá acrescer ou suprimir os quantitativos, respeitando os limites legais, conforme Art. 125 da Lei Federal 14.133/2021.

1.4.2. EXPECTATIVA DE PÚBLICO E DE DURAÇÃO:

Descrição do evento	Local e Período previsto	Expectativa de público	Duração
Jantar comemorativo do Dia do Servidor Público	Quadra Poliesportiva da Rua das Palmeiras, nº. 364-B, no dia 29 de outubro de 2026, às 19:00 horas	280 pessoas	Conforme programação do evento

1.5. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

1.5.1. A solução deverá compreender todos os recursos humanos, materiais, alimentos, bebidas, utensílios e demais elementos necessários à adequada realização do jantar, observadas as especificações mínimas abaixo.

a) Mesa Mineira, composta por: batata bolinha; chips de banana verde; chips de banana madura; azeitona; muçarela em cubos; presunto em cubos; linguiça acebolada; mandioca frita; amendoim crocante; torresmo; barquete; patê de frango com abacaxi; iscas de pernil suíno acebolado; iscas de carne bovina acebolada; ovos de codorna.

b) Jantar: arroz branco, strogonoff de frango e batata palha.

c) Bebidas: refrigerantes Guaraná e Coca-Cola, de primeira linha; 03 (três) qualidades de suco natural, em sabores diversos; e água mineral sem gás.

d) Sobremesas: doces caseiros, incluindo cocada, doce de amendoim, doce de leite e paçoca; e frutas, incluindo abacaxi, uva e melancia.

e) Inclusos no serviço: todos os alimentos e bebidas; vasilhas de vidro para composição da mesa mineira; rechauds para manutenção dos alimentos aquecidos; pratos; talheres; copos/taças suficientes para 280 pessoas; 70 (setenta) toalhas de mesa, tamanho aproximado de 1,50 m x 1,50 m, em cor a ser definida pela Administração; e 04 (quatro) garçons.

f) A contratada deverá providenciar montagem, organização, reposição dos alimentos e bebidas, atendimento aos participantes, desmontagem e retirada dos materiais de sua responsabilidade.

g) Os alimentos deverão ser preparados, acondicionados, transportados e servidos em condições higiênico-sanitárias adequadas, observada a legislação sanitária aplicável.

h) A quantidade fornecida deverá ser suficiente para o atendimento integral das 280 pessoas estimadas, sem prejuízo da reposição necessária durante o período de serviço.

1.6. Solução completa: A contratada deverá fornecer todos os recursos necessários à execução integral do serviço, não podendo alegar posteriormente insuficiência de alimentos, bebidas, utensílios, pessoal ou materiais para eximir-se de suas obrigações.
I. A proposta deverá considerar todos os custos diretos e indiretos relacionados à execução, inclusive transporte, mobilização, montagem, desmontagem, mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas necessárias.

Prefeitura Municipal de Passabém
PÁGINA

1.7. Requisitos mínimos de alimentação e segurança sanitaria: Os alimentos deverão ser de qualidade adequada ao consumo humano, preparados e manipulados de acordo com as boas práticas de fabricação e manipulação de alimentos e com as normas sanitárias aplicáveis. A contratada será responsável pelas condições de higiene de sua equipe, utensílios, recipientes, equipamentos e alimentos.

1.7.1. Os alimentos quentes deverão ser mantidos em condições adequadas de temperatura e conservação, mediante utilização de rechauds ou equipamento equivalente. Bebidas deverão ser disponibilizadas em quantidade suficiente durante o período de atendimento. A contratada deverá manter o ambiente de serviço organizado e limpo, recolhendo resíduos e materiais utilizados na execução ao término do evento.

1.8. Prazo de vigência: O prazo de vigência contratual será de 60 (sessenta) dias, tempo necessário para abranger a formalização, execução, recebimento e pagamento do objeto, limitado ao período definido na minuta contratual. Por se tratar de serviço não continuado e de execução concentrada em evento determinado, não se prevê prorrogação ordinária, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas pela Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. O Município de Passabém identificou a necessidade de contratar serviço especializado de buffet para a realização de jantar comemorativo do Dia do Servidor Público, ação institucional destinada à valorização, reconhecimento e integração dos servidores municipais.

2.2. A Administração não dispõe, em sua estrutura própria, dos meios necessários para aquisição, preparação, apresentação e serviço dos alimentos, bebidas, utensílios e equipe de atendimento necessários à realização do evento, justificando-se a contratação de empresa especializada.

2.3. A contratação deverá observar o planejamento administrativo do Município e os elementos constantes do Documento de Formalização de Demanda e dos estudos que integram o processo.

2.4. A contratação encontra fundamento, especialmente, nos arts. 6º, XIII e XXIII, 18, 72 e 75, II, e demais dispositivos aplicáveis da Lei nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para executar integralmente o serviço de buffet do evento, abrangendo fornecimento de alimentos e bebidas, utensílios, materiais de apoio, toalhas de mesa e equipe de garçons.

3.2. A solução compreende todo o ciclo de execução, incluindo:

a. alinhamento prévio com a Administração;
b. confirmação de data, horário e local;
c. planejamento da logística e quantidade de insumos;

d. transporte dos alimentos, bebidas, utensílios e materiais;
e. montagem e organização do buffet;
f. disponibilização e organização das mesas e toalhas;
g. disponibilização dos 04 garçons;
h. preparo final, apresentação, reposição e serviço aos participantes;
i. manutenção das condições adequadas de higiene e segurança alimentar;
j. desmontagem, retirada dos materiais e limpeza do espaço utilizado.

3.3. A empresa deverá entregar solução funcional e completa, de modo que a Administração não necessite realizar contratações adicionais para viabilizar os componentes essenciais expressamente incluídos no objeto.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1.1 REGULARIDADE JURÍDICA:

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

II- 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;

III- 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;

IV- 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.

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

VI- Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutiva da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou mpresária, 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.

VII- 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.

4.1.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

I – Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II - Inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - Prova de regularidade para com a FAZENDA FEDERAL e a SEGURIDADE SOCIAL, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

IV - Prova de regularidade para com a FAZENDA ESTADUAL do domicílio ou sede do proponente, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

V – Prova de regularidade para com a FAZENDA MUNICIPAL do domicílio ou sede do proponente;

VI – Certidão de Regularidade perante o FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO - FGTS, ou expedida pelo site próprio (via Internet), conforme legislação em vigor;
VI – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a JUSTIÇA DO TRABALHO, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão 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;

VII- Declaração que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

VIII - Consulta ao CEIS e CNEP: Comprovante de consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

Nota 01 - A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

Nota 02 - As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

Nota 03 – A ausência de anexação de certidão fiscal, social e trabalhista que possam ser conferidas em meio eletrônico não será motivo único para inabilitação do fornecedor, podendo o Agente de Contratação realizar a pesquisa eletrônica para fins de análise da regularidade fiscal da empresa.

4.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

I- CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA/CONCORDATA ou CERTIDÃO JUDICIAL CÍVEL NEGATIVA da Sede da pessoa jurídica licitante, expedida pelo cartório distribuidor, com data de emissão de no máximo 90 (noventa) dias da data estipulada para abertura do certame, exceto se outra data não constar expressamente no documento.

4.1.4. Os licitantes que se enquadrem na condição de EPP e ME deverão comprar a condição mediante a apresentação de:

a) Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, declaração de enquadramento arquivada ou a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da pequena empresa;

b) Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalentes, da sede da pequena empresa.

c) O licitante optante pelo Regime do Simples Nacional deverá apresentar Declaração de Opção pelo “Simples Nacional”.

OBS: O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente.

4.1.4.1. O documento comprobatório do enquadramento do licitante como ME ou EPP deve ser apresentado junto à proposta, pelo detentor da proposta de menor preço.

4.1.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

I - Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade e quantidade equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

4.2. Requisitos gerais:

a. possuir capacidade operacional compatível com a execução do serviço;
b. disponibilizar os 04 (quatro) garçons previstos e equipe de apoio suficiente para a execução;
c. fornecer alimentos, bebidas, utensílios e materiais nas quantidades e condições especificadas;
d. cumprir rigorosamente a data, horário e local definidos pela Administração;
e. responsabilizar-se pela montagem, organização, operação, reposição e desmontagem do buffet;
f. providenciar substituição imediata de alimentos, utensílios, materiais ou profissionais que apresentem inadequação;
g. observar as normas sanitárias, trabalhistas, ambientais e de segurança aplicáveis;
h. manter organização e limpeza do espaço utilizado;
i. retirar integralmente os materiais, equipamentos e resíduos de sua responsabilidade ao término do evento.

Prefeitura Municipal de Passabém
PÁGINA

4.2.1. Requisitos relativos aos profissionais:
A contratada deverá disponibilizar equipe em número suficiente para garantir a adequada montagem, reposição, atendimento e desmontagem. Os 04 (quatro) garçons previstos deverão apresentar comportamento compatível com o atendimento ao público e estar devidamente uniformizados ou identificados pela contratada.

4.2.2. Segurança e hygiene:
A contratada deverá observar as normas sanitárias e de segurança aplicáveis à manipulação, armazenamento, transporte e serviço de alimentos, responsabilizando-se pelas condições de higiene de seus empregados, utensílios e equipamentos.

4.2.3. Responsabilidade por danos:
A contratada responderá por danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de falhas na execução dos serviços, de seus empregados ou prepostos, inclusive em razão de inadequação dos alimentos, utensílios ou materiais fornecidos.

4.2.4. Subcontratação:
Não será admitida a subcontratação integral do objeto nem a transferência da responsabilidade contratual. Eventual subcontratação de parcela acessória somente poderá ocorrer se previamente autorizada pela Administração e desde que não prejudique a execução, permanecendo a contratada integralmente responsável pelo objeto.

4.2.5. Sustentabilidade:
- evitar desperdício de alimentos e materiais;
- realizar a adequada segregação e destinação dos resíduos gerados;
- priorizar, quando tecnicamente possível, materiais reutilizáveis;
- reduzir o uso desnecessário de descartáveis;
- retirar os resíduos de sua responsabilidade ao término do evento.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:
5.1. **Início da execução:** a execução terá início conforme data, horário e local definidos pela Administração e formalmente comunicados à contratada, após a formalização da contratação.

5.2. **Planejamento prévio:** a contratada deverá manter contato com o responsável designado pela Administração para alinhamento do local, data, horário, quantidade de participantes, disposição do buffet, acesso, infraestrutura disponível e demais condições necessárias.

5.3. **Montagem:** a montagem e organização do buffet deverão estar concluídas com antecedência suficiente para início pontual do atendimento.

5.4. Durante o evento, a contratada deverá manter equipe suficiente, alimentos e bebidas em quantidade adequada, realizar reposição, manter os utensílios organizados e atender às orientações da fiscalização.

5.5. Na ocorrência de falha ou insuficiência de alimento, bebida, utensílio ou profissional, a contratada deverá providenciar solução imediata, sem custo adicional para o Município.

5.6. Concluído o evento, a contratada deverá desmontar e retirar seus materiais, utensílios, equipamentos e resíduos, deixando o local organizado.

5.7. A contratada será exclusivamente responsável por seus empregados, colaboradores e prepostos, inclusive quanto a salários, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais obrigações decorrentes da relação de trabalho. Não haverá vínculo trabalhista entre os profissionais da contratada e o Município.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

6.1. A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) formalmente designado(s) pela Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

6.1.1. São respectivamente gestor e fiscal do contrato:

I. O responsável pela gestão do contrato será a Autoridade Demandante do processo, a Sra. Shisley Cristina Morais Ávila - Secretária Municipal de Administração e Finanças;
II. A responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato será a servidora, Sra. Ranyelle Elza dos Santos Ferreira, nomeada Fiscal de Contratos pela Portaria nº. 060/2025.

6.2. Gestor do contrato

a. coordenar o acompanhamento da execução;
b. manter os registros contratuais;
c. acompanhar prazos e ocorrências;
d. encaminhar questões que demandem decisão superior;
e. acompanhar a regularidade contratual;
f. receber a documentação necessária ao pagamento;
g. adotar providências para aplicação de penalidades, quando cabível;
h. coordenar o encerramento contratual.

i. 6.3. Fiscal do contrato

j. acompanhar a execução do serviço no evento;
k. verificar a presença dos 04 garçons e da equipe necessária;
l. conferir alimentos, bebidas, utensílios, toalhas e demais itens contratados;
m. verificar o cumprimento das especificações;
n. registrar ocorrências e determinar correções;
o. comunicar ao gestor fatos que possam comprometer a execução;
p. atestar a execução para fins de recebimento e pagamento;
q. verificar a retirada dos materiais e resíduos da contratada.

6.3. Registro de ocorrências

Toda ocorrência relevante deverá ser registrada, inclusive atraso, ausência de profissional, falta ou inadequação de alimentos ou bebidas, problemas de higiene, insuficiência de utensílios, descumprimento das especificações, danos ao patrimônio e demais fatos capazes de comprometer o resultado contratado.

6.4. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela integral execução do objeto.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

7.1. A medição corresponderá à verificação da execução integral do serviço contratado, considerando o atendimento do público estimado, o fornecimento dos alimentos e bebidas, a disponibilização dos utensílios, toalhas e 04 garçons, bem como o cumprimento das demais especificações.

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com este Termo de Referência ou com a proposta, devendo a contratada corrigir as falhas apontadas sem custo adicional.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da qualidade e conformidade da execução, mediante ateste do fiscal responsável.

7.4. O recebimento não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do serviço.

7.5. Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, será observado o prazo legal e regulamentar para liquidação da despesa, após a verificação da execução e da documentação necessária.

A nota fiscal deverá conter os elementos necessários à identificação da contratação, do período de execução e do valor devido. Havendo erro ou circunstância que impeça a liquidação, o prazo ficará sobrestado até a regularização.

7.6. Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após a liquidação da despesa e o ateste da execução, mediante apresentação da documentação exigida.

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária para crédito em conta indicada pela contratada.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1. O fornecedor será selecionado mediante Dispensa de Licitação, preferencialmente por meio eletrônico, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, observados os requisitos do art. 72 e a regulamentação municipal.

8.2. A seleção deverá considerar o menor preço global para a execução integral do serviço, desde que atendidas todas as especificações deste Termo de Referência.

8.3. O fornecedor deverá apresentar a documentação de habilitação e a proposta na forma estabelecida no aviso de contratação direta e demais documentos do processo.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1. O valor total estimado da contratação é de R$ 26.200,00 (vinte e seis mil e duzentos reais).

Item	Descrição	Quantidade	Valor estimado

01	Serviço de buffet completo para jantar comemorativo do Dia do Servidor Público, com fornecimento de alimentos, bebidas, utensílios, toalhas e 04 garçons. conforme especificações deste Termo de Referência	01 serviço	R$ 26.200,00

9.2. A estimativa deverá estar acompanhada dos documentos de pesquisa de preços que integram o processo de contratação, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta da dotação orçamentária própria consignada no orçamento vigente do Município de Passabém/MG:

03.01.01 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças
04.122.0052.2011 – Manutenção das Atividades do Depto. Administração e Finanças
3.3.90.39.00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica – Ficha: 00055

11. OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

11.1. Obrigações da contratada:

a) executar integralmente o objeto;
b) fornecer todos os alimentos, bebidas, utensílios, toalhas e equipe previstos;
c) disponibilizar 04 garçons e equipe de apoio suficiente;
d) cumprir data, horário e local definidos;
e) observar as normas sanitárias e de segurança alimentar;
f) manter alimentos e bebidas em condições adequadas de conservação e serviço;
g) realizar reposição durante o evento;
h) responsabilizar-se por seus empregados e prepostos;
i) cumprir a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e tributária;
j) responder por danos causados a terceiros ou à Administração;
k) atender às determinações da fiscalização;
l) corrigir imediatamente falhas apontadas;
m) manter o local organizado durante a execução;
n) retirar materiais e resíduos após o evento;
o) manter, durante a execução, as condições de habilitação exigidas;
p) comunicar imediatamente fatos que possam comprometer a execução;
q) fornecer documentos necessários ao recebimento e pagamento.

11.2. Obrigações da contratante:

a) fornecer as informações necessárias à execução;
b) definir e comunicar data, horário e local do evento com antecedência razoável;
c) designar gestor e fiscal;
d) acompanhar e fiscalizar a execução;
e) comunicar formalmente falhas identificadas;
f) receber e atestar os serviços efetivamente executados;
g) efetuar os pagamentos devidos;
h) informar as condições de infraestrutura disponibilizadas no local;
i) adotar as medidas administrativas cabíveis em caso de descumprimento.

12. DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES ADMINISTRATIVAS:

12.1. O fornecedor ou a contratada será responsabilizado administrativamente pelas infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, observadas as peculiaridades da contratação direta e do instrumento convocatório.

12.2. Poderão ser aplicadas, mediante processo administrativo e assegurados o contraditório e a ampla defesa, as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, conforme a gravidade da conduta e as circunstâncias do caso concreto:

a. advertência;
b. multa;
c. impedimento de licitar e contratar;
d. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3. Na aplicação das sanções serão observados os critérios previstos no art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021, inclusive a natureza e gravidade da infração, as peculiaridades do caso, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados e a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, quando cabível.

12.4. A multa e as demais sanções serão aplicadas na forma estabelecida no instrumento contratual e na legislação aplicável, assegurado o devido processo administrativo.

13. DO FORO:

13.1. Fica eleito o foro da Comarca competente para dirimir quaisquer questões oriundas da contratação, observada a competência territorial prevista na legislação aplicável.

14. REAJUSTE

14.1. Considerando que se trata de serviço não continuado, com execução concentrada no exercício de 2026 e vigência limitada ao período necessário à realização do evento, não haverá reajuste de preços, ressalvada eventual situação legalmente admitida e devidamente caracterizada, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

Passabém/MG, 06 de outubro de 2026.

SHISLEY CRISTINA MORAIS AVILA:05809425623

Assinado de forma digital por SHISLEY CRISTINA MORAIS AVILA:05809425623
Dados: 2026.10.07 13:45:00 -03'00'

Shisley Cristina Morais Ávila
Secretária Municipal de Administração e Finanças
Prefeitura Municipal de Passabém/MG

Prefeitura Municipal de Passabém
PÁGINA

ANEXO – II

DECLARAÇÃO UNIFICADA

Ao Agente de Contratação
Prefeitura Municipal de Passabém, Estado de Minas Gerais.
Ref: **Aviso Dispensa Eletrônica nº. 021/2026**.

Pelo presente instrumento, a empresa....., CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, DECLARA que:

( ) Atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
( ) Suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
( ) Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação, e estando ciente da responsabilidade administrativa, civil e penal.
( ) Declara que no ano-calendário em curso não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
Obs.: Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.
( ) Declara, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina a Lei nº 14.133/21, acrescida pela Lei nº 9.854/99.
Obs.: Se a licitante possuir menores de 14 (quatorze) anos aprendizes deverá declarar essa condição.
( ) Declara, para os fins que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
( ) Declara, para os fins que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.
( ) Declara, para os devidos fins que não 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 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;
( ) Declara que está cientes e concorda com as condições contidas no Aviso de Dispensa Eletrônica e seus anexos, assumindo a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas como firmes e verdadeiras.

( ) Declara que a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente pelo Licitante e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato, qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas, por qualquer meio ou por qualquer pessoa; que a intenção de apresentar a proposta não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa; que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato; que estamos plenamente cientes do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

1) Compromete a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

2) Declara, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos, instaurados por este Município, que o (a) responsável legal da empresa é o (a) Sr. (a) ....., Portador(a) do RG sob nº .....e CPF nº ....., cuja função/cargo é .....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do Contrato.

3) Declara, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente e este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que o Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:
Telefone (com DDD):

4) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.
5) Declara ainda que todo e qualquer fato que importe em modificação da situação ora declarada será imediatamente comunicada ao Município de Passabém, Estado de Minas Gerais.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa

(Nome Legível/Cargo)

Prefeitura Municipal de Passabém
PÁGINA

ANEXO – III

DECLARAÇÃO CONTENDO INFORMAÇÕES PARA FINS DE ASSINATURA E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

Ref: Aviso Dispensa Eletrônica nº. 021/2026.

1 – DA EMPRESA PROPONENTE		
Razão social:		
Endereço:		
Bairro:	**CEP:**	
Cidade:	**Estado:**	**CNPJ:**
Conta Corrente nº:	**Agência nº**	**Banco:**
IE:	**Fone:**	**e-mail:**
2 – DO REPRESENTANTE LEGAL AUTORIZADO PARA ASSINAR CONTRATO:		
Nome:		
Função:		**Atribuição:**
Data Nasc.:		**Estado Civil:**
RG nº:	**Emissor:**	**CPF/MF nº:**
Endereço:		
Bairro:		**CEP:**
Cidade:		**Estado:**
Fone:	**Celular:**	**E-mail:**

Declaro sob as penas da lei, serem verdadeiras as informações acima prestadas.

Local e data:

_____

Nome:
RG/CPF
Cargo

ANEXO – IV

MODELO DE PROPOSTA

À Prefeitura Municipal de Passabém/MG.

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº. 021/2026.
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO Nº. 081/2026.

OBJETO: ***Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de buffet completo, destinado à realização de jantar comemorativo do Dia do Servidor Público do Município de Passabém/MG, para atendimento estimado de 280 (duzentas e oitenta) pessoas, conforme disposto no Termo de Referência.***

Item	Descrição	Qtd.	Valor global
01	Serviço de buffet completo para jantar comemorativo do Dia do Servidor Público, para 280 pessoas, conforme Termo de Referência. CONTENDO: **Mesa Mineira**: Batata bolinha; Chips de banana verde; Chips de banana madura; Azeitona; Muçarela em cubos; Presunto em cubos; Linguiça acebolada; Mandioca frita; Amendoim crocante; Torresmo; Barquete; Patê de frango com abacaxi; Iscas de pernil suíno acebolado, Iscas de carne bovina acebolada; Ovos de codorna; **Jantar**: Arroz branco, Strogonoff de frango Batata Palha. **Bebida:** Refrigerante Guaraná e Coca Cola, de 1ª linha. Suco natural 03 (três) qualidades, sabores diversos. Água Mineral sem gás; **Sobremesa:** doces caseiros (cocada, doce de amendoim, doce de leite, paçoca); Frutas: abacaxi, uva, melancia; Incluso no serviço: Todos os alimentos; Vasilhas de vidro para compor a mesa mineira, Rechaud para manter os alimentos aquecidos, Pratos, Talheres, Copos / taças para atender 280 pessoas, 70 toalhas de mesa, cor a definir, tamanho 1,50 x 1,50; 04 garçons;	01 serviço	R$

Valor global por extenso: _____
Declaramos que o preço contempla todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto.
Validade da proposta: mínimo de 60 (sessenta) dias.

Local e data: _____

_____
Representante legal

ANEXO – V

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026
DISPENSA ELETRÔNICA Nº ____/2026

CONTRATANTE:
O MUNICIPIO DE PASSABÉM - MG, pessoa jurídica de Direito Público, com sede na, ..., neste ato representado pelo Prefeito, ..., denominado SIMPLESMENTE CONTRATANTE.

CONTRATADO:
_____, pessoa jurídica de direito privado, com sede na _____, CEP _____, CNPJ nº _____, neste ato designada CONTRATADA.

CLÁUSULA 1ª – DO OBJETO
1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de buffet completo para jantar comemorativo do Dia do Servidor Público do Município de Passabém/MG, para aproximadamente 280 pessoas, conforme Termo de Referência.

PARÁGRAFO ÚNICO - Integra e completa o presente Instrumento de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Processo Administrativo de Contratação xx/2026 e demais anexos que formam o Aviso de Dispensa N° xxxxxx/ 2026 independente de transcrição.

CLÁUSULA 2ª – DO VALOR
2.1. O valor total do contrato é de R$ _____ (_____), conforme proposta vencedora.

CLÁUSULA 3ª – DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO
3.1. O prazo da contratação será de 60 (sessenta) dias, improrrogáveis.
3.2. Início da execução: a execução terá início conforme data, horário e local definidos pela Administração e formalmente comunicados à contratada, após a formalização da contratação.
3.3. Planejamento prévio: a contratada deverá manter contato com o responsável designado pela Administração para alinhamento do local, data, horário, quantidade de participantes, disposição do buffet, acesso, infraestrutura disponível e demais condições necessárias.
3.4. Montagem: a montagem e organização do buffet deverão estar concluídas com antecedência suficiente para início pontual do atendimento.

3.5. Durante o evento, a contratada deverá manter equipe suficiente, alimentos e bebidas em quantidade adequada, realizar reposição, manter os utensílios organizados e atender às orientações da fiscalização.
3.6. Na ocorrência de falha ou insuficiência de alimento, bebida, utensílio ou profissional, a contratada deverá providenciar solução imediata, sem custo adicional para o Município.
3.7. Concluído o evento, a contratada deverá desmontar e retirar seus materiais, utensílios, equipamentos e resíduos, deixando o local organizado.
3.8. A contratada será exclusivamente responsável por seus empregados, colaboradores e prepostos, inclusive quanto a salários, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais obrigações decorrentes da relação de trabalho. Não haverá vínculo trabalhista entre os profissionais da contratada e o Município.

CLÁUSULA 4ª – DO PAGAMENTO
4.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a execução integral, recebimento e ateste, mediante nota fiscal e liquidação da despesa, no prazo previsto na regulamentação municipal e neste instrumento.

CLÁUSULA 5ª – DO REAJUSTE E REEQUILÍBRIO
5.1. Por se tratar de serviço não continuado e de execução concentrada em evento determinado, **não haverá reajuste ordinário**. Eventual reequilíbrio econômico-financeiro somente será admitido nas hipóteses e condições previstas nos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA 6ª – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
6.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

03.01.01 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças;
04.122.0052.2011; 3.3.90.39.00 – Ficha 00056.

CLÁUSULA 7ª – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:
I. executar integralmente o objeto;
II. fornecer todos os alimentos, bebidas, utensílios, toalhas, rechauds e demais itens;
III. disponibilizar 04 garçons e equipe suficiente;
IV. observar normas sanitárias e de segurança alimentar;
V. realizar montagem, reposição, atendimento e desmontagem;
VI. responsabilizar-se por seus empregados, encargos e danos;
VII. manter condições de habilitação;
VIII. atender às determinações da fiscalização.

CLÁUSULA 8ª – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:
I. fornecer informações e definir data, horário e local;
II. fiscalizar a execução;
III. receber e atestar o serviço;
IV. efetuar o pagamento;
V. aplicar sanções quando cabíveis.

CLÁUSULA 9ª – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

9.1. A gestão dos contratos será desenvolvida pelo Secretário Municipal responsável pela demanda de contratação e/ou adstrito a unidade gestora do contrato, admitida a delegação conforme estabelecer ato próprio e específico, para exercício das funções estabelecidas, conforme Decreto Municipal nº xxx/202x.

CLÁUSULA 10ª – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

10.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

10.2.2. A sanção prevista no inciso I da presente cláusula será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I da cláusula 9.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

10.2.3. A sanção prevista no inciso II desta cláusula, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 10.1.

10.2.4. A sanção prevista no inciso III do caput desta cláusula será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII da cláusula 10.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
10.2.5. A sanção prevista no inciso IV do caput desta cláusula será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII da cláusula 9.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item acima, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
10.2.6. A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:
I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;
II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.
10.2.7. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput desta cláusula.
10.2.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
10.2.9. A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
10.3. Na aplicação da sanção prevista no inciso II da cláusula 10.2, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
10.4. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput da cláusula 10.2 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

CLÁUSULA 11ª – DA EXTINÇÃO
11.1. O contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, observados os procedimentos legais.

CLÁUSULA 12ª – DAS ALTERAÇÕES
12.1. O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:
I - unilateralmente pela Administração:
a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;
b) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

II - por acordo entre as partes:
a) quando necessária a modificação do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
b) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento dos bens;
12.2. O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA 13ª – DA PUBLICIDADE
13.1. A divulgação do instrumento contratual observará as exigências do art. 94 da Lei nº 14.133/2021, quando aplicável.

CLÁUSULA 14ª – DO FORO
14.1. Fica eleito o foro da Comarca de Ferros/MG, competente para dirimir questões decorrentes da execução contratual, observada a competência legal.

Passabém/MG, outubro de 2026.

_____
MUNICÍPIO DE PASSABEM/MG

_____
EMPRESA CONTRATADA