

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 044/2025

Torna-se público que o Consórcio Multifinalitário Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável da Microrregião da Serra Geral de Minas – UNIÃO DA SERRA GERAL, inscrito no CNPJ sob o nº 12.333.051/0001-14, situado na Rua Manaus, 257, Esplanada, Janaúba, Minas Gerais, por meio do Agente de Contratação, realizará Dispensa, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Data fim de recebimento de propostas: **28/10/2025 até 23h59min**

1 DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de buffet, incluindo fornecimento de gêneros alimentícios e bebidas, bem como equipe de atendimento e estrutura operacional, destinados à realização de evento institucional em comemoração ao 16º aniversário do Consórcio Intermunicipal União da Serra Geral, a ser realizado no município de Janaúba/MG.

Item	Descrição do Objeto	Unidade de Medida	Quantidade	Critério de Julgamento	Valor Estimado (R\$)
01	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de buffet, incluindo fornecimento de gêneros alimentícios, bebidas, equipe técnica de atendimento (garçons, maître e cozinheiros) e demais estruturas necessárias, destinados ao evento comemorativo de 16 anos do Consórcio Intermunicipal União da Serra Geral, a ser realizado no município de Janaúba/MG, no dia 31 de outubro de 2025.	serviço	01	Menor preço global	R\$ 88.370,00

1.1. O critério de julgamento adotado será o **menor preço por “Item”** observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.2. Prazo de início de execução: será de **02 dias**, contadas a partir do recebimento da ordem de fornecimento – OF.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA

2.1. A participação na presente dispensa se dará mediante envio de proposta para o

e-mail: licitacaousg@gmail.com ou entregues mediante protocolo ao setor de Licitações.

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

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

2.2.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

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

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

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

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

e) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

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

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

2.2.3.2. Aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

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

3. INGRESSO NA DISPENSA E ENVIO DA PROPOSTA INICIAL

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

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, por meio do E-MAIL: licitacaousg@gmail.com, ou entregues mediante protocolo ao setor de Licitações, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até os seguintes prazos estabelecidos;

DATA FIM DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 28/10/2025 23:59

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

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

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

3.4.1. Os preços ofertados, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

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

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, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.7. Uma vez enviada a proposta, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

3.8. O fornecedor deverá enviar juntamente com a proposta às seguintes declarações:

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

3.8.2. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus

arts. 42 a 49.

3.8.3. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.8.4. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

3.8.5. 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. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

4.1. Encerrado prazo de envio das propostas, 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.

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

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

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

4.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa.

4.3. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60(sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:

4.4.1. Contiver vícios insanáveis;

4.4.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

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

4.4.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

4.4.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

4.5. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços que:

4.5.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços

global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

4.5.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

4.6. Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a **exequibilidade** da proposta.

4.7. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo estabelecido pelo agente de contratação, desde que não haja majoração do preço.

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

4.7.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

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

4.9. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

4.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

5. HABILITAÇÃO

5.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO II – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

5.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado 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 seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa,

mantidopelo Conselho Nacional de Justiça
(www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

5.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a”, “b” e “c” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

5.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora 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.

5.2.2.1. 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.

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

5.2.2.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

5.2.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

5.2.4. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

5.2.5. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

5.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

5.4. 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.

5.5. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

5.6. *O fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação*

das sanções cabíveis.

5.6.1. *Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes.*

5.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

5.8. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

5.8.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

5.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

5.10. Caso fornecedor não possua cadastro SICAF, os documentos poderão ser enviados via e-mail: licitacaousg@gmail.com.

5.10.1. Os fornecedores deverão ficar atentos quanto aos prazos para envio de possíveis diligências, solicitadas por e-mail.

6. CONTRATAÇÃO

6.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

6.2. O adjudicatário terá o prazo de 02 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 Aviso de Contratação Direta.

6.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

6.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

6.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

6.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

6.4. O prazo de vigência da contratação é de 60 dias prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

6.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que

deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes dessa contratação correrão por conta de dotação orçamentária do exercício 2025, conforme abaixo:

Unidade Orçamentária: 010101 – DIRETORIA ADMINISTRATIVA/FINANCEIRA

Ação: 04.122.0001.2001 – Administração Geral

Elemento de Despesa: 33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Ficha: 8

8. SANÇÕES

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

8.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

8.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou a execução do contrato;

8.1.9. Fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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

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

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

a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando

não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 5 % (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens

8.1.1 a 8.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens

8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

8.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

8.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

8.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais

8.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

8.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

8.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

8.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

8.10. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O procedimento será divulgado no site oficial www.uniaodaserrageral.mg.gov.br e no portaldecompraspublicas.com.br.

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

9.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

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

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

9.3. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

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

9.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração via e-mail ou no endereço indicados.

9.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura das propostas na data marcada, será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário. local.

9.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento observarão o horário

9.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade

jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

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

9.12. Da sessão pública será divulgada Ata no site www.caracarai.rr.gov.br.

9.13. Caberá o Agente de Contratação **João Lucas Silveira Silva**, a instrução do processo de contratação direta nos termos do art. 72.

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

9.14.1. ANEXO I – Termo de Referência;

9.14.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo técnico preliminar

9.14.2. ANEXO II – Minuta de Contrato

9.14.3. ANEXO III – Documentação exigida para Habilitação

Janaúba, 23 de outubro de 2025.

Ricardo da Silva Paz
Presidente

TERMO DE REFERÊNCIA – CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET PARA O EVENTO DE 16 ANOS DO CONSÓRCIO UNIÃO DA SERRA GERAL

1. OBJETO

O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de buffet para atender ao evento comemorativo dos 16 (dezesesseis) anos do Consórcio Intermunicipal União da Serra Geral, a realizar-se no dia 31 de outubro de 2025, às 19h30, no espaço Soberano Eventos, localizado no município de Janaúba/MG.

A prestação dos serviços inclui o fornecimento integral de alimentos, bebidas, equipe técnica e estrutura operacional para atendimento de aproximadamente 300 (trezentos) convidados adultos, conforme especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência anexo, parte integrante deste contrato, abrangendo, mas não se limitando a: serviço de coquetel volante com salgados, estações de queijos e antepastos, pratos principais (carnes e massas), sobremesas e compotas, bebidas alcoólicas e não alcoólicas, refeições para equipe técnica (banda), cestas para visitas e disponibilização de equipe composta por garçons, maître, cozinheiros e auxiliares.

Especificações Técnicas

Os serviços contratados deverão abranger, no mínimo, os itens abaixo, observando-se os quantitativos e características descritos (conforme orçamento referencial fornecido):

- **Data/Horário/Local do Evento:** 31 de outubro de 2025, às 19h30, em espaço a ser definido pelo Consórcio UNIÃO DA SERRA GERAL, em Janaúba/MG.
- **Público estimado:** 300 (trezentos) adultos.
- **Bebidas:** fornecimento de água mineral, sucos diversos, refrigerantes, cervejas, vinhos (tinto e branco) e espumante; além de oferta de whisky, e operação de bar de drinks com vodka e gim.
- **Salgados volantes:** 3.000 (três mil) unidades de salgadinhos variados (sugestões: coxinha, empada, rissole, pastelzinho, bolinha de queijo, entre outros), servidos de forma volante aos convidados.
- **Estações de queijos e antepastos:** montagem de estações autônomas com variedade de queijos (ex.: queijo minas, prato, parmesão) e antepastos (azeitonas, tomate seco, pepinos em conserva, frios, patês, etc.), adequadamente refrigerados e dispostos para livre acesso.
- **Carnes:** fornecimento e preparo de cortes variados em quantidade compatível, incluindo picanha, alcatra, filé mignon, dourada assada, lombinho suíno e linguiça artesanal. A preparação deve respeitar padrões de higiene e cocção adequados.

- **Massas:** opção de massas (penne e fettuccine), servidas com molhos diversos (sugo, bolonhesa, creme de cogumelos, pesto, etc.) e acompanhadas de sugestões de proteínas (como frango desfiado ou carne moída temperada) para personalização.
- **Doces e compotas:** diversidade de sobremesas e compotas, incluindo doces finos e caseiros (docinhos confeitados, trufas, tortas sortidas) e compotas de frutas variadas, suficientes para atendimento integral do público.
- **Equipe técnica:** disponibilização de, no mínimo, 15 (quinze) garçons uniformizados, 1 (um) maître de cerimônia, 1 (um) chef de cozinha com equipe de apoio, além de auxiliares de cozinha e auxiliares de serviço (“aparadores”) para reposição dos buffets. Todos os profissionais devem ser devidamente treinados e supervisionados para o evento.
- **Alimentação da banda:** fornecimento de duas refeições completas em local separado para a banda/convidados especiais: a primeira para 08 (oito) pessoas, contendo arroz, frango grelhado e salada; a segunda para 25 (vinte e cinco) pessoas, contendo carne de panela, arroz, feijão, salada, além de 200 (duzentas) unidades de salgadinhos variados.
- **Cestas para visitas:** fornecimento de cestas de produtos locais e variedades diversas para entrega a autoridades e visitantes, conforme orientações do Consórcio (sem detalhamento adicional de itens).

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

O presente contrato terá vigência de 60 (sessenta) dias, contados a partir de sua assinatura, conforme disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/2021, período necessário para a execução de todos os serviços contratados, inclusive os preparativos e desmontagem do evento.

A vigência poderá ser prorrogada, mediante termo aditivo, por igual período ou pelo tempo necessário à conclusão do objeto contratual, desde que devidamente justificado pela Administração e autorizado pela autoridade competente, nos termos da legislação vigente.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de realização de evento institucional comemorativo aos 16 (dezesesseis) anos de criação do Consórcio Intermunicipal União da Serra Geral, cuja data será celebrada em 31 de outubro de 2025. Trata-se de um marco relevante para a história da entidade, que ao longo de sua trajetória tem atuado no fortalecimento da gestão pública regionalizada, por meio da cooperação entre municípios consorciados nas áreas de meio ambiente, saúde, infraestrutura, educação e desenvolvimento econômico.

A solenidade comemorativa tem como propósito reunir representantes dos municípios

integrantes, autoridades regionais, servidores públicos, parceiros institucionais e demais convidados, promovendo a valorização das conquistas alcançadas e o fortalecimento dos vínculos intermunicipais.

Para garantir a adequada recepção dos participantes e a dignidade compatível com a importância do evento, justifica-se a contratação de empresa especializada em serviços de buffet, que será responsável pela organização, preparação e fornecimento de todos os itens alimentares e bebidas, bem como pela disponibilização de equipe técnica qualificada, conforme especificações técnicas detalhadas no Termo de Referência.

A contratação observa os princípios da economicidade, eficiência e interesse público, sendo imprescindível para o êxito do evento e a boa imagem institucional do Consórcio. A escolha por solução especializada visa assegurar a qualidade e a segurança alimentar necessárias, em atendimento às normas sanitárias e de boas práticas de manipulação de alimentos.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços completos de buffet destinados ao evento comemorativo de 16 ANOS do Consórcio Intermunicipal União da Serra Geral, incluindo todas as etapas necessárias à perfeita execução do serviço, conforme os princípios da eficiência, economicidade, qualidade e sustentabilidade, observando-se o ciclo de vida do objeto.

Fase de planejamento e preparação: abrange o levantamento de demandas logísticas e alimentares com base no número estimado de convidados (300 adultos), definição do cardápio, cronograma de execução, dimensionamento da equipe de trabalho e logística de transporte e montagem. A empresa contratada deverá realizar o planejamento prévio junto à equipe organizadora do Consórcio, considerando aspectos operacionais, sanitários e estruturais do local do evento.

Execução do serviço: inclui montagem das estações gastronômicas, preparo in loco ou prévio dos alimentos e bebidas, organização da equipe (garçons, maître, cozinheiros, auxiliares), distribuição de itens alimentícios (salgados, pratos principais, massas, doces e bebidas), bem como o atendimento às demandas específicas do evento, como refeições separadas para a equipe artística (banda) e fornecimento de cestas para visitas.

Pós-evento: abrange a desmontagem das estruturas utilizadas, higienização do espaço utilizado pelo buffet, descarte ambientalmente adequado de resíduos orgânicos e inorgânicos, e retirada de equipamentos e utensílios, respeitando a integridade do espaço físico.

Durante todo o ciclo de vida do serviço, a contratada deverá observar as normas sanitárias vigentes, as diretrizes da vigilância sanitária, e adotar práticas de segurança

alimentar e respeito ao meio ambiente, garantindo a rastreabilidade dos insumos e a qualidade final da experiência dos convidados.

A solução atende plenamente à demanda do Consórcio por um serviço eficiente, completo e seguro, contemplando desde o planejamento até a desmontagem e limpeza, assegurando a entrega de um evento institucional de alta relevância com excelência operacional.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa contratada deverá atender integralmente aos seguintes requisitos para a adequada execução do objeto:

5.1. Qualificação Técnica

- Comprovar experiência prévia na execução de serviços de buffet em eventos de médio e grande porte, com público igual ou superior a 200 (duzentos) convidados, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

- Apresentar responsável técnico pela execução dos serviços, com experiência comprovada em organização de eventos e coordenação de equipes de alimentação.

5.2. Estrutura Operacional

- Dispor de equipe mínima composta por:
 - 15 (quinze) garçons uniformizados;
 - 1 (um) maître de cerimônia;
 - Equipe de cozinha com, no mínimo, 1 (um) chef de cozinha e auxiliares;
 - Equipe de apoio (“aparadores”) para reposição e organização do buffet.
- Fornecer todos os equipamentos e utensílios necessários à montagem e operação do serviço (bancadas, pratos, talheres, taças, ilhas gastronômicas, aquecedores, entre outros), em condições sanitárias adequadas.

5.3. Segurança Alimentar e Sanitária

- Cumprir integralmente as normas de vigilância sanitária municipal, estadual e federal, incluindo transporte, armazenamento, manipulação e distribuição de alimentos e bebidas.

- Possuir Alvará de Funcionamento, Licença Sanitária e demais documentos pertinentes à atividade.

- Apresentar, se solicitado, laudos de potabilidade da água, validade dos insumos e controle de temperatura de alimentos perecíveis.

5.4. Logística e Pontualidade

- Garantir montagem completa do serviço até 2 (duas) horas antes do início oficial do evento (previsto para 19h30 do dia 31/10/2025).

- Assegurar a reposição constante dos itens durante todo o evento, sem interrupção do serviço.
- Desmontar e retirar toda a estrutura ao final do evento, promovendo a limpeza da área utilizada.

5.5. Sustentabilidade

- Adotar práticas ambientalmente responsáveis, como uso de embalagens reutilizáveis ou recicláveis, descarte adequado de resíduos e, sempre que possível, utilização de insumos locais e sazonais.

5.6. Personalização e Adaptação

- Oferecer flexibilidade na composição final do cardápio e apresentação dos alimentos, conforme diretrizes e preferências do Consórcio, observando restrições alimentares e necessidades específicas de convidados.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto deste contrato deverá observar as seguintes condições técnicas e operacionais:

6.1. Condições de Execução

A contratada será responsável por prestar, de forma contínua e ininterrupta durante o evento, todos os serviços de buffet descritos no Termo de Referência, assegurando qualidade, segurança alimentar, organização e cordialidade no atendimento aos convidados. A empresa deverá cumprir rigorosamente os prazos, as rotinas operacionais e o padrão de qualidade exigido pela Administração.

6.2. Local e Horário da Prestação dos Serviços

O serviço será prestado no **Espaço Soberano Eventos**, situado no município de **Janaúba/MG**, no dia **31 de outubro de 2025**, com início da recepção previsto para as **19h30**. A montagem da estrutura e o início do preparo dos alimentos deverão ocorrer com, no mínimo, **duas horas de antecedência** ao início oficial do evento.

6.3. Rotinas a Serem Cumpridas

A contratada deverá:

- Realizar visita técnica prévia ao local do evento para adequação logística;
- Efetuar montagem das estações gastronômicas, mesas de apoio e espaço de preparo;
- Coordenar a chegada e distribuição da equipe técnica, de atendimento e cozinha;
- Realizar teste e funcionamento prévio de equipamentos;
- Iniciar o serviço de buffet pontualmente no horário estabelecido;
- Garantir reposição constante de alimentos e bebidas durante todo o evento;
- Promover a desmontagem, retirada de materiais e limpeza do espaço utilizado, imediatamente após o encerramento do evento.

6.4. Materiais a Serem Disponibilizados

Todos os materiais e utensílios necessários para a perfeita execução do serviço são de responsabilidade da contratada, incluindo, mas não se limitando a:

- Pratos, talheres, copos, taças e utensílios de serviço;
- Equipamentos de apoio (ilhas gastronômicas, rechauds, baldes de gelo, aquecedores);
- Estruturas de apoio (mesas de buffet, toalhas, aparadores);
- Uniformes da equipe;
- Materiais de higiene e proteção sanitária para uso da equipe.

6.5. Informações Relevantes para o Dimensionamento da Proposta

- Estimativa de público: 300 (trezentos) convidados adultos;
- Cardápio completo detalhado no Termo de Referência (salgados volantes, estações de queijos, pratos quentes, massas, doces, bebidas variadas);
- Duas refeições específicas para banda e equipe artística, conforme descritas;
- Cestas para entrega institucional;
- Duração estimada do evento: 5 (cinco) horas;
- Necessidade de operação simultânea de serviço volante e buffet fixo;
- Ambiente parcialmente climatizado com estrutura elétrica compatível.

6.6. Especificação da Garantia do Serviço

A contratada deverá garantir que todos os produtos e serviços oferecidos estejam em conformidade com os padrões estabelecidos, inclusive no que se refere à segurança alimentar, higiene, apresentação e cordialidade do atendimento. Qualquer falha na execução que comprometa a finalidade contratada deverá ser imediatamente sanada, sob pena de aplicação das penalidades contratuais cabíveis.

6.14. Garantia Contratual

O prazo de garantia contratual dos serviços será aquele previsto no **art. 26 da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)**, considerando-se a natureza do serviço prestado e sua execução imediata em evento único.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e fiscalização da execução do contrato observarão as disposições da Lei nº 14.133/2021, sendo formalmente designados os responsáveis pelas respectivas funções de acompanhamento técnico e administrativo. A contratada deverá manter interlocução permanente com os representantes da Administração durante toda a vigência do contrato.

7.1. Preposto

A contratada deverá indicar, formalmente e por escrito, um **preposto** responsável pela interlocução direta com a Administração, o qual deverá estar presente no local do evento durante toda a execução dos serviços. O preposto terá poderes para representar a contratada,

prestar informações, receber notificações, acompanhar as atividades e adotar providências imediatas em caso de necessidade.

7.2. Rotinas de Fiscalização

A fiscalização ocorrerá de forma contínua e abrangerá:

- Acompanhamento da execução contratual antes, durante e após o evento;
- Verificação da conformidade dos materiais, cardápio e equipe disponibilizada;
- Checagem da pontualidade, qualidade, higiene e segurança alimentar;
- Registro de não conformidades e determinação de correções imediatas;
- Elaboração de relatório de execução para fins de ateste e pagamento.

7.3. Fiscalização Técnica

Será designado(a) servidor(a) público(a) com formação ou experiência compatível para exercer a **fiscalização técnica**, com responsabilidade de verificar o cumprimento das especificações do serviço, os padrões de higiene, a qualidade dos alimentos e bebidas, e o desempenho da equipe operacional. Caberá também à fiscalização técnica validar o atendimento aos critérios de segurança sanitária e estrutura adequada ao evento.

7.4. Fiscalização Administrativa

A **fiscalização administrativa** será exercida por servidor(a) da área administrativa ou contratante, responsável por verificar a documentação exigida, o cumprimento dos prazos, a regularidade fiscal da contratada e a conformidade da execução com os termos pactuados, inclusive para fins de liquidação e pagamento.

7.5. Gestor do Contrato

Será formalmente designado(a) o(a) **Gestor do Contrato**, servidor(a) indicado(a) pela autoridade competente, responsável pela coordenação geral da execução contratual, articulação entre a fiscalização técnica e administrativa, emissão de relatórios, instrução processual para pagamentos e aplicação de eventuais sanções. O gestor deverá manter registro sistemático das ocorrências e manter comunicação direta com o preposto da contratada.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Recebimento

O objeto do contrato será considerado **recebido provisoriamente** mediante termo circunstanciado assinado pelo servidor responsável pela fiscalização técnica, ao final do evento, após a constatação de que os serviços foram executados conforme o pactuado. O **recebimento definitivo** será realizado após a avaliação formal da execução contratual, atestado pelo Gestor do Contrato, mediante relatório de fiscalização, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a realização do evento.

8.2. Liquidação

A liquidação da despesa será realizada conforme disposto no art. 141 da Lei nº 14.133/2021, mediante conferência da conformidade da execução dos serviços com as condições previamente estabelecidas, com base no relatório de fiscalização e demais documentos comprobatórios apresentados, como nota fiscal, declaração do preposto e registro fotográfico, se for o caso.

8.3. Prazo de Pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até **10 (dez) dias úteis** contados da data da liquidação da despesa, conforme previsão contratual, observada a disponibilidade orçamentária e financeira da Administração.

8.4. Forma de Pagamento

O pagamento será realizado mediante **depósito em conta bancária** indicada pela contratada, desde que esteja vinculada ao CNPJ constante do contrato, mediante apresentação da nota fiscal eletrônica regular, acompanhada de toda documentação exigida e do atesto do Gestor do Contrato.

Eventuais glosas ou descontos decorrentes de falhas na execução, penalidades ou atrasos serão comunicados à contratada, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, sem justificativa aceita pela Administração, caracteriza infração contratual, sujeitando-a às sanções administrativas previstas neste instrumento e na legislação vigente, especialmente nos arts. 156 a 168 da Lei nº 14.133/2021.

9.1. Infrações

Constituem infrações, entre outras:

- A não execução ou execução irregular do objeto contratual;
- O descumprimento de prazos estabelecidos;
- A prestação de serviços em desconformidade com as especificações técnicas;
- A conduta incompatível com os princípios da Administração Pública durante a execução contratual;
- A recusa injustificada em aceitar ou cumprir as condições pactuadas.

9.2. Sanções

Poderão ser aplicadas à contratada as seguintes sanções, isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração e garantida a ampla defesa:

a) **Advertência:** por pequenas falhas que não comprometam a execução do objeto, mas que exijam correção imediata;

b) **Multa:** aplicada em percentual sobre o valor global contratado, conforme estipulado contratualmente, nos casos de inadimplemento parcial, atrasos injustificados ou outras faltas

de média gravidade;

c) **Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública** pelo prazo de até 3 (três) anos, nos casos de infrações graves, conforme art. 156, inciso II da Lei nº 14.133/2021;

d) **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, conforme art. 156, inciso IV da Lei nº 14.133/2021.

9.3. Procedimento

A aplicação de qualquer sanção obedecerá ao devido processo administrativo, assegurado à contratada o contraditório e a ampla defesa, mediante notificação formal para apresentação de manifestação no prazo legal, sendo as penalidades devidamente motivadas e registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf) ou equivalente.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

10.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

A escolha do fornecedor se dará por meio de **licitação ou contratação direta**, conforme o caso, com fundamento na Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis. O critério de julgamento será o de **menor preço global**, desde que atendidas integralmente todas as especificações técnicas e condições previstas neste Termo de Referência.

1. Em caso de contratação direta (por dispensa ou inexigibilidade), será exigida a demonstração de compatibilidade dos preços praticados com os de mercado e a comprovação da singularidade ou inviabilidade de competição, quando for o caso.

10.2. Regime de Execução

2. O regime de execução contratual será o de **empreitada por preço global**, com fornecimento integral dos serviços de buffet conforme escopo definido, sendo de responsabilidade da contratada todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto.

10.3. Exigências de Habilitação

3. A empresa interessada na contratação deverá apresentar documentação completa e válida, atendendo às exigências dos artigos 67 a 74 da Lei nº 14.133/2021, conforme os seguintes critérios:

10.3.1. Habilitação Jurídica

- Registro comercial, no caso de empresa individual;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado;
- Documentos de eleição de seus administradores, quando aplicável.

10.3.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Certidão de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal;
- Certidão de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- Certidão de regularidade com a Seguridade Social (INSS);
- Certidão de inexistência de débitos trabalhistas (CNDT).

10.3.3. Qualificação Econômico-Financeira

- Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial;

10.3.4. Disposições Gerais sobre Habilitação

4. Todos os documentos poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada ou por publicação em órgão oficial. A verificação da veracidade e validade da documentação poderá ser feita por meio eletrônico, conforme permitido pela legislação.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Para fins de instrução do processo administrativo e em atendimento ao disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, foi realizada a estimativa de preços com base em pesquisa de mercado compatível com o objeto descrito neste Termo de Referência, levando-se em consideração a composição dos serviços ofertados, a média praticada em eventos de porte similar e as condições locais de fornecimento.

A composição do orçamento estimativo incluiu:

- Serviço completo de buffet para 300 (trezentos) convidados adultos, incluindo alimentos, bebidas, estrutura e equipe operacional;
- Refeições adicionais para equipe artística (banda), conforme especificado;
- Cestas institucionais para visitas;
- Materiais, utensílios e equipamentos necessários à execução do serviço.

O valor total estimado da contratação será de **R\$ 88370,00**.

Ressalta-se que este valor representa uma estimativa para fins de planejamento orçamentário, podendo ser ajustado conforme propostas efetivamente apresentadas ou conforme autorizado pela autoridade competente, desde que respeitados os limites legais.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente da contratação objeto deste Termo de Referência possui previsão orçamentária própria, estando adequada ao planejamento financeiro da entidade, em conformidade com as disposições da Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente e com o Plano Plurianual.

A execução orçamentária dar-se-á com recursos alocados na seguinte dotação:

- **Unidade Orçamentária:** 010101 – Diretoria Administrativa/Financeira
- **Ação:** 04.122.0001.2001 – Administração Geral
- **Elemento de Despesa:** 33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

• **Ficha: 8**

A contratação observará o limite de empenho e a disponibilidade financeira da dotação acima identificada.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A execução contratual deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência, e demais preceitos que regem a Administração Pública, especialmente aqueles previstos na Lei nº 14.133/2021.

13.2. A fiscalização da execução do objeto não exime a contratada de sua responsabilidade integral pela perfeita execução dos serviços, nos prazos e padrões de qualidade estabelecidos.

13.3. Eventuais dúvidas na interpretação deste Termo de Referência deverão ser dirimidas pela Administração, por meio da Diretoria Administrativa/Financeira do Consórcio União da Serra Geral.

13.4. Os casos omissos serão resolvidos à luz da legislação aplicável, especialmente a Lei nº 14.133/2021, e demais normas pertinentes aos contratos administrativos.

13.5. Este Termo de Referência servirá de base para elaboração do instrumento contratual, integra o processo de contratação em todos os seus efeitos legais e deverá ser aprovado pela autoridade competente.

Janaúba, Minas Gerais, 21 de outubro de 2025

Carmem Silva Rosa de Souza

Karyna Leite Madureira

APÊNDICE DO ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET

1. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O evento em questão é a comemoração do 16º aniversário do Consórcio Intermunicipal União da Serra Geral, data de grande simbolismo institucional. Trata-se de evento cerimonial que reunirá cerca de 300 convidados – incluindo autoridades municipais e representantes dos entes consorciados – o que confere ampla visibilidade política e social ao Consórcio. Em ocasiões desse porte, a contratação de empresa especializada em buffet é recomendada para assegurar infraestrutura e pessoal adequados à demanda (capacidade de servir centenas de pessoas simultaneamente)[1]. Uma empresa de buffet completa dispõe da estrutura (equipamentos, cozinha e refeitório) e de equipe treinada, proporcionando serviço “de alto padrão, garantindo a hospitalidade e o conforto dos convidados”[2]. Em eventuais experiências similares – por exemplo, evento oficial do Tribunal de Contas com cerca de 800 participantes – constatou-se a necessidade de contratá-la para “garantir o atendimento e a satisfação dos participantes”[3]. Dessa forma, considerando a relevância do Consórcio e o padrão cerimonial exigido, justifica-se a contratação especializada para que o atendimento ao público estimado seja realizado com profissionalismo e qualidade.

2. DIAGNÓSTICO DA NECESSIDADE

- **Natureza do evento:** Comemoração institucional do 16º aniversário do Consórcio, de caráter formal e cerimonial. Exige planejamento antecipado e execução única (evento não contínuo).
- **Público-alvo:** Aproximadamente 300 pessoas (autoridades públicas, representantes municipais, servidores e convidados). Público predominantemente adulto e formal.
- **Nível de formalidade:** Elevado; traje social e cerimonial, em ambiente preparado (Espaço Soberano Eventos). Há expectativa de servir coquetel de recepção (salgadinhos e bebidas diversas) e jantar completo (pratos principais, sobremesas), incluindo opções variadas (carnes, massas, saladas) e bebidas (refrigerantes, sucos, água, café e alcoólicas).
- **Serviços exigidos:** Atendimento completo de buffet. Espera-se que a contratada forneça toda a **infraestrutura necessária**: cozinha equipada, utensílios, louças e talheres, além de reposição contínua de alimentos e bebidas. Conforme orientações contratuais padrão, o contratado deve “fornecer todos os equipamentos para o preparo dos alimentos e bebidas, bem como todas as louças, talheres...” e disponibilizar “todos os profissionais necessários para a prestação dos serviços de buffet, tais como cozinheiros(as) e garçons(garçonetes)”[4]. Também deve garantir **quantidade de alimento e bebida suficientes** para o número de convidados[5], prezando pela qualidade e frescor dos produtos servidos[6]. Adicionalmente, espera-se suporte de equipe de apoio (montagem, entrega e recolhimento) proporcional ao porte do evento.

3. LEVANTAMENTO DE SOLUÇÕES POSSÍVEIS

- **a) Contratação de buffet com serviço completo:** Uma única empresa especializada seria responsável por todos os aspectos do serviço de alimentação (elaboração do cardápio, preparo dos pratos, fornecimento de bebidas, limpeza, equipe de garçons/cozinheiros). Esse fornecedor entregaria o

serviço “chave na mão”, cuidando de planejamento, montagem, execução e desmontagem.

- **b) Contratação fracionada por itens (alimentos, bebidas, equipe):** O Consórcio licitaria separadamente cada componente (por exemplo: empresa A para alimentação, empresa B para bebidas, empresa C para garçons). Cada contrato cobriria parte específica do serviço, cabendo ao Consórcio coordenar a integração entre eles.
- **c) Realização por meios próprios ou em colaboração entre entes consorciados:** Os órgãos do Consórcio (ou os municípios membros) fornecem recursos humanos e materiais do próprio quadro, sem contratar empresa externa. Poderia envolver cozinhas institucionais ou compartilhamento de pessoal municipal (cozinheiros, servidores) para organizar o evento internamente.
- **d) Terceirização parcial com apoio logístico interno:** Parte do serviço de buffet seria contratada (p. ex., apenas o preparo e fornecimento de alimentos), enquanto outra parte ficaria sob responsabilidade interna (por exemplo, os próprios servidores fariam o serviço de mesa e recolhimento). Nesse modelo híbrido, a empresa externa cuidaria de etapas específicas, com complementação do Consórcio.

4. ANÁLISE COMPARATIVA DAS ALTERNATIVAS

- **a) Contratação de buffet completo:**
 - *Vantagens:* Atendimento integrado e uniforme, com um único responsável por todas as etapas (planejamento operacional, organização, execução e acompanhamento)^[7]. Garante alto padrão de qualidade e variedade de alimentos, com pessoal especializado em eventos de grande porte^{[1][6]}. Simplifica a gestão (menos contratos e interlocutores). Reduz riscos de falhas de serviço, pois a empresa deve obedecer cronograma rigoroso e normas sanitárias.
 - *Desvantagens:* Pode apresentar custo operacional nominalmente maior, pois inclui toda a infraestrutura e equipe em um único contrato. A negociação fica atrelada a uma única empresa, reduzindo flexibilidade para ajustes pontuais.
 - *Riscos:* Dependência de um único fornecedor – se este falhar (imprevistos logísticos ou de entrega), o evento fica vulnerável. Contudo, empresas especializadas tendem a possuir experiência para mitigar problemas operacionais.
 - *Viabilidade:* Elevada. Atende plenamente às necessidades técnicas do evento. A estrutura ofertada pelo buffet completo (equipamentos, staff e logística) é condizente com o porte e formalidade exigidos, assegurando cronograma ajustado às demandas do Consórcio.
- **b) Contratação fracionada por itens:**
 - *Vantagens:* Potencial para negociação segmentada de cada serviço, possibilitando escolher fornecedores específicos para cada necessidade. Flexibilidade para adaptar combinações de cardápio e bebidas.
 - *Desvantagens:* Eleva a complexidade administrativa, com múltiplos contratos e gestão integrada pelo Consórcio. Exige esforço de coordenação intensivo (sincronização de horários, quantidade de mesas, reposição conjunta). Pode

haver duplicidade de recursos (p. ex., equipamentos) ou incompatibilidade de estilos/qualidade entre diferentes fornecedores.

- **Riscos:** Atrasos ou falhas de qualquer fornecedor impactam todo o serviço. O risco de divergência no padrão de qualidade e atendimento aumenta, pois cada contrato segue práticas próprias. Na ausência de um único responsável, lacunas operacionais podem surgir.
- **Viabilidade:** Moderada a baixa. Recomendada apenas se o Consórcio dispuser de capacidade técnica para gerenciar diversos fornecedores simultaneamente. Para evento de porte, a fragmentação tende a criar sobrecarga logística e aumentar o risco de falhas.

- **c) Realização por meios próprios ou colaboração consorciada:**

- **Vantagens:** Redução de custos financeiros diretos (não há despesa de contratação externa, apenas rateio de custos internos). Maior controle interno sobre cada etapa.
- **Desvantagens:** Geralmente inviável em eventos oficiais de grande porte: o Consórcio não possui infraestrutura completa de cozinha e pessoal de catering com experiência para 300 pessoas. Falta de equipamento industrializado e conhecimento especializado comprometeria severamente a qualidade e eficiência. Dispõe-se de tempo e recursos humanos do quadro administrativo, desviando-os de suas funções originais.
- **Riscos:** Extremamente elevados. Ausência de empresa especializada significa ausência de 'infraestrutura adequada e pessoal capacitado'^[1], o que eleva o risco de falhas operacionais e de não cumprimento de normas sanitárias. Há também risco jurídico e de imagem se o serviço fornecer alimentação de qualidade duvidosa.
- **Viabilidade:** Muito baixa. Essa alternativa é impraticável para um evento institucional de porte como o planejado, salvo em situações extremamente excepcionais em que existam recursos já alocados (o que não é o caso). A experiência limitada implica serviço aquém do padrão exigido.

- **d) Terceirização parcial com apoio logístico interno:**

- **Vantagens:** Pode reduzir parcialmente custos, contratando apenas parte do serviço (por exemplo, fornecimento de alimentos ou bebidas) e usando recursos do Consórcio para o restante. Oferece alguma flexibilidade na distribuição de tarefas.
- **Desvantagens:** Mantém complexidade de coordenação (é preciso definir exatamente quais etapas são terceirizadas e quais são internas). Se a equipe interna não for profissional (garçons ou apoio não treinado), a qualidade geral pode cair. A economia pretendida pode ser mínima se ainda for necessário montar infraestruturas duplicadas.
- **Riscos:** Risco moderado de falha. Dificuldade de comunicação entre equipes internas e externas pode causar brechas. Questões sanitárias podem surgir se nem todos seguirem padrões rigorosos.
- **Viabilidade:** Moderada. Pode ser cogitável para pequenas frações de serviço, mas resta inferior ao serviço completo em termos de segurança e eficiência para

este evento. Ainda requer coordenação robusta e, portanto, não elimina integralmente as fragilidades das soluções fracionadas.

5. CONCLUSÃO E ESCOLHA DA SOLUÇÃO

Considerando os critérios de custo operacional, qualidade do serviço, risco de falhas, segurança sanitária e necessidade de alta especialização, a **contratação de buffet com serviço completo (alternativa a)** é a solução mais adequada. Essa opção, apesar de ter custo potencialmente mais elevado, concentra em uma única empresa todos os recursos técnicos e humanos necessários, reduzindo a responsabilidade de coordenação do Consórcio. Conforme previsto em normas contratuais de referência, o contratado dessa modalidade é responsável por “atender todas as etapas dos serviços, incluindo planejamento operacional, organização, execução e acompanhamento”^[7]. Isso assegura integração plena dos serviços – do preparo à reposição de alimentos – e minimiza riscos de incompatibilidades. Além disso, garante-se alto padrão de atendimento: empresas especializadas em buffet têm estrutura para fornecer cardápio variado com alimentos frescos e adequados (cumprindo as diretrizes de qualidade alimentar)^[6], além de equipe treinada (cozinheiros, garçons e auxiliares) disponível em número suficiente^[4]. Essa solução alinha-se aos objetivos do evento, promovendo uma experiência segura e eficiente para os 300 convidados, de modo a valorizar institucionalmente a solenidade. Em suma, a contratação de buffet completo se mostra a alternativa mais eficiente, segura e compatível com a exigência de padrão técnico elevado e atendimento simultâneo inerentes à celebração dos 16 anos do Consórcio.

Janaúba, Minas Gerais, 21 de outubro de 2025.

Carmem Silva Rosa de Souza

Karyna Leite Madureira

Fontes: Diretrizes e estudos de caso de contratações similares^{[1][2][5][6][7][4]} respaldam as considerações acima, indicando as melhores práticas para serviços de buffet em eventos institucionais.

[1] Estudo Técnico Preliminar 1/2025

https://www.gov.br/pf/pt-br/assuntos/licitacoes/2025/bahia/pregao-eletronico/servicos-de-buffet-pe-90001-25/etp200346_000001_2025.pdf

[2] camaralinhares.es.gov.br

<https://www.camaralinhares.es.gov.br/uploads/licitacao/306-estudo-tecnico-preliminar-no152025-1748274418.pdf>

[3] PDF 0021545/2024-35

https://www4.tce.sp.gov.br/licitacao/sites/licitacao/files/estudo_tecnico_preliminar_1.pdf

[4] [5] [6] [7] Buffet 10/2024

https://www.gov.br/ancine/pt-br/acesso-a-informacao/institucional/competencias/licitacoes-e-contratos/contratacoes-diretas/dispensa-de-licitacao/2024/copy_of_TR_OUTRO10_2024_28229_assinado.pdf

ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2025

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE
SI CELEBRAM O CONSÓRCIO
INTERMUNICIPAL UNIÃO DA SERRA
GERAL E A EMPRESA
_____ PARA PRESTAÇÃO
DE SERVIÇOS DE BUFFET DESTINADOS AO
EVENTO COMEMORATIVO DE 16 ANOS DO
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL UNIÃO DA
SERRA GERAL.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a **prestação de serviços de buffet**, compreendendo o fornecimento de gêneros alimentícios, bebidas, equipe técnica de atendimento (garçons, maître e cozinheiros) e toda a estrutura necessária à execução do **evento comemorativo de 16 ANOS do Consórcio Intermunicipal União da Serra Geral**, a ser realizado no município de **Janaúba/MG**, em **31 de outubro de 2025**, conforme especificações técnicas constantes do processo administrativo nº 044/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL

O presente instrumento é celebrado com **dispensa de licitação**, fundamentada no **art. 75, inciso II, §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021**, conforme processo administrativo regularmente instruído e parecer jurídico favorável.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

A execução contratual ocorrerá sob o **regime de empreitada por preço global**, compreendendo todas as despesas diretas e indiretas necessárias à execução completa dos serviços.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E DO PAGAMENTO

O valor total do presente contrato é de R\$ _____ (_____ reais).

O pagamento será efetuado em **parcela única**, após a execução integral do objeto e o **atesto do gestor do contrato**, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis** contados da liquidação da despesa, mediante apresentação de **nota fiscal** devidamente acompanhada dos comprovantes de execução e regularidade fiscal.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O presente contrato terá **vigência de 60 (sessenta) dias**, contados da data de sua assinatura, podendo ser

prorrogado, mediante termo aditivo, se houver justificativa formal e autorização da autoridade competente, nos termos do **art. 105 da Lei nº 14.133/2021**.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A contratada obriga-se a:

- a) Executar fielmente os serviços de buffet conforme especificações técnicas e prazos estabelecidos;
- b) Fornecer todos os insumos, utensílios, materiais e pessoal necessários;
- c) Observar integralmente as normas sanitárias e de segurança alimentar;
- d) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos aos empregados envolvidos na execução do contrato;
- e) Manter preposto presente durante toda a execução dos serviços, com poderes para representá-la junto à Administração.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Compete à contratante:

- a) Fiscalizar a execução do contrato;
- b) Atestar a conformidade dos serviços;
- c) Efetuar o pagamento nas condições e prazos estipulados;
- d) Prestar informações e esclarecimentos necessários ao bom andamento da execução contratual.

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

A execução deste contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor designado como **Gestor do Contrato**, o qual manterá controle e registro de todas as ocorrências relativas à execução.

A fiscalização **não exclui nem reduz** a responsabilidade da contratada pelos danos decorrentes de irregularidades ou falhas na execução dos serviços.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

O descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais sujeitará a contratada às sanções previstas nos **arts. 156 a 168 da Lei nº 14.133/2021**, incluindo advertência, multa, impedimento de licitar e contratar, e declaração de inidoneidade, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas nos **arts. 137 a 141 da Lei nº 14.133/2021**, mediante ato formal, assegurado à contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

As partes elegem o **Foro da Comarca de Janaúba/MG** para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste contrato.

Integram o presente instrumento, independentemente de transcrição, todos os documentos que compõem o Processo Administrativo nº 044/2025.

E por estarem justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Janaúba/MG, ____ de _____ de 2025.

CONTRATANTE

Ricardo da Silva Paz

Presidente do Consórcio União da Serra Geral

CONTRATADA

[Nome	da	Empresa]
CNPJ	nº	_____
Representante Legal: _____		

TESTEMUNHAS:

1. _____ CPF: _____
2. _____

ANEXO III – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

1.1 No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

1.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – **MEI: CERTIFICADO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - CCMEI**, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: **ATO CONSTITUTIVO**, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

1.4 No caso de **SOCIEDADE SIMPLES: INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO** no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

1.5 **DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

1.6 **DOCUMENTOS DOS SÓCIOS (DOCUMENTO DE IDENTIDADE OU EQUIVALENTE)**;

1.7 **DOCUMENTOS DO REPRESENTANTE LEGAL (DOCUMENTO DE IDENTIDADE OU EQUIVALENTE)**;

2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (**CPF**), conforme o caso;

2.2 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

2.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);

2.4 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;

2.5 Prova de **REGULARIDADE** com a Fazenda **ESTADUAL** e **MUNICIPAL** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

2.6 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *estaduais* **ou** *municipais* 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;