



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 22/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº: 66/2026.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Pedra Preta – MT.

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de refeições prontas, do tipo marmitex (750 ml e 1.100 ml) e refeições no sistema self-service, para atendimento das demandas das Secretarias Municipais da Prefeitura de Pedra Preta-MT.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 254.880,00 (duzentos e cinquenta e quatro mil e oitocentos e oitenta reais).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço por Item.

MODO DE DISPUTA: Aberto.

LOTE EXCLUSIVO PARA ME/EPP/EQUIPARADAS: NÃO

DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 01/10/2026 ÀS 07H30MIN HORÁRIO DE CUIABÁ/MT (08H30MIN NO HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF).

ENDEREÇO ELETRÔNICO DA SESSÃO PÚBLICA: <https://www.licitanet.com.br>.

1. PREÂMBULO

1.1. A Prefeitura Municipal de Pedra Preta – MT, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123 de 14 de Dezembro de 2006; nº 147 de 07 de Agosto de 2014– Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas, Decreto Municipal nº 80/2023, Decreto Municipal nº 82/2023, Lei Municipal 999/2017 e demais atos normativos aplicáveis, e, ainda, de acordo com as disposições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

1.2. A Prefeitura Municipal de Pedra Preta permitirá o cadastramento eletrônico das propostas de preços no período compreendido entre 17/09/2026 a 01/10/2026.

2. OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é o **Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de refeições prontas, do tipo marmitex (750 ml e 1.100 ml) e refeições no sistema self-service, para atendimento das demandas das Secretarias Municipais da Prefeitura de Pedra Preta-MT**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

2.3. A participação no presente Pregão é aberta a todos os interessados, sendo assegurado o tratamento diferenciado previsto nos arts. 43 e 44 da Lei Complementar nº 123/2006 as pessoas jurídicas enquadradas ou equiparadas às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, que satisfaçam as exigências estabelecidas neste edital e seus anexos, e ainda, cujo contrato social esteja em vigor, registrado no órgão competente, com o ramo de atividade compatível ao objeto deste edital.

2.3.1. Não haverá a adoção das modalidades previstas nos incisos I e III do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, consistentes na destinação exclusiva de lotes e na reserva de cota de 25% do objeto às microempresas e empresas de pequeno porte, em razão de inviabilidade técnica devidamente justificada no processo administrativo, porém, será assegurado o seguinte tratamento diferenciado:

2.3.1.a) empate ficto, assim entendido como quando as ofertas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais forem iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada na forma do item 4.8 do edital e no Art. 44 da LC 123/2006.

2.3.1.b) Prazo de 5 (cinco) dias, prorrogável por mais 5 (cinco) dias à critério da administração para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista conforme previsto no item 4.4.1 do edital e conforme previsto no art. 43, §1º da LC 123/2006.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. A Sessão deste PREGÃO ELETRÔNICO será pública e realizada em conformidade com este Edital na data, horário e local indicado no Preâmbulo.

3.2. Não cabe aos licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do ANEXO IV (Termo de Referência);

3.3. Como requisito para participação no PREGÃO ELETRÔNICO o Licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descritiva técnica constante do ANEXO IV (Termo de Referência);

3.4. Poderão participar deste certame pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade compatível e pertinente com o objeto desta licitação e atendam às exigências deste Edital e seus anexos, correndo por sua conta todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização aos licitantes pela realização de tais atos.

3.5. Não poderão disputar esta licitação:

3.5.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.5.2. Em processo de falência, dissolução ou liquidação, ou que estejam submetidas a concurso de credores, ressalvada a hipótese de recuperação judicial ou extrajudicial, quando admitida nos termos da legislação aplicável e desde que comprovada a capacidade econômico-financeira para o cumprimento das obrigações decorrentes da contratação;

3.5.3. Que estejam reunidas em consórcio, sendo controladora, coligada ou subsidiária entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

3.5.4. Justificativa da vedação de empresa em consórcio: Conforme Acórdão do Tribunal de Contas da União 2831/2012, onde atribui à Administração a prerrogativa de admitir a participação de consórcios, desde que faça justificada. Está, portanto, no âmbito da discricionariedade da Administração. Não há nada que justifique a participação de empresas em consórcios no objeto em apreço. Ele não se reveste de alta complexidade, tampouco é serviço de grande vulto econômico, ou seja, o valor estimado está em conformidade com o art. 6º inciso XXII da Lei 14.133/21, e, o edital não traz em seu termo de referência nenhuma característica própria que justificasse a admissão de empresas em consórcio. A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade e de pequeno valor econômico atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval do Estado, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração. Parte significativa do objeto da licitação pode ser fornecida por diversas empresas do mercado. Nessa situação, caso a participação de consórcio fosse permitida, estaria limitando a concorrência, pois as empresas poderiam deixar de ser concorrentes com objetivo de se unir, reduzindo a oportunidade de oferta de um preço mais justo pelo objeto.

3.5.6. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, aplicado também ao licitante que atue em substituição a outra pessoa física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.5.7. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do 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.

3.5.8. Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

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

3.5.10. A vedação estabelecida no item anterior estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.5.11. Os licitantes interessados em usufruir dos benefícios estabelecidos pela Lei Complementar nº 123/2006 deverão atender às regras de identificação, atos e manifestação de interesse, bem como aos demais avisos emitidos pelo Pregoeiro ou pelo sistema eletrônico, nos momentos e tempos adequados;

3.5.12. Os licitantes se responsabilizam pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, assumindo todos os ônus pela preparação da proposta assim como da habilitação, não cabendo quaisquer tipos de ressarcimentos, independentemente do resultado do certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

3.5.13. Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados pelos licitantes deverão referir-se ao mesmo CNPJ descrito por estas na proposta de preços, salvo aqueles documentos permitidos por lei.

4. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

4.1. Para participar do pregão eletrônico, o licitante deverá estar credenciado no sistema “PREGÃO ELETRÔNICO” através do site <https://www.licitanet.com.br>, a participação do licitante no pregão eletrônico se dará exclusivamente através deste, o qual deverá manifestar em campo próprio da Plataforma Eletrônica, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

4.2. As microempresas ou as empresas de pequeno porte no momento de seu cadastro deverão manifestar em campo próprio do Sistema Eletrônico o estabelecido na Lei Complementar nº. 123/2006 e ainda suas alterações na Lei Complementar 147/2014;

4.3. O licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, e 147/2014 mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte e equiparadas;

4.4. Nos termos do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006 e do art. 21, as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, conforme subitem 10.5.2 deste Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição.

4.4.1. Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista:

4.4.2. Será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

4.4.3. Este tratamento favorecido somente será concedido se as microempresas e empresas de pequeno porte apresentarem no certame toda a documentação fiscal exigida, mesmo que esta contenha alguma restrição.

4.4.4. O motivo da irregularidade fiscal pendente deverá ficar registrado em ata, bem como a indicação do documento necessário para comprovar a regularização.

4.5. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 4.4.2, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em Lei e no Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

4.6. Em caso de atraso, por parte dos órgãos competentes da emissão de certidões negativas de débito ou de certidões positivas com efeito de negativas, o licitante poderá apresentar à Administração Pública, em prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, contados do



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

término do prazo conferido aos referidos órgãos responsáveis pela emissão, outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, nos termos dos arts. 151 e 156 do Código Tributário Nacional, juntamente com a prova de protocolo do pedido da certidão comprobatória.

4.7. A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal de que tratam os subitens 4.4.2. e 4.6.

5. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

5.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá apresentar pedidos de esclarecimentos, providências ou impugnar este Edital.

5.1.1. Os pedidos deverão ser encaminhados ao Órgão ou Entidade promotora da licitação, via sistema LICITANET, sendo direcionado ao pregoeiro(a), a quem caberá responder e divulgar sua resposta no mesmo sistema até o último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.1.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, sendo que só se iniciam e vencem os prazos referidos neste Edital em dia de expediente no Órgão ou na Entidade.

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

5.3. Sobre o pedido de esclarecimento ou impugnação, é facultado ao agente de contratação, comissão ou pregoeiro solicitar manifestação de profissionais com conhecimento sobre o objeto licitado, ou ainda, aos setores contábil e financeiro do próprio órgão licitante ou entidade promotora da licitação.

5.4. Também é facultado ao agente de contratação, comissão ou pregoeiro solicitar a análise da impugnação ou do pedido de esclarecimento à Procuradoria Geral do Município.

5.5. Se ocorrer modificação no Edital e seus anexos, em razão do acolhimento de impugnação ou pedido de esclarecimento, serão corrigidos os vícios e uma nova data será designada pela Administração para a realização do certame, exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação de propostas.

5.6. Decairá o direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a realização do Pregão Eletrônico, apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entender viciarem o mesmo.

6. CREDENCIAMENTO

6.1. As Licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet;

6.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site: <https://www.licitanet.com.br>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

6.3. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do Licitante, ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico;

6.4. O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema, ou do Município de Pedra Preta-MT, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros;

6.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso;

7. PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS

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

7.2. O envio da proposta eletrônica será feito exclusivamente através do site da LICITANET até o dia e horário previstos neste Edital, devendo a licitante confirmar em campo próprio do sistema ou através do anexo da DECLARAÇÃO UNIFICADA, que:

7.2.1 Cumpre plenamente os requisitos de habilitação, que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital, manifestando pleno conhecimento e aceitação das regras do certame.

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

7.2.3. 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;

7.2.4. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal; **7.2.5.** cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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

7.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

7.5. A licitante, ao inserir sua proposta, informará nos campos próprios do sistema eletrônico:

7.5.1. ESPECIFICAÇÃO dos itens ofertados, conforme TERMO DE REFERÊNCIA.

7.5.2. As propostas apresentadas pelos licitantes deverão incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas, materiais, equipamentos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes, seguros, treinamento, deslocamentos de pessoal, transporte, garantia, lucro e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o valor do objeto licitado, constante da proposta, conforme exigências editalícias e contratuais, não sendo admitido pleito posterior em decorrências da exclusão de quaisquer despesas incorridas.

7.5.3. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA de no mínimo 60 dias.

7.5.3.1. Caso o prazo de validade da proposta não for expressamente indicado na proposta eletrônica, será considerado como aceito, para efeito de julgamento, aqueles indicados no item 7.5.3.

7.5.3.2. Caso seja informado prazo em desacordo com o mínimo estipulado, conforme for o caso, ao Agente de Contratação é facultada a realização de diligências, e, não sendo alterados esses prazos, desclassificará a proposta da licitante.

7.5.3.3. Os licitantes após a apresentação das propostas não poderão alegar preço inexecutável ou cotação incorreta e deverão prestar o(s) serviço(s) sem ônus adicionais.

7.5.3.4. As propostas serão apresentadas e permanecerão sigilosas até o encerramento da fase competitiva.

7.6. Qualquer elemento que possa identificar o licitante nesta fase importa em desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

7.7. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, bem como as que apresentem omissões ou irregularidades insanáveis.

7.8. Após a abertura das propostas, não caberá desistência das mesmas e os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade das licitantes, não lhes assistindo direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, salvo por motivo justo e comprovado decorrente de fato superveniente e aceito pelo Agente de Contratação.

7.9. O Agente de Contratação poderá solicitar das licitantes quaisquer outras informações que julgar pertinentes para o perfeito conhecimento e julgamento das propostas, sendo que estas deverão ser enviadas, no prazo estipulado pelo mesmo no sistema sob pena de desclassificação das propostas.

7.9.1. Caso não seja possível decidir de imediato sobre a aceitabilidade da proposta, o Agente de Contratação poderá suspender o pregão e marcar nova data para sua continuidade, intimando todos os participantes via sistema eletrônico.

7.10. No julgamento das propostas, em favor da ampliação da disputa, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

7.11. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos.

7.12. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

7.13. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

7.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

8. ABERTURA DA SESSÃO, ACOLHIMENTO DA PROPOSTA E ETAPA DE LANCES

8.1. A partir do horário previsto no preâmbulo deste Edital, a sessão pública será aberta sob comando do pregoeiro e será realizada de forma eletrônica, no sistema LICITANET.

8.2. Após a abertura da proposta pelo pregoeiro, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

8.2.1. O conteúdo da proposta não poderá ser alterado, seja com relação ao preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos seus termos originais.

8.2.2. O pregoeiro poderá, no interesse da Administração Pública, relevar excesso de formalismo nas propostas apresentadas pelos licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo da licitação.

8.2.3. Para efeito de julgamento das propostas, nenhuma oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos será considerada.

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

8.4. A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo no próprio do sistema eletrônico.

8.5. Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar seus lances sucessivos, os quais serão feitos exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado o modo de disputa fixado neste Edital.

8.6. Os lances deverão ser apresentados em valores sucessivos e decrescentes para os itens, considerando o valor unitário do item gerado pelo LICITANET no momento do cadastramento da proposta inicial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

8.6.1. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ela ofertado e registrado no sistema.

8.6.2. Não serão aceitas cotações com valores com mais de duas casas decimais. Caso ocorra, o valor deverá ser arredondado para menor.

8.6.3. As licitantes poderão oferecer lances, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

8.7. Para o presente Pregão, será adotado para o envio de lances, o Modo de Disputa Aberto: os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério [menor preço].

8.7.1. A etapa de envio de lances na sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema eletrônico quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública de lances.

8.7.2. A prorrogação automática da etapa de envio de lances de que trata o subitem anterior será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

8.7.3. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos subitens anteriores, a sessão pública de lances será encerrada automaticamente.

8.7.4. Encerrada a fase competitiva, sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

8.8. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente, de acordo com as melhores propostas.

8.9. Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente e a pedido do licitante, lance cujo valor seja manifestamente inexecutável, permanecendo válido o último lance ofertado.

8.10. O sistema informará a melhor proposta imediatamente após o encerramento da etapa de lances, devendo os licitantes consultarem regularmente o sistema eletrônico para verificar o resultado da licitação.

8.11. O sistema eletrônico somente permitirá a visualização da Proposta de Preços Eletrônica após o término da etapa de lances.

8.12. Na hipótese de desconexão do pregoeiro no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos sem prejuízo dos atos realizados.

8.13. Quando ocorrer a desconexão do sistema LICITANET e esta persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após COMUNICADO expresso aos participantes por meio do LICITANET - e de Aviso publicado no Diário Oficial da Associação Mato-grossense dos Municípios – AMM, sendo o seu acompanhamento de inteira responsabilidade do licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

8.14. A etapa de lances da sessão pública será encerrada automaticamente na hipótese de não haver novos lances.

9. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá negociar com o licitante que apresentou proposta mais vantajosa, por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes, para que seja obtida melhor proposta, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas em Edital.

9.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificada que, no prazo de 02 (DUAS) HORAS, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

9.2.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findado o prazo previsto no subitem anterior.

9.2.2. Se o licitante não apresentar proposta atualizada, deverá o pregoeiro desclassificá-la e examinar as ofertas subsequentes e assim sucessivamente até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

9.2.2.1. Na hipótese acima, garantida a prévia defesa, a Administração poderá aplicar sanção administrativa ao licitante que deixou de apresentar a proposta atualizada.

9.3. O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO POR ITEM, desde que observadas às especificações e demais condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

9.4. O pregoeiro poderá suspender a sessão pública para realizar análise prévia das propostas, cujo prazo será definido na própria sessão.

9.5. O pregoeiro examinará a proposta ajustada ao melhor lance, quanto à compatibilidade do preço ao valor estimado para licitação, à sua exequibilidade e à sua adequação ao objeto licitado.

9.5.2. O valor ofertado após a fase de lances (proposta realinhada) não poderá ser superior em relação ao valor ofertado inicialmente em cada item pelo licitante (proposta inicial), tampouco ser maior que o valor estimado para licitação.

9.5.3. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, o pregoeiro poderá solicitar a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

9.5.4. O pregoeiro poderá solicitar a correção de erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica e, se necessário, afastar licitantes em razão de vícios insanáveis, podendo solicitar auxílio da equipe de apoio, se for o caso.

9.5.4.1. A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 64 da Lei nº 14.133/2021, não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

9.6. Serão desclassificadas as propostas de preços que:

9.6.1. Contenham vícios insanáveis ou ilegalidades.

9.6.2. Não apresentem as especificações técnicas pormenorizadas neste Edital e de seus Anexos.

9.6.3. Apresentarem preços inexequíveis ou que permanecerem acima do orçamento estimado para licitação.

9.6.4. Não vierem a comprovar sua exequibilidade, quando exigido pela Administração.

9.6.5. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do Edital, desde que seja insanável.

9.7. Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

9.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 2º do art. 59 da Lei nº 14.133/2021, para efeito de comprovação de sua exequibilidade.

9.9. O valor ofertado após a fase de lances (proposta realinhada) não poderá ser superior em relação ao valor ofertado inicialmente em cada item pelo licitante (proposta inicial), tampouco ser maior que o valor estimado para licitação.

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

9.11. Caso a proposta da primeira colocada permaneça acima do preço estimado e esgotada toda a negociação direta, o licitante será desclassificado e serão convocadas as demais licitantes, de acordo com a ordem classificatória, para negociação de condições mais vantajosas, observando o preço estimado da licitação.

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

9.13. Se a proposta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

9.14. Finalizada a sessão pública, não poderá haver desistência da proposta ou dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes na legislação vigente.

9.15. Todos e quaisquer avisos pertinentes ao certame serão postados no chat e/ou anexados no mesmo local de disponibilização deste Edital no sistema LICITANET, sendo o seu acompanhamento de inteira responsabilidade do licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

9.15.1. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública constarão em ata divulgada no sistema eletrônico LICITANET, sem prejuízos das demais formas de publicidades previstas em Lei, não podendo o licitante alegar desconhecimento da informação.

10. HABILITAÇÃO

10.1. Nos termos do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor.

10.2. Encerrada a fase de julgamento das propostas, o pregoeiro solicitará o envio de documentos de habilitação, somente do licitante vencedor, exclusivamente via sistema, no prazo de até 02 (duas) horas e avaliará a necessidade de suspender a sessão para análise da documentação de habilitação. Caso não haja data de retorno estipulada pelo pregoeiro durante a sessão, será publicada no Sistema LICITANET, a futura data de reabertura da sessão para divulgação do resultado da fase de habilitação e prosseguimento do processo licitatório.

10.3. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentora da proposta vencedora, o pregoeiro verificará o cumprimento das condições de participação, especialmente quanto à inexistência de sanções que impeçam a participação no certame ou a futura contratação, que será realizada mediante consulta nos seguintes cadastros:

10.3.1. Cadastro de Licitantes Inidôneas do Tribunal de Contas da União, (www.portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/licitante-inidoneas/);

10.3.2. Cadastro das Empresas Inidôneas do Tribunal de Contas do Mato Grosso (www.jurisdicionado.tce.mt.gov.br/conteudo/index/sid/477);

10.3.3. Cadastro da Controladoria Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

10.3.4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.improbidade_adm/consultar_requerido.php).

OBS: Os cadastros supracitados corresponde a banco de informações mantidos pelo Tribunal de Contas da União, Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, Controladoria-Geral da União e Conselho Nacional de Condenações que tem como objetivo consolidar a relação das empresas que sofreram sanções pelos órgãos e entidades da Administração Pública das diversas esferas federativas, os licitantes que estiverem em algum desses cadastros automaticamente estão proibidos de licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.3.5. Constatada a existência de sanção, o pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

10.4. Os documentos de habilitação que deverão ser apresentados são os seguintes:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

10.4.1. Relativos à Habilitação Jurídica:

10.4.1.1. No caso de sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada, estatuto, ato constitutivo ou contrato social em vigor, devidamente registrado no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhados da documentação de seus administradores.

10.4.1.2. Cédula de Identidade ou documento equivalente (com foto) do representante legal da sociedade empresária licitante e/ou do procurador. O procurador deverá ainda apresentar o instrumento válido da procuração.

10.4.1.3. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI.

10.4.1.4. No caso de sociedade empresária estrangeira autorizada a funcionar no País, deverão ser apresentados os documentos exigidos pela legislação aplicável para comprovação de sua regular constituição e autorização de funcionamento no Brasil.

10.4.1.4.1. À empresa estrangeira que não funcione no País será permitida a participação no certame mediante apresentação de documentos equivalentes aos exigidos para fins de habilitação, inicialmente acompanhados de tradução livre, observando-se, para assinatura do contrato ou da Ata de Registro de Preços, quando exigível, a tradução juramentada e as demais formalidades previstas na legislação aplicável, nos termos do art. 70, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

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

10.5.1.6. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

10.5.1.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.5.2. Relativos à Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

10.5.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

10.5.2.2. Certidão Conjunta de Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdenciária, podendo ser retirada no site: <https://www.gov.br/receitafederal>.

10.5.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado em vigor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

10.5.2.4. Nos casos em que não for possível a certidão consolidada, será suficiente a CND específica para participar de licitações, expedida pelo órgão competente do respectivo domicílio tributário ou sede.

10.5.2.5. Certidão de regularidade fiscal perante o Município de domicílio ou sede do licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa.

10.5.2.6. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS). A mesma pode ser retirada no site: www.caixa.gov.br.

10.5.2.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida pela Justiça do Trabalho no site do Tribunal Superior do Trabalho – www.tst.jus.br.

10.5.2.8. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas, nos termos da lei de regência, para fins de comprovações fiscais e trabalhistas.

10.5.3. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

10.5.3.1. Todas as formas societárias deverão apresentar Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou extrajudicial, no CNPJ da matriz, expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante;

10.5.3.1.1. Caso a certidão exigida acima seja emitida na forma POSITIVA para recuperação judicial, o licitante deverá comprovar, por meio de certidão emitida pela instância judicial competente, que o plano de recuperação foi aprovado em assembleia geral de credores e homologado pelo juiz, e que está sendo cumprido regularmente, demonstrando que a empresa está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.

10.5.3.1.2. Se o documento exigido neste item não contiver indicação de data de validade, será considerada válida a certidão expedida em até 60 (sessenta) dias antes da data de abertura da licitação.

10.5.4. Relativos à Qualificação Técnica:

10.5.4.1. O licitante deverá apresentar Alvará Sanitário, Licença Sanitária ou documento equivalente, emitido pelo órgão de Vigilância Sanitária competente, em nome da empresa e referente ao estabelecimento responsável pelo preparo e fornecimento das refeições, quando exigível pela legislação aplicável.

10.5.4.1.1. O licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito Público ou Privado, em nome da empresa licitante, em papel timbrado devidamente assinado e com identificação do emitente. O(s) Atestado(s) deverá(ão):

10.5.4.2. Comprovar a aptidão para o fornecimento de objeto com complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente.

10.5.4.3. Caso o Pregoeiro (a) entenda necessário, a licitante, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

endereço atual do contratante, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.

10.5.4.3.1. Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição das categorias indicadas neste Termo de Referência, desde que sejam suficientes à comprovação de capacidade de execução do objeto contratual de que trata este Termo de Referência.

10.6. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, em sendo possível, constar o número de inscrição no CNPJ e endereço respectivo, salientando que:

10.6.1. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

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

10.6.3. Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) do licitante.

10.7. Os documentos de HABILITAÇÃO apresentados sem disposição expressa do órgão expedidor quanto a sua validade, terão o prazo de vencimento de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua emissão.

10.7.1. Excetuam-se do prazo acima mencionado, os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade ou responsabilidade técnica.

10.8. Será permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante o uso de certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas (ICP-Brasil).

10.9. Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

10.10. Ao pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

10.11. A prova de autenticidade de cópia de documento ou o reconhecimento de firma somente serão exigidos quando houver dúvida sobre a veracidade do documento, admitida a autenticação realizada por servidor através da apresentação da original ou realizada por advogado por sua responsabilidade profissional.

10.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

10.12.1. Complementar informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.

10.12.2. Atualizar documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

10.13. A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 64 da Lei nº 14.133/2021, que restringe-se à juntada/encarte no sistema, após a abertura da sessão pública, de documento inexistente no momento da apresentação da proposta. Neste caso, o licitante não atende à condição exigida no Edital e por tal razão está inabilitado. Caso o documento esteja apenas ausente, isto é, existente no momento da apresentação da proposta, porém, por falha ou equívoco não tenha sido apresentado pelo licitante, deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro.

10.13.1. Admitir a juntada de documentos que apenas venham a atestar condição pré-existente à abertura da sessão pública do certame não fere os princípios da isonomia e igualdade entre os licitantes e o oposto, ou seja, a desclassificação do licitante, sem que lhe seja conferida oportunidade para sanear os seus documentos de habilitação e/ou proposta, resulta em objetivo dissociado do interesse público.

10.14. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

10.15. Os demais licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante melhor classificado.

10.15.1. A apresentação de novas propostas, conforme descrito acima, não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

10.15.2. Os licitantes que reduzirem os preços ao valor da proposta classificada, terão seus documentos de habilitação analisados de acordo com os itens desta seção, com a finalidade de estarem previamente habilitados e figurarem na relação de empresas remanescentes em caso de eventual desistência ou impedimento/cancelamento do licitante vencedor.

10.16.4. Documentação Complementar:

10.16.4.1. Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas neste Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento, para todos os efeitos legais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis. (conforme modelo anexo II)

10.16.4.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas. (conforme modelo anexo II)

10.16.4.3. Declaração de que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas. (conforme modelo anexo II)

10.16.4.4. Declaração da própria empresa de que não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público do Poder Executivo Municipal exercendo funções de gerência ou administração, nos termos do art. 9º, § 1º da Lei nº 14.133/2021. (conforme modelo anexo II)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

10.16.4.5. Declaração de que não há sanções vigentes que legalmente proibam a participante de licitar e/ou contratar com o contratante. (conforme modelo anexo II)

10.16.4.6. Declaração para fins do disposto no inciso VI, art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal. (conforme modelo anexo II)

10.16.4.7. Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, bem como no art. 14, inciso VI da Lei nº 14.133/2021. (conforme modelo anexo II)

10.16.4.8. Documentação Complementar, exigível nos termos da LC 123/2006:

10.16.4.8.1. Declaração de que é ME, EPP ou MEI e não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006 e, nos termos do art. 28 da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, está apto a usufruir do tratamento estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006. (conforme modelo declaração anexo III)

10.16.4.8.2. Declaração de que no ano-calendário de realização desta licitação, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021. (conforme modelo declaração anexo III)

11. RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediatamente a intenção de recorrer, expondo os motivos de forma resumida em campo próprio do Sistema Eletrônico, no prazo de 10 (dez) minutos, contados da declaração do vencedor. Após a manifestação no sistema, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis, contados do encerramento da sessão, para apresentação das razões do recurso, restritas aos motivos apontados na sessão pública, ficando os demais licitantes desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

11.1.1. As petições de recurso (razões e contrarrazões) deverão ser encaminhadas exclusivamente (ANEXADAS E ENVIADAS) por meio do Sistema LICITANET, respeitando o prazo de 03 (três) dias úteis indicado no subitem anterior.

11.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a preclusão do direito de recurso.

11.3. Não serão aceitas ou consideradas as razões e contrarrazões recursais enviadas de forma não prevista neste Edital, ou cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo ou tenha sido assinada por pessoa inabilitada para representar a empresa, seja ela recorrente ou recorrida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

11.4. Na hipótese de haver recurso contra decisão em um determinado item, este não terá efeito suspensivo para os demais.

11.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará e homologará o certame.

11.6. A decisão será disponibilizada por meio do Sistema LICITANET, Diário Oficial da Associação Mato-grossense dos Municípios – AMM e site oficial da Prefeitura Municipal de Pedra Preta.

12. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Encerrada a etapa de recurso e independentemente da existência de irresignação, o pregoeiro encaminhará os autos do processo para a autoridade competente, para adjudicação e homologação do procedimento licitatório, observadas, no que couber, as disposições do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

13. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. Homologado o resultado da licitação, os fornecedores classificados serão convocados para a assinatura da Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, cujas cláusulas constam na Minuta da Ata de Registro de Preços, parte integrante deste Edital.

13.1.1. A critério da Administração, o prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado, mediante solicitação formal da Adjudicatária e aceito pelo órgão.

13.1.2. A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo previsto no subitem 13.1, ensejará a aplicação de penalidades legalmente estabelecidas.

13.2. Quando a convocada não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, será facultado ao órgão convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

13.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir da assinatura, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço mais vantajoso. O saldo será renovado de acordo com o quantitativo licitado.

13.4. A Ata de Registro de Preços, assinada pelo licitante vencedor, estará disponível no site da Prefeitura Municipal de Pedra Preta no link, <https://www.pedrapreta.mt.gov.br/>.

13.5. Desde que devidamente justificada a vantagem, qualquer órgão ou entidade da Administração Pública poderá solicitar a utilização da presente ARP (POR ADESÃO), durante sua vigência, independentemente da participação ou não na licitação sobredita, mediante anuências do órgão



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

gerenciador e do particular titular do registro, nos termos previstos no art. 86, §§ 2º a 5º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e Lei nº 14.770/2023, desde que observadas as disposições abaixo:

a) O órgão ou entidade pública interessado na adesão deverá consultar prévia e diretamente o fornecedor titular da ARP, visando obter a concordância formal com a contratação pretendida;

b) É faculdade do fornecedor titular da ARP, observadas as condições nela estabelecidas, a aceitação ou não da contratação decorrente de adesão, independentemente de qualquer justificativa formal;

c) Cabe ao órgão ou entidade aderente encaminhar ao GERENCIADOR a concordância do fornecedor;

d) Proceder à consulta formal ao GERENCIADOR, por meio de ofício ou outro expediente competente, encaminhado para o e-mail institucional licitacao@pedrapreta.mt.gov.br, no qual deverá constar o objeto que interessa contratar, o respectivo quantitativo pretendido e a concordância do fornecedor para fins de análise e manifestação sobre a possibilidade de adesão;

13.5.1. O quantitativo decorrente das adesões à ARP não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem (art. 86, § 5º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

13.5.2. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes;

14. CONTRATO

14.1. Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, será firmado contrato com a Adjudicatária, com vigência de até 12 meses, contados a partir da data de sua assinatura, adstrito à vigência dos respectivos créditos orçamentários.

14.1.1. A minuta integral do contrato é parte integrante deste Edital, constante no Anexo V deste instrumento convocatório.

14.2. As cláusulas e condições contratuais, inclusive as sanções por descumprimento das obrigações, serão aquelas previstas no Termo de Referência e minuta do contrato, anexos a este Edital.

14.3. É vedada a subcontratação do objeto deste contrato.

15. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

15.1. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão aplicados, sucessivamente, os critérios de desempate estabelecidos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, observada a seguinte ordem:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

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

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

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

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

§ 1º Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

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

II – empresas brasileiras;

III – empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão por conta dos seguintes créditos orçamentários:

FICHA: 18

010301 SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO

04 Administração

04 122 Administração Geral

04 122 0001 GESTÃO, MANUTENÇÃO E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO E

FINANCEIRO

04 122 0001 2009 0000 MANTER AS ATIVIDADES DA SEC. DE

ADMINISTRAÇÃO E DEPARTAMENTOS

3.3.90.30.00 Material de Consumo

1.1.500 001.001 Recursos Próprios do Município

FICHA: 43



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

010401 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

04 Administração

04 123 Administração Financeira

04 123 0001 GESTÃO, MANUTENÇÃO E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO E

FINANCEIRO

04 123 0001 2014 0000 MANTER AS ATIV. DA SEC. DE FINANÇAS E

DEPARTAMENTOS

3.3.90.30.00 Material de Consumo

1.1.500 001.001 Recursos Próprios do Município

FICHA: 57

010501 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

04 Administração

04 122 Administração Geral

04 122 0001 GESTÃO, MANUTENÇÃO E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO E

FINANCEIRO

04 122 0001 2025 0000 MANTER AS ATIVIDADES DA SEC. DE OBRAS

3.3.90.30.00 Material de Consumo

1.1.500 001.001 Recursos Próprios do Município

FICHA: 138

010601 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENT

18 Gestão Ambiental

18 541 Preservação e Conservação Ambiental

18 541 0012 INTEGRAÇÃO - HOMEM NATUREZA

18 541 0012 2024 0000 MANTER AS ATIVIDADES DA SEC. AGRICULTURA E

MEIO AMBIENTE

3.3.90.30.00 Material de Consumo

1.1.500 001.001 Recursos Próprios do Município

FICHA: 182

010701 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

04 Administração

04 122 Administração Geral

04 122 0016 APOIO EDUCACIONAL

04 122 0016 2022 0000 MANTER AS ATIVIDADES DA SEC. DE EDUCAÇÃO

3.3.90.30.00 Material de Consumo

2.1.500 001.001 Recursos Próprios do Município

FICHA: 189

010701 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

04 Administração

04 306 Alimentação e Nutrição

04 306 0009 EDUCAÇÃO, UM FUTURO MELHOR



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

04 306 0009 2083 0000 MANTER MERENDA ESCOLAR - FUNDAMENTAL
189 3.3.90.30.00 Material de Consumo
1.1.500 001.001 Recursos Próprios do Município

FICHA: 276

010801 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

08 Assistência Social

08 122 Administração Geral

08 122 0001 GESTÃO, MANUTENÇÃO E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO E

FINANCEIRO

08 122 0001 2019 0000 MANTER AS ATIVIDADES DA SEC. DE ASSIST.

SOCIAL

3.3.90.30.00 Material de Consumo

4.1.500 001.001 Recursos Próprios do Município

FICHA: 284

010801 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

08 Assistência Social

08 122 Administração Geral

08 122 0001 GESTÃO, MANUTENÇÃO E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO E

FINANCEIRO

08 122 0001 2020 0000 MANTER AS ATIVIDADES DO CONSELHO TUTELAR

3.3.90.30.00 Material de Consumo

4.1.500 001.001 Recursos Próprios do Município

FICHA: 419

010901 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA ESP. E LAZER

13 Cultura

13 122 Administração Geral

13 122 0001 GESTÃO, MANUTENÇÃO E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO E

FINANCEIRO

13 122 0001 2026 0000 MANTER AS ATIVIDADES DA SEC. DE CULTURA,

ESPORTE E LAZER

3.3.90.30.00 Material de Consumo

1.1.500 001.001 Recursos Próprios do Município

FICHA: 474

011101 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

04 Administração

04 122 Administração Geral

04 122 0005 GESTÃO DO SUS

04 122 0005 2023 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA

DE SAÚDE



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

3.3.90.30.00 Material de Consumo
3.1.500 001.001 Recursos Próprios do Município

FICHA: 481

011101 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

10 Saúde
10 122 Administração Geral
10 122 0005 GESTÃO DO SUS
10 122 0005 2047 0000 MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM O CONSELHO

MUNICIPAL DE SAÚDE

481 3.3.90.30.00 Material de Consumo
3.1.500 300.201 Recurso da Saúde - 15%

FICHA: 642

011301 SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GOVERNO

04 Administração
04 122 Administração Geral
04 122 0001 GESTÃO, MANUTENÇÃO E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO E

FINANCEIRO

04 122 0001 2021 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE
PLANEJAMENTO E GOVERNO

3.3.90.30.00 Material de Consumo
1.1.500 001.001 Recursos Próprios do Município

FICHA: 680

011401 SECRETARIA MUNICIPAL DE RECEITAS

04 Administração
04 129 Administração de Receitas
04 129 0001 GESTÃO, MANUTENÇÃO E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO E

FINANCEIRO

04 129 0001 2317 0000 MANTER A SECRETARIA DE RECEITA E
DESENVOLVIMENTO ECONOMICO

3.3.90.30.00 Material de Consumo
1.1.500 001.001 Recursos Próprios do Município

17. INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração, passível de penalidades, o licitante que:

17.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

17.1.2. Não manter sua proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

17.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de vigência da ata de registro de preço.

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

17.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

17.1.6. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

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

17.1.7.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei.

17.1.7.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento.

17.1.7.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

17.1.8. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

17.1.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

17.2. O licitante que cometer qualquer das infrações descritas no item anterior será responsabilizado, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, sendo garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

17.3. Os crimes contra a Administração Pública aos quais estão sujeitos os licitantes, processar-se-ão pela Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e pelo Código Penal, para fins de responsabilização das pessoas jurídicas, na esfera administrativa, civil e penal.

17.4. A apresentação de impugnação, pedido de esclarecimento ou recurso administrativo que, após regular análise, seja considerado manifestamente infundado ou utilizado com finalidade protelatória não ensejará, por si só, a aplicação da sanção de declaração de inidoneidade. Eventual conduta dessa natureza somente poderá ser sancionada quando caracterizada como infração administrativa prevista no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, mediante a instauração e regular processamento do procedimento administrativo competente, assegurados o contraditório e a ampla defesa, observados os critérios de proporcionalidade e razoabilidade e a adequada dosimetria da penalidade, nos termos do art. 156 da referida Lei.

17.5. A não apresentação da proposta atualizada e dos documentos de habilitação, quando exigidos nos termos deste Edital, poderá ensejar a responsabilização administrativa do licitante, desde que a conduta seja devidamente enquadrada em uma das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, considerando-se as justificativas apresentadas, as circunstâncias concretas do caso e os critérios de proporcionalidade e dosimetria estabelecidos no art. 156 da referida Lei, mediante o devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

17.6. Constatada a possível prática de crime, assim definido na legislação, na execução da licitação, Ata de Registro de Preços ou contrato, o fato será comunicado à autoridade policial competente para apuração.

17.7. A sanção de multa será aplicada isolada ou cumulativamente com outras penalidades no caso de atraso injustificado ou em qualquer outro caso de inexecução que implique prejuízo ou transtorno à administração na forma prevista em Edital, nos termos da Lei Municipal 999/2017.

17.8. A sanção de multa será aplicada nos limites previstos no art. 156, §3º, da Lei nº 14.133/2021, observada a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos dela decorrentes para a Administração. Para as infrações praticadas durante o procedimento licitatório, antes da adjudicação, a base de cálculo corresponderá ao valor estimado do item ou do conjunto de itens diretamente relacionado à conduta do licitante. Após a adjudicação e antes da formalização da Ata de Registro de Preços ou do contrato, a base de cálculo corresponderá ao valor adjudicado ao licitante relativamente ao item ou conjunto de itens atingidos pela infração.

17.9. Para as infrações previstas nos subitens 17.1.1, 17.1.2, 17.1.3 e 17.1.4, a multa será fixada entre 0,5% (cinco décimos por cento) e 15% (quinze por cento), observada a base de referência prevista no item 17.8 e os critérios de dosimetria estabelecidos no art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

17.10. Para as infrações previstas nos subitens 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7, 17.1.8 e 17.1.9, a multa será fixada entre 15% (quinze por cento) e 30% (trinta por cento), observada a base de referência prevista no item 17.8 e os critérios de dosimetria estabelecidos no art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

17.10.1. Atraso de até 02 (dois) dias úteis: multa de 2% (dois por cento) incidente sobre o valor adjudicado do item ou do conjunto de itens em relação aos quais o fornecedor tenha sido convocado para assinatura da Ata.

17.10.2. A partir do 3º (terceiro) dia útil até o limite do 10º (décimo) dia útil: multa de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor adjudicado do item ou do conjunto de itens em relação aos quais o fornecedor tenha sido convocado para assinatura da Ata, caracterizando-se, a partir do 11º (décimo primeiro) dia útil, a recusa injustificada à assinatura para fins de apuração da correspondente infração administrativa.

17.13. Quanto ao atraso para assinatura do contrato:

17.13.1. Atraso de até 02 (dois) dias úteis, multa de 2% (dois por cento), sobre o valor da nota de empenho se for entrega única e sobre o valor do contrato se for entrega parcelada.

17.13.2. A partir do 3º (terceiro) dia útil até o limite do 10º (décimo) dia útil, multa de 10% (dez por cento), sobre o valor da nota de empenho se for entrega única e sobre o valor do contrato se for entrega parcelada, caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia útil de atraso.

17.14. As hipóteses de aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade estão dispostas nos §§ 4º e 5º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

17.15. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos à Administração Pública decorrentes dessa conduta, a implantação/aperfeiçoamento de programa de integridade, a situação econômico-financeira do acusado, no caso de aplicação de multa, e a conduta praticada pelo infrator, bem como a intensidade do dano provocado segundo os critérios de razoabilidade e proporcionalidade.

17.16. As penalidades de advertência e multa podem ser aplicadas cumulativamente e realizar-se-ão em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante, observando-se os procedimentos previstos em lei.

17.17. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

17.18. As sanções previstas nesta seção e no Termo de Referência, anexo deste Edital, não eximem o contratado da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao Órgão/Entidade.

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

17.20. Demais disposições acerca das infrações e sanções estão dispostas na legislação aplicável, em especial Lei nº 14.133/2021, Lei nº 12.846/2013, Lei Municipal nº 999/2017 e Código Penal.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do contratado farão parte integrante do contrato ou instrumento equivalente, independentemente de transcrição.

18.2. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades; revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade; proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável; adjudicar o objeto e homologar a licitação, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

18.2.1. A autoridade competente ao pronunciar a nulidade, indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

18.2.2. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

18.2.3. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

18.2.4. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado até a data em que for declarada a anulação ou tornado ineficaz os atos decorrentes dessa declaração, conforme disposição do art. 149 da Lei nº 14.133/2021.

18.3. As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta ao Órgão, que não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado da licitação.

18.4. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será redesignada para outro dia e hora e novamente publicados na Imprensa Oficial.

18.6. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança do futuro contrato ou instrumento equivalente.

18.7. O aviso sobre este Edital, bem como eventuais retificações e publicações posteriores, será publicado no Diário Oficial da Associação Mato-grossense dos Municípios – AMM, no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Pedra Preta/MT, no endereço eletrônico www.pedrapreta.mt.gov.br, e disponibilizado na plataforma LICITANET. O inteiro teor do Edital e de seus respectivos anexos será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, em observância ao disposto no art. 54 da Lei nº 14.133/2021.

18.8. A homologação do resultado desta licitação não gera direito à contratação, mas mera expectativa de direito.

18.9. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes na Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

18.10. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a sessão pública serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame, observado e informado no aviso e no Edital o horário local do órgão promotor da licitação (Pedra Preta/MT) e o horário de Brasília.

18.11. Havendo alterações no instrumento convocatório, as mesmas serão aplicadas também às minutas de contrato.

18.12. São partes integrantes deste Edital:

18.12.1. ANEXO I: MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL;

18.12.2. ANEXO II: MODELO DE DECLARAÇÃO;

18.12.3. ANEXO III: MODELO DE DECLARAÇÃO ME EPP MEI;

18.12.4. ANEXO IV: TERMO DE REFERÊNCIA;

18.12.5. ANEXO V: MINUTA DE CONTRATO;

18.12.6. ANEXO VI: MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

18.12.7. ANEXO VII: PLANILHA DE VALORES REFERENCIAIS;

18.12.8. ANEXO VIII: FORMAÇÃO DOS VALORES;

Pedra Preta – MT, 17 de setembro de 2026.

RITHYENE GOMES DA SILVA

Agente de Contratação
(Portaria nº 186/2023)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

Proposta de Preços

Licitação: Nº 66/2026.

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO

Tipo: MENOR PREÇO POR ITEM.

Licitante: _____ C.N.P.J.: _____

Tel: (____) _____ E-mail: _____ Tel. Celular: (____) _____

Endereço: _____

Conta Corrente: _____ Agência: _____ Banco: _____

ITEM (N.º)	Descrição do item	Marca	Unidade	Quantidade	Preço unitário (em algarismo)	Preço total (em algarismo)

Estamos de acordo com os termos do ato convocatório e com a legislação nele indicada, propomos os valores acima, sendo:

1. O prazo de eficácia da proposta, é de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de apresentação da proposta realinhada, prazo este que será suspenso caso ocorra interposição de recursos administrativos ou a propositura de ações judiciais;
2. Declaro expressamente que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação;
3. Para formulação desta Proposta de Preço, foram observados o Termo de Referência - Anexo IV do Edital, principalmente os itens que influenciam na formação do preço;
4. Pagamento através do banco:

Agência Nº C/C Nº Cidade:

Cidade - UF, ____ de ____ de 202X.

CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE
LEGAL DA EMPRESA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO

Modelo da Declaração (Empregador Pessoa Jurídica)

(Papel timbrado da empresa)

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA - MT

Ref.: EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2026.

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM.

(Nome da Empresa) _____, CNPJ Nº _____, sediada na Rua _____, nº _____, bairro, _____, CEP _____ Município _____, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Pregão Eletrônico Nº 22/2026 DECLARA, sob as penas da lei, que:

a) Está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e em seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento, para todos os efeitos legais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;

b) Cumpre com as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

c) As propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

d) Não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público do Poder Executivo Municipal exercendo funções de gerência ou administração, servidor do Órgão/Entidade contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021;

e) Não há sanções vigentes que legalmente proibam a participante de licitar e/ou contratar com o Órgão/Entidade contratante;

f) Não possui em seu quadro de pessoal empregados (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso VI, artigo 68 da Lei nº 14.133/2021;

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

Cidade - UF, _____ de _____ de 202X.

Assinatura do representante legal sob carimbo.

RG: CPF:

CNPJ da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO ME EPP MEI

Modelo da Declaração para ME, EPP e MEI (Empregador Pessoa Jurídica)
(Papel timbrado da empresa)

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA - MT

Ref.: EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2026.

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM.

(Nome da Empresa) _____, CNPJ Nº _____, sediada na Rua _____
_____, nº _____, bairro, _____, CEP _____ Município _____, por
seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Pregão Nº 22/2026
DECLARA, sob as penas da lei:

a) Ser ME, EPP ou MEI;

b) Que não se encontra em nenhuma das situações previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e está apto a usufruir do tratamento estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123/2006;

c) Que no ano-calendário de realização desta licitação, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

Cidade - UF, ____ de _____ de 202X.

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF:

CNPJ da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

ANEXO IV - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Objeto da presente licitação o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de refeições prontas, do tipo marmitex (750 ml e 1.100 ml) e refeições no sistema self-service, para atendimento das demandas das Secretarias Municipais da Prefeitura de Pedra Preta-MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, na forma de Sistema de Registro de Preços – SRP, para atendimento parcelado das necessidades da Administração Municipal durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

2. NECESSIDADE, JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por finalidade atender às demandas das Secretarias Municipais da Prefeitura de Pedra Preta-MT quanto ao fornecimento de refeições prontas, destinadas ao suporte das atividades administrativas, operacionais, institucionais, esportivas, sociais, educacionais e demais ações de interesse público promovidas pelo Município.

A necessidade decorre da realização frequente de atividades externas, mutirões, campanhas institucionais, capacitações, reuniões técnicas, eventos, fiscalizações, ações de campo e demais serviços que demandam a permanência de servidores, colaboradores e equipes de apoio em horários destinados à alimentação, tornando necessário o fornecimento de refeições adequadas para assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços públicos.

A Administração Municipal não dispõe de estrutura própria destinada ao preparo, armazenamento, transporte e distribuição de refeições em quantidade suficiente para atendimento das demandas das Secretarias Municipais, o que torna necessária a contratação de empresa especializada para execução do objeto.

A contratação pretendida contribuirá para a continuidade dos serviços públicos, para a melhoria das condições operacionais das equipes envolvidas nas ações institucionais e para o atendimento eficiente das necessidades da Administração, observando os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

Além disso, a adoção do Sistema de Registro de Preços permitirá que os fornecimentos ocorram de forma parcelada e conforme a demanda efetiva das unidades administrativas, proporcionando maior controle dos gastos públicos, flexibilidade orçamentária e melhor gestão dos recursos municipais.

3. DESCRIÇÃO, QUANTIDADE E ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	MÉDIA VLR UNIT.	MÉDIA VLR TOTAL
1	3.500	UND	FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES – TIPO MARMITEX N°08 – TAMANHO MÉDIO –(VOL.750ML), CARDÁPIO VARIADO E DE BOA QUALIDADE, CONTENDO: DUAS CARNES DE TIPOS DIFERENTES (EX: BOI E FRANGO, PORCO E BOI), ARROZ BRANCO NÃO PARBOILIZADO, FEIJÃO EM CALDO, PODENDO SER DA VARIEDADE ROSINHA OU CARIOQUINHA. O FEIJÃO PRETO SOMENTE PODERÁ SER UTILIZADO QUANDO SERVIR DE BASE PARA FEIJOADA, LEGUME COZIDO (REFOGADO) (ABOBRINHA, CHUCHU, CENOURA, QUIABO, BETERRABA, VAGEM, RABANETE, JILÓ, NABO E BERINGELA – SALADA CRUA DEVERÁ SER ENTREGUE SEM TEMPERO, ACONDICIONADA EM POTES PLÁSTICOS E ESPECÍFICO PARA ALIMENTOS, COM TAMP. DEVERÁ SER ENTREGUE NO LOCAL ONDE FOR DETERMINADO PELA SECRETÁRIA SOLICITANTE, QUANDO NECESSÁRIO INCLUSIVE FINAL DE SEMANA.	R\$ 22,20	R\$ 77.700,00
2	5.500	UND	FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES – TIPO MARMITEX N°09– TAMANHO GRANDE –(VOL.1.100ML), CARDÁPIO VARIADO E DE BOA QUALIDADE, CONTENDO: DUAS CARNES DE TIPOS DIFERENTES (EX: BOI E FRANGO, PORCO E BOI), ARROZ BRANCO NÃO PARBOILIZADO, FEIJÃO EM CALDO, PODENDO SER DA VARIEDADE ROSINHA OU CARIOQUINHA. O FEIJÃO PRETO SOMENTE PODERÁ SER UTILIZADO QUANDO SERVIR DE BASE PARA FEIJOADA, LEGUME COZIDO (REFOGADO) (ABOBRINHA, CHUCHU, CENOURA, QUIABO, BETERRABA, VAGEM, RABANETE, JILÓ, NABO E BERINGELA – SALADA CRUA DEVERÁ SER ENTREGUE SEM TEMPERO, ACONDICIONADA EM POTES PLÁSTICOS E ESPECÍFICO PARA ALIMENTOS, COM TAMP. DEVERÁ SER ENTREGUE NO LOCAL ONDE FOR DETERMINADO PELA SECRETÁRIA SOLICITANTE, QUANDO NECESSÁRIO INCLUSIVE FINAL DE SEMANA.	R\$ 25,16	R\$ 138.380,00
3	1.000	UND	FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO DO TIPO SELF-SERVICE – CONTENDO ALIMENTOS FRIOS E QUENTES, COM DIREITO A TUDO QUE ESTIVER NO APARADOR SENDO NO MÍNIMO: ARROZ BRANCO, FEIJÃO (DE CALDO OU TROPEIRO), 02 (DOIS) TIPOS DE CARNE MAGRA (BOVINA, SUÍNA, AVE, PESCADO); 02 (DUAS) GUARNIÇÕES (MASSAS, PURÊS OU LEGUMINOSAS OU FAROFA; 03 (TRÊS) TIPOS DE SALADAS COZIDAS E/OU CRUAS, INCLUINDO 01 REFRI (LATA) 310ML OU ÁGUA 500ML (COM OU SEM GAS).	R\$ 38,80	R\$ 38.800,00

O objeto da presente contratação consiste no fornecimento de refeições prontas, sob demanda, para atendimento das necessidades das Secretarias Municipais da Prefeitura de Pedra Preta-MT, mediante Sistema de Registro de Preços.

As refeições deverão ser fornecidas nas seguintes modalidades:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

I – Marmitex nº 08 (750 ml);

II – Marmitex nº 09 (1.100 ml);

III – Refeição no sistema self-service.

As refeições deverão ser preparadas no mesmo dia do fornecimento, utilizando ingredientes próprios para consumo humano, em perfeitas condições de armazenamento, conservação e validade, observando integralmente as normas sanitárias vigentes e as boas práticas de manipulação de alimentos.

As refeições tipo marmitex deverá ser acondicionado em embalagens apropriadas para alimentos, resistentes, higienizadas, devidamente fechadas e capazes de preservar a qualidade, integridade e temperatura dos alimentos até o momento da entrega ou retirada.

Cada marmitex deverá conter refeição completa, composta por preparações compatíveis com alimentação balanceada, podendo incluir, entre outros:

- a) arroz;
- b) feijão;
- c) carnes bovinas, suína, de frango ou peixe;
- d) massas;
- e) guarnições;
- f) legumes e verduras;
- g) saladas;
- h) demais acompanhamentos compatíveis com refeições de padrão comercial.

As refeições do tipo marmitex deverão ser acompanhadas de talheres descartáveis adequados para refeição e guardanapos, sem qualquer custo adicional para a Administração.

As refeições do tipo self-service deverão ser disponibilizadas em estabelecimento da contratada, permitindo ao usuário servir-se diretamente dos alimentos disponíveis no buffet, observados os padrões de qualidade, higiene e segurança alimentar.

As refeições deverão apresentar características adequadas de sabor, aparência, textura, aroma e conservação, sendo vedado o fornecimento de alimentos deteriorados, contaminados, impróprios para consumo ou em desacordo com as especificações deste Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, mediante emissão de Ordem de Fornecimento expedida pela Administração Municipal, contendo os quantitativos, local, data e horário para atendimento da demanda.

Quando solicitado pela Administração, a contratada deverá realizar a entrega das refeições nos locais indicados pelas Secretarias Municipais, dentro dos limites territoriais do Município de Pedra Preta-MT.

Alternativamente, conforme definido pela Secretaria requisitante, as refeições poderão ser retiradas diretamente no estabelecimento da contratada.

As refeições tipo marmitex deverá ser acompanhado de talheres descartáveis adequados para refeição e guardanapos, sem custos adicionais para a Administração.

A contratada deverá possuir capacidade operacional para atender simultaneamente as demandas das Secretarias Municipais, inclusive em finais de semana, feriados, eventos, campanhas, mutirões e demais atividades institucionais promovidas pela Administração.

Os quantitativos estimados para a contratação são os seguintes:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
01	Marmitex nº 08 – 750 ml	Unidade	3500
02	Marmitex nº 09 – 1.100 ml	Unidade	5500
03	Refeição tipo Self-Service	Unidade	1000

Os quantitativos informados possuem caráter estimativo, não constituindo obrigação de contratação integral por parte da Administração, sendo os fornecimentos realizados de acordo com a necessidade efetiva durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

A contratada será integralmente responsável pelo preparo, acondicionamento, armazenamento, transporte, entrega e qualidade dos alimentos fornecidos, bem como pelo cumprimento das normas sanitárias, trabalhistas, tributárias e demais exigências legais aplicáveis à execução do objeto.

4. QUANTITATIVOS

As quantidades estimadas para a presente contratação foram definidas com base em critérios objetivos, considerando principalmente o histórico de consumo efetivo da Administração Municipal durante a execução da Ata de Registro de Preços nº 041/2024, oriunda do Pregão Eletrônico nº 006/2024.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

Também foram consideradas as necessidades atuais das Secretarias Municipais, a previsão de realização de atividades administrativas, operacionais e institucionais, bem como a necessidade de atendimento de eventos, reuniões, capacitações, mutirões, campanhas, fiscalizações e demais ações que possam demandar o fornecimento de refeições durante a vigência da futura Ata de Registro de Preços.

Tabela 01 – Histórico de Consumo da Ata de Registro de Preços nº 041/2024

Item	Quantidade Registrada	Quantidade Consumida	Saldo	Percentual Consumido
Marmitex nº 08 – 750 ml	9.940	5.330	4.610	53,62%
Marmitex nº 09 – 1.100 ml	10.360	8.676	1.684	83,75%
Refeição Self-Service	6.160	1.297	4.863	21,06%
Total	26.460	15.303	11.157	57,84%

Fonte: Ata de Registro de Preços nº 041/2024, oriunda do Pregão Eletrônico nº 006/2024.

A análise demonstrou que os quantitativos registrados na contratação anterior não foram integralmente consumidos. Do total de 26.460 unidades registradas, foram efetivamente fornecidas e consumidas 15.303 unidades, permanecendo saldo de 11.157 unidades.

Diante disso, a Administração Municipal optou por não repetir automaticamente os quantitativos registrados na contratação anterior, nem utilizar o saldo remanescente como fundamento para aumentar a nova estimativa. Para o novo procedimento, foram considerados prioritariamente os quantitativos efetivamente consumidos, juntamente com a avaliação da demanda atual das Secretarias Municipais.

Assim, os quantitativos foram ajustados para atender ao período de 12 (doze) meses da futura Ata de Registro de Preços, buscando evitar o superdimensionamento da contratação e assegurar que os limites registrados sejam compatíveis com a necessidade administrativa atualmente identificada.

Tabela 02 – Quantitativos Estimados para a Nova Contratação

Item	Descrição	Unidade	Quantidade Estimada
01	Fornecimento de Alimentação – Marmitex nº 08 – 750 ml	Unidade	3.500



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

02	Fornecimento de Alimentação – Marmitex nº 09 – 1.100 ml	Unidade	5.500
03	Fornecimento de Refeição no Sistema Self-Service	Unidade	1.000
Total Estimado			10.000

Os quantitativos estimados para a nova contratação totalizam 10.000 unidades, distribuídas conforme a demanda prevista para cada modalidade de refeição.

A definição dos quantitativos considerou a redução verificada entre as quantidades anteriormente registradas e o consumo efetivamente realizado, bem como a necessidade de adequação à realidade atual das Secretarias Municipais. Dessa forma, a estimativa não representa simples repetição dos quantitativos da Ata anterior, mas resultado de reavaliação administrativa baseada no consumo real e na previsão de utilização para os próximos 12 (doze) meses.

Por se tratar de contratação mediante Sistema de Registro de Preços, os quantitativos possuem caráter estimativo e representam limites máximos de possível fornecimento. As aquisições ocorrerão de forma parcelada e sob demanda, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, observadas a necessidade efetiva da Administração e a disponibilidade orçamentária.

A Administração somente realizará o pagamento das refeições efetivamente solicitadas, fornecidas, recebidas e atestadas, não sendo devido pagamento por quantitativos não utilizados, não entregues ou recusados por desconformidade.

A metodologia adotada busca assegurar o equilíbrio entre o atendimento das necessidades das Secretarias Municipais e a prevenção de contratações superdimensionadas, observando os princípios do planejamento, razoabilidade, economicidade, eficiência e interesse público, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

4.1. JUSTIFICATIVA E MEMÓRIA DE CÁLCULO DOS QUANTITATIVOS

Para definição dos quantitativos estimados nesta contratação, a Administração Municipal realizou levantamento com base nos dados de execução da Ata de Registro de Preços nº 041/2024, oriunda do Pregão Eletrônico nº 006/2024, considerando as quantidades efetivamente fornecidas e consumidas durante a vigência da contratação anterior.

Ressalta-se que os quantitativos originalmente registrados na contratação anterior representavam uma previsão máxima de fornecimento, não correspondendo necessariamente à demanda efetivamente utilizada pelas Secretarias Municipais. Dessa forma, para a elaboração da presente estimativa, foram considerados prioritariamente os quantitativos comprovadamente consumidos, em detrimento das quantidades originalmente registradas ou do saldo remanescente da Ata anterior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

O levantamento identificou o consumo efetivo de 5.330 unidades de marmitex nº 08, com capacidade de 750 ml; 8.676 unidades de marmitex nº 09, com capacidade de 1.100 ml; e 1.297 refeições no sistema self-service, totalizando 15.303 refeições efetivamente fornecidas no período analisado.

Embora a contratação anterior tenha apresentado quantitativos registrados superiores ao consumo realizado, a Administração optou por não reproduzir automaticamente tais quantidades no novo procedimento. O saldo não utilizado foi considerado na análise como indicativo de que a previsão anterior não foi integralmente demandada, não sendo adequado utilizá-lo, isoladamente, como fundamento para ampliação dos quantitativos da nova contratação.

Para a presente contratação, foram estimadas 3.500 unidades de marmitex nº 08, 5.500 unidades de marmitex nº 09 e 1.000 refeições no sistema self-service, totalizando 10.000 unidades. Esses quantitativos foram definidos a partir do consumo efetivo verificado na contratação anterior, ajustado à realidade atual das Secretarias Municipais e à previsão de utilização para o novo período de vigência.

A estimativa considera que a demanda por refeições pode variar de acordo com a programação administrativa, a realização de reuniões, capacitações, campanhas, mutirões, eventos institucionais, atividades externas e demais ações promovidas pelo Município. Por essa razão, os quantitativos foram estabelecidos como previsão de atendimento, sem representar obrigação de aquisição integral pela Administração.

A metodologia adotada busca assegurar equilíbrio entre a necessidade de disponibilidade das refeições e a prevenção de quantitativos excessivos, evitando tanto a insuficiência de fornecimento quanto a superestimação da demanda. Assim, foram utilizados dados históricos reais, complementados pela avaliação da necessidade atual e pela previsão razoável de consumo durante a vigência da futura Ata de Registro de Preços.

Por se tratar de contratação mediante Sistema de Registro de Preços, os quantitativos indicados possuem caráter estimativo e representam limites máximos de possível fornecimento, condicionados à existência de demanda efetiva, disponibilidade orçamentária e emissão de Ordem de Fornecimento pelas Secretarias participantes.

A Administração somente efetuará o pagamento das refeições efetivamente solicitadas, fornecidas, recebidas e atestadas, não sendo devido qualquer pagamento relativo a quantitativos não utilizados, não entregues ou recusados por desconformidade.

Dessa forma, entende-se que os quantitativos estimados são compatíveis com o histórico de consumo, com a necessidade administrativa identificada e com os princípios do planejamento, razoabilidade, economicidade e eficiência, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

5. DESCRIÇÃO DETALHADA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

A execução do objeto deverá observar os seguintes requisitos técnicos, operacionais, sanitários e logísticos, os quais constituem condições mínimas para o adequado atendimento das necessidades da Administração Municipal:

- A execução do objeto compreende o preparo, acondicionamento, fornecimento, transporte e entrega das refeições, quando solicitado, bem como a disponibilização para retirada no estabelecimento da contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração.
- A contratada será integralmente responsável pela aquisição dos insumos, preparo dos alimentos, acondicionamento, armazenamento temporário, transporte, entrega e demais procedimentos necessários à perfeita execução do objeto.
- As refeições deverão ser preparadas no mesmo dia de seu fornecimento, utilizando matérias-primas de qualidade, observando rigorosamente as normas sanitárias vigentes e as boas práticas de manipulação de alimentos.
- Os alimentos utilizados deverão estar dentro do prazo de validade, em perfeitas condições de conservação, armazenamento e consumo, sendo vedada a utilização de produtos deteriorados, contaminados ou impróprios para alimentação humana.
- As refeições deverão ser acondicionadas em embalagens apropriadas para contato com alimentos, devidamente higienizadas, resistentes e capazes de preservar a qualidade, integridade e temperatura dos produtos até o momento do consumo.
- Os marmitex deverão ser fornecidos acompanhados de talheres descartáveis adequados para refeição e guardanapos, sem custos adicionais para a Administração.
- Salada crua deverá ser entregue sem tempero, acondicionada em potes plásticos e específico para alimentos, com tampa, armazenados em temperatura adequada (4 a 8 °C), transportados em local adequado, dentro de recipientes de material íntegro, próprio para alimentos, de fácil higienização que favoreça a temperatura recomendada, utilizar somente óleo vegetal na preparação dos alimentos,
- O fornecimento ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, mediante emissão de Ordem de Fornecimento pela Secretaria requisitante, previamente autorizada pela autoridade competente.
- A Ordem de Fornecimento deverá conter, no mínimo: identificação da Secretaria solicitante, tipo de refeição, quantitativo solicitado, local de entrega ou retirada, data, horário e demais informações necessárias à adequada execução do objeto.
- Quando solicitado pela Administração, a contratada deverá realizar a entrega das refeições nos locais indicados pelas Secretarias Municipais, exclusivamente dentro dos limites territoriais do Município de Pedra Preta-MT.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

- Alternativamente, conforme definido pela Secretaria requisitante, as refeições poderão ser retiradas diretamente no estabelecimento da contratada.
- A contratada deverá possuir Alvará Sanitário vigente, Licença ou Autorização da Vigilância Sanitária e demais documentos exigidos pela legislação aplicável ao ramo de atividade, mantendo-os válidos durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes.
- O estabelecimento responsável pela produção dos alimentos deverá observar integralmente as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, bem como a legislação sanitária federal, estadual e municipal aplicável.
- A contratada deverá possuir capacidade operacional para atendimento simultâneo das demandas das Secretarias Municipais, inclusive durante finais de semana, feriados, campanhas, mutirões, eventos institucionais e demais atividades oficiais promovidas pela Administração.
- Os alimentos fornecidos deverão apresentar características adequadas de sabor, aparência, textura, aroma, cocção e conservação, compatíveis com os padrões normalmente exigidos para alimentação coletiva.
- A contratada será integralmente responsável por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução do objeto, inclusive aqueles relacionados à qualidade dos alimentos fornecidos, contaminação alimentar, transporte inadequado ou descumprimento das normas sanitárias.
- Verificada qualquer irregularidade, inadequação, deterioração, contaminação ou desconformidade dos alimentos fornecidos, a Administração poderá rejeitar total ou parcialmente o fornecimento, devendo a contratada promover a substituição imediata dos produtos recusados, sem custos adicionais para o Município.
- O pagamento será realizado exclusivamente sobre os quantitativos efetivamente fornecidos, recebidos e atestados pelo fiscal do contrato, observados os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.
- A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, competindo-lhe verificar a conformidade dos fornecimentos, registrar ocorrências e adotar as providências necessárias à correta execução do ajuste.

5.1. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Os requisitos técnicos, operacionais, sanitários e funcionais mínimos para execução do objeto deverão observar a legislação sanitária federal, estadual e municipal aplicável, as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, as Boas Práticas para Serviços de Alimentação e demais regulamentos pertinentes à atividade de preparo e fornecimento de refeições.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

O objeto contratual deverá abranger, no mínimo:

- Fornecimento de refeições prontas do tipo marmitex nº 08 (750 ml);
- Fornecimento de refeições prontas do tipo marmitex nº 09 (1.100 ml);
- Fornecimento de refeições no sistema self-service;
- Preparo, acondicionamento, armazenamento, transporte e entrega das refeições, quando solicitado pela Administração;
- Disponibilização de estrutura adequada para retirada das refeições diretamente no estabelecimento da contratada, quando assim definido pela Secretaria requisitante;
- Fornecimento de embalagens apropriadas para acondicionamento dos alimentos, garantindo a integridade, qualidade e segurança das refeições até o momento do consumo;
- Fornecimento de talheres descartáveis e guardanapos para as refeições tipo marmitex, sem custos adicionais para a Administração.

As refeições deverão ser preparadas utilizando alimentos próprios para consumo humano, observando padrões adequados de qualidade, higiene, conservação, manipulação e segurança alimentar, sendo vedado o fornecimento de produtos deteriorados, contaminados, impróprios para consumo ou em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

A prestação dos serviços deverá observar os seguintes requisitos da empresa a ser contratada:

- Possuir atividade econômica compatível com o objeto da contratação;
- Manter Alvará Sanitário vigente expedido pelo órgão competente;
- Possuir Licença, Autorização ou documento equivalente emitido pela Vigilância Sanitária competente, quando exigido pela legislação aplicável;
- Manter regularidade perante os órgãos fiscalizadores durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes;
- Comprovar capacidade técnica para execução do objeto mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- Possuir capacidade operacional e logística suficiente para atendimento das demandas das Secretarias Municipais, inclusive quanto ao preparo, acondicionamento, transporte e entrega das refeições nos prazos estabelecidos pela Administração;
- Responsabilizar-se integralmente pela qualidade dos alimentos fornecidos, bem como por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes da execução contratual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

- Manter instalações, equipamentos, utensílios e veículos utilizados na execução do objeto em adequadas condições de higiene, conservação e funcionamento, observando as exigências dos órgãos sanitários competentes;
- Garantir o atendimento das solicitações emitidas pela Administração, inclusive em finais de semana, feriados, eventos, campanhas institucionais, mutirões e demais atividades oficiais, quando previamente requisitado.

O não atendimento às especificações técnicas, sanitárias ou às condições estabelecidas neste Termo de Referência poderá ensejar a recusa do fornecimento, aplicação das penalidades previstas contratualmente, glosa de pagamentos, rescisão contratual e demais sanções cabíveis previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

A verificação dos requisitos de habilitação e da conformidade da proposta ao objeto será realizada mediante critérios objetivos definidos no edital e neste Termo de Referência.

5.2. GARANTIA DA QUALIDADE DOS ALIMENTOS

A contratada será integralmente responsável pela qualidade, segurança alimentar, acondicionamento, conservação, transporte e fornecimento das refeições objeto da contratação, garantindo que todos os alimentos entregues estejam em perfeitas condições de consumo e em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

As refeições deverão ser preparadas no mesmo dia do fornecimento, utilizando ingredientes próprios para consumo humano, observando rigorosamente as normas sanitárias vigentes, as boas práticas de manipulação de alimentos e os padrões de higiene exigidos pelos órgãos competentes.

A Administração poderá recusar total ou parcialmente qualquer fornecimento que apresente irregularidades relacionadas à qualidade dos alimentos, acondicionamento inadequado, contaminação, deterioração, odor, sabor, aparência incompatível com o consumo humano ou qualquer outra desconformidade que comprometa a segurança alimentar dos usuários.

Nos casos de rejeição dos produtos fornecidos, a contratada deverá realizar a substituição imediata das refeições consideradas inadequadas, sem qualquer ônus adicional para a Administração, observando o prazo estabelecido pela fiscalização do contrato.

A contratada responderá integralmente por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes da má qualidade dos alimentos fornecidos, contaminação alimentar, transporte inadequado, descumprimento das normas sanitárias ou qualquer falha relacionada à execução do objeto.

A constatação de reincidência de irregularidades poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais medidas legais cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

A fiscalização da qualidade dos alimentos será realizada pela Administração durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes, podendo ser exigida a substituição de produtos ou adotadas outras medidas necessárias para assegurar o adequado atendimento ao interesse público.

5.3. PRAZOS

A) PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto deverá iniciar-se imediatamente após o recebimento da Ordem de Fornecimento emitida pela Administração Municipal, observados os prazos estabelecidos para cada solicitação.

Após a assinatura da Ata de Registro de Preços e durante toda a sua vigência, a contratada deverá manter condições operacionais para atendimento das demandas das Secretarias Municipais, conforme as necessidades da Administração.

B) PRAZO DE ENTREGA OU DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O fornecimento das refeições ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, mediante emissão de Ordem de Fornecimento pela Secretaria requisitante.

As solicitações ordinárias deverão ser atendidas no prazo máximo de até 02 (duas) horas após o recebimento da Ordem de Fornecimento, salvo quando houver prazo diverso expressamente definido pela Administração.

Para demandas programadas, eventos, reuniões, capacitações, campanhas, mutirões ou outras atividades previamente agendadas, a Administração poderá encaminhar a solicitação com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, devendo a contratada cumprir rigorosamente os horários estabelecidos.

Quando o fornecimento envolver entrega no local indicado pela Administração, as refeições deverão ser entregues no endereço, data e horário constantes da Ordem de Fornecimento, devidamente acondicionadas e em condições adequadas para consumo.

Os prazos estabelecidos poderão ser ajustados pela Administração em situações excepcionais devidamente justificadas, desde que haja concordância entre as partes e não haja prejuízo ao interesse público.

O descumprimento injustificado dos prazos de fornecimento poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência, no Edital e na Lei Federal nº 14.133/2021.

6. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- I. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;*
- II. 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;*
- III. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;*
- IV. 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;*
- V. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.*
- VI. Cópia documento pessoal dos sócios.*

REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- I. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).*
- II. Certidão Conjunta de Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdenciária, podendo ser retirada no site: <https://www.gov.br/receitafederal>.*
- III. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado em vigor;*
- IV. Nos casos em que não for possível a certidão consolidada, será suficiente a CND específica para participar de licitações, expedida pelo órgão competente do respectivo domicílio tributário ou sede.*
- V. Certidão de regularidade fiscal perante o Município de domicílio ou sede do licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa.*
- VI. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS). A mesma pode ser retirada no site: www.caixa.gov.br.*
- VII. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida pela Justiça do Trabalho no site do Tribunal Superior do Trabalho - www.tst.jus.br.*
- VIII. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas, nos termos da lei de regência, para fins de comprovações fiscais e trabalhistas.*

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

- I. *Todas as formas societárias deverão apresentar Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou extrajudicial, no CNPJ da matriz, expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante;*
- II. *Caso a certidão exigida acima seja emitida na forma POSITIVA para recuperação judicial, o licitante deverá comprovar, por meio de certidão emitida pela instância judicial competente, que o plano de recuperação foi aprovado em assembleia geral de credores e homologado pelo juiz, e que está sendo cumprido regularmente, demonstrando que a empresa está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.*
- III. *Se o documento exigido neste item não contiver indicação de data de validade, será considerada válida a certidão expedida em até 60 (sessenta) dias antes da data de abertura da licitação.*

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- I. *O licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito Público ou Privado, em nome da empresa licitante, em papel timbrado devidamente assinado e com identificação do emitente.*
- II. *O(s) Atestado(s) deverá(ão): Comprovar a aptidão para o fornecimento de bens com complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente*
- III. *O licitante deverá apresentar **Alvará Sanitário, Licença Sanitária ou documento equivalente**, emitido pelo órgão de Vigilância Sanitária competente, em nome da empresa e referente ao estabelecimento responsável pelo preparo e fornecimento das refeições, quando exigível pela legislação aplicável.*

7. PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Considerando a natureza do objeto, a Administração opta pelo parcelamento da contratação por item, com julgamento pelo critério de menor preço por item, nos termos do art. 40, inciso V, alínea "b", e § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

O objeto é composto por modalidades distintas de fornecimento de refeições, quais sejam, marmitex nº 08 (750 ml), marmitex nº 09 (1.100 ml) e refeição no sistema self-service, que possuem características, apresentações e condições de fornecimento individualizáveis, não existindo necessidade de que sejam fornecidas conjuntamente por um único fornecedor para assegurar o atendimento adequado das necessidades da Administração.

O parcelamento por item mostra-se tecnicamente viável, uma vez que permite que cada modalidade de refeição seja disputada individualmente, possibilitando a participação de maior número de fornecedores, inclusive Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, que poderão apresentar propostas para os itens que efetivamente comercializam e possuem capacidade de fornecer.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

A adoção do julgamento por item também evita que fornecedores sejam obrigados a participar de todos os itens da contratação para que possam fornecer determinada modalidade de refeição, situação que poderia restringir a competitividade e reduzir o universo de potenciais participantes.

Não foram identificadas, para o objeto em questão, razões de ordem técnica ou econômica que justifiquem a reunião das modalidades de refeições em lote único, uma vez que a contratação de fornecedores distintos para diferentes itens não compromete, por si só, a funcionalidade, a qualidade, a padronização ou a adequada execução do fornecimento, desde que observadas as especificações, os padrões de qualidade e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão das respectivas Ordens de Fornecimento, permitindo melhor planejamento das aquisições, adequação ao consumo efetivo das Secretarias Municipais e redução do risco de aquisição de quantidades superiores às necessidades administrativas.

O parcelamento também possibilita maior eficiência na gestão dos recursos públicos, uma vez que a Administração poderá contratar, para cada item, a proposta que apresentar o menor preço e atender integralmente às especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência e no Edital.

Dessa forma, conclui-se que o **parcelamento da contratação por item** constitui solução tecnicamente viável e compatível com as características do objeto, favorecendo a ampliação da competitividade, a participação de fornecedores de diferentes portes e a busca por condições econômicas vantajosas para a Administração, em conformidade com os princípios estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021.

8. PESQUISA DE PREÇO

A estimativa do valor da contratação foi elaborada pela Subsecretaria Municipal de Suprimentos, unidade responsável pela realização da pesquisa mercadológica e formação do preço de referência, em observância ao disposto no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis.

Para a composição do valor estimado foram consideradas fontes de pesquisa admitidas pela legislação vigente, podendo incluir, dentre outras:

- Cotações formais obtidas junto a fornecedores do ramo compatível com o objeto;
- Contratações similares realizadas por órgãos e entidades da Administração Pública;
- Atas de Registro de Preços vigentes;
- Banco de Preços, Painel de Preços do Governo Federal, Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, Radar TCE-MT e demais plataformas oficiais disponíveis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

• Contratações anteriormente realizadas pelo Município de Pedra Preta-MT, desde que compatíveis com as condições atuais de mercado.

A metodologia adotada para consolidação dos preços observou critérios técnicos objetivos, considerando os valores válidos obtidos durante a pesquisa mercadológica, com exclusão de preços inexequíveis, excessivamente elevados ou considerados atípicos, quando devidamente justificado nos autos.

A memória de cálculo detalhada, o mapa comparativo de preços, os documentos comprobatórios da pesquisa realizada, as fontes consultadas, a metodologia de apuração utilizada e o valor estimado da contratação integram os autos do processo administrativo e constituem parte integrante da fase preparatória da contratação.

O valor estimado da contratação corresponde ao montante consolidado pela Subsecretaria Municipal de Suprimentos, conforme demonstrado na pesquisa de preços e no mapa de formação do preço de referência anexados ao processo administrativo.

A presente estimativa servirá como parâmetro para análise da vantajosidade das propostas, verificação da disponibilidade orçamentária e condução do procedimento licitatório, observados os princípios da economicidade, eficiência, planejamento e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O fornecimento das refeições objeto da presente contratação ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, mediante emissão de Ordem de Fornecedor expedida pela Administração Municipal, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

A execução do objeto deverá iniciar imediatamente após o recebimento da Ordem de Fornecedor emitida pela Secretaria requisitante, observados os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

As solicitações ordinárias deverão ser atendidas no prazo máximo de até 02 (duas) horas após o recebimento da Ordem de Fornecedor, salvo quando houver prazo diverso expressamente definido pela Administração.

Para eventos, reuniões, capacitações, campanhas, mutirões, ações institucionais ou outras atividades previamente programadas, a Administração poderá encaminhar a solicitação com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

As refeições deverão ser fornecidas nas modalidades abaixo:

I – Marmitex nº 08 (750 ml);

II – Marmitex nº 09 (1.100 ml);



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

III – Refeição no sistema self-service.

As refeições deverão ser preparadas no mesmo dia do fornecimento, utilizando ingredientes adequados ao consumo humano e observando rigorosamente as normas sanitárias vigentes, as boas práticas de manipulação de alimentos e os padrões de qualidade exigidos pelos órgãos competentes.

As refeições tipo marmitex deverá ser acondicionado em embalagens apropriadas para alimentos, devidamente fechadas, resistentes, higienizadas e capazes de preservar a qualidade e temperatura dos alimentos até o momento da entrega.

Quando solicitado pela Administração, a contratada deverá realizar a entrega das refeições nos locais indicados pelas Secretarias Municipais, exclusivamente dentro dos limites territoriais do Município de Pedra Preta-MT.

Alternativamente, conforme definido na Ordem de Fornecimento, as refeições poderão ser retiradas diretamente no estabelecimento da contratada por servidor ou representante autorizado pela Administração.

As refeições tipo marmitex deverá ser acompanhado de talheres descartáveis adequados para refeição e guardanapos, sem qualquer custo adicional para a Administração.

A contratada deverá manter condições operacionais para atendimento das demandas das Secretarias Municipais durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, inclusive em finais de semana, feriados, campanhas, eventos, mutirões e demais atividades oficiais previamente requisitadas.

Os alimentos fornecidos deverão apresentar adequadas condições de aparência, sabor, textura, aroma, cocção, conservação e higiene, sendo vedado o fornecimento de refeições deterioradas, contaminadas, impróprias para consumo ou em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

Verificada qualquer irregularidade, inadequação ou desconformidade nos alimentos fornecidos, a Administração poderá rejeitar total ou parcialmente o fornecimento, devendo a contratada realizar a substituição imediata das refeições recusadas, sem custos adicionais para o Município.

A contratada será responsável pelo preparo, acondicionamento, transporte, entrega e qualidade das refeições fornecidas, bem como pelo cumprimento da legislação sanitária, trabalhista, tributária e demais normas aplicáveis à execução do objeto.

O recebimento dos fornecimentos ficará condicionado à conferência dos quantitativos entregues e ao atesto do fiscal do contrato, designado nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

O pagamento será realizado exclusivamente sobre os quantitativos efetivamente fornecidos, recebidos e atestados pela fiscalização, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

10. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

A presente contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços – SRP, nos termos dos arts. 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de fornecimento de natureza recorrente, com demanda variável e quantitativos que não podem ser previamente definidos com exatidão pela Administração.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada em razão das características do objeto, uma vez que as necessidades de fornecimento de refeições decorrem de atividades administrativas, operacionais, institucionais, esportivas, sociais, educacionais e demais ações promovidas pelas Secretarias Municipais ao longo da vigência da contratação, não sendo possível prever com precisão o quantitativo efetivamente demandado por cada unidade administrativa.

O SRP permitirá que as aquisições ocorram de forma parcelada e sob demanda, mediante emissão de Ordens de Fornecimento, possibilitando maior eficiência na gestão dos recursos públicos, evitando contratações superdimensionadas, desperdícios e comprometimento desnecessário de recursos orçamentários.

A utilização do Sistema de Registro de Preços também proporcionará maior flexibilidade administrativa, permitindo que as Secretarias Municipais realizem solicitações conforme suas necessidades efetivas, observados os quantitativos estimados e a disponibilidade orçamentária correspondente.

A Ata de Registro de Preços decorrente deste procedimento terá vigência de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Os quantitativos constantes deste Termo de Referência possuem caráter estimativo e não obrigam a Administração à contratação integral dos itens registrados, constituindo mera expectativa de consumo durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

O procedimento licitatório será realizado na modalidade Pregão Eletrônico, adotando-se o critério de julgamento previsto no edital, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada pelos órgãos participantes da Administração Municipal, observadas as condições estabelecidas no edital, na ata e na legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

A adoção do Sistema de Registro de Preços atende aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento, razoabilidade e interesse público, constituindo a solução mais adequada para o atendimento das necessidades da Administração Municipal.

11. JUSTIFICATIVA DE ESCOLHA DA MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO

A presente contratação será realizada por meio da modalidade Pregão, na forma Eletrônica, nos termos do art. 6º, inciso XLI, art. 28, inciso I, e art. 29 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A escolha da modalidade Pregão Eletrônico justifica-se pelo fato de o objeto da contratação consistir no fornecimento de refeições prontas do tipo marmitex e refeições no sistema self-service, cujas características, padrões de qualidade e condições de fornecimento podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais e amplamente conhecidas no mercado fornecedor.

Trata-se, portanto, de fornecimento de bens e serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser estabelecidos objetivamente neste Termo de Referência, possibilitando o julgamento das propostas com base em critérios objetivos e previamente definidos pela Administração.

A adoção da forma eletrônica atende à regra geral estabelecida pela legislação vigente, proporcionando maior transparência, ampliação da competitividade, isonomia entre os licitantes, eficiência administrativa e participação de fornecedores interessados, independentemente de sua localização geográfica.

Além disso, o Pregão Eletrônico possibilita a realização da etapa competitiva de lances, promovendo a disputa entre os participantes e contribuindo para a obtenção de condições econômicas vantajosas para a Administração, observadas as especificações e os padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência.

A utilização da modalidade também favorece a publicidade dos atos administrativos, a rastreabilidade do procedimento licitatório e a redução dos custos operacionais relacionados à realização do certame.

Considerando as características do objeto, a possibilidade de definição objetiva das especificações e a existência de condições de fornecimento usuais no mercado, a modalidade Pregão Eletrônico mostra-se compatível com a natureza da contratação, observados os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, competitividade, transparência e interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

O critério de julgamento adotado será o de **menor preço por item**, considerando a estruturação da contratação em itens distintos, correspondentes às modalidades de refeições previstas neste Termo de Referência, quais sejam: marmitex nº 08 (750 ml), marmitex nº 09 (1.100 ml) e refeição no sistema self-service.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

A adoção do julgamento por item decorre da possibilidade de individualização das modalidades de fornecimento, permitindo que os licitantes apresentem propostas para os itens de seu interesse, sem prejuízo da padronização das especificações, da qualidade dos alimentos e das condições de execução estabelecidas pela Administração.

Dessa forma, o julgamento por item busca assegurar a ampliação da competitividade, a isonomia entre os participantes e a obtenção da proposta mais vantajosa para cada item, em conformidade com o planejamento da contratação e com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

12. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

As propostas apresentadas deverão atender integralmente às especificações técnicas, aos quantitativos, às condições de execução e às demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.

Será adotado o critério de julgamento de **menor preço por item**, observados os princípios da legalidade, isonomia, competitividade, economicidade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

O julgamento será realizado de forma individualizada para cada item da contratação, correspondente às modalidades de refeições previstas neste Termo de Referência, quais sejam:

I – Fornecimento de alimentação marmitex nº 08 (750 ml);

II – Fornecimento de alimentação marmitex nº 09 (1.100 ml);

III – Fornecimento de refeição no sistema self-service.

Serão desclassificadas as propostas que:

I – Contiverem vícios insanáveis;

II – Não obedecerem às especificações técnicas, aos padrões de qualidade ou às demais exigências previstas no Edital e neste Termo de Referência;

III – Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado pela Administração, após a fase de lances e eventual negociação, observado o disposto na legislação aplicável;

IV – Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração, mediante diligência devidamente fundamentada;

V – Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do Edital ou deste Termo de Referência, desde que insanáveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

A análise da exequibilidade das propostas observará o disposto no art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo a Administração promover diligências para verificar a viabilidade econômica da proposta apresentada, considerando as características do fornecimento, os custos envolvidos e as condições de execução estabelecidas neste Termo de Referência.

Quando houver indícios de inexequibilidade, o licitante poderá ser convocado para apresentar documentos, planilhas, notas fiscais, contratos, composição de custos ou quaisquer outros elementos pertinentes que demonstrem a viabilidade da execução do objeto nas condições ofertadas.

A não comprovação da exequibilidade da proposta, quando exigida, poderá implicar sua desclassificação, mediante decisão devidamente fundamentada e observância das garantias processuais previstas na legislação aplicável.

Para fins de aceitabilidade, os preços ofertados deverão ser compatíveis com os valores de mercado apurados pela Administração por meio da pesquisa de preços realizada nos termos do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os valores estimados individualmente para cada item.

A Administração poderá realizar negociação com o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar em cada item, objetivando a obtenção de condições mais vantajosas para o interesse público, observadas as disposições legais e editalícias aplicáveis.

A negociação poderá abranger os preços ofertados, as condições comerciais e outros aspectos pertinentes à proposta, desde que não implique alteração das especificações, dos padrões de qualidade ou das condições de execução estabelecidas no Edital e neste Termo de Referência.

13. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

O julgamento das propostas será realizado pelo critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos do art. 33, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a natureza divisível do objeto e a possibilidade de fornecimento independente das modalidades de refeições previstas neste Termo de Referência, quais sejam: marmitex nº 08 (750 ml), marmitex nº 09 (1.100 ml) e refeição no sistema self-service.

Será considerada vencedora, em cada item, a licitante que apresentar a proposta de menor preço, desde que atenda integralmente às exigências de habilitação, às especificações técnicas, aos padrões de qualidade e às demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.

A adoção do critério de julgamento por item decorre da possibilidade de aquisição e fornecimento independente das modalidades de refeições, cujas características, especificações, unidades de fornecimento e condições de execução são individualizáveis, não havendo necessidade de contratação conjunta em lote único para assegurar o atendimento adequado das necessidades da Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

O julgamento por item busca ampliar a competitividade do certame, permitindo a participação de fornecedores que possuam capacidade de fornecimento de determinadas modalidades de refeições, ainda que não forneçam a totalidade dos itens previstos na contratação, favorecendo a obtenção de condições mais vantajosas para a Administração.

Para fins de classificação, serão considerados os preços unitários ofertados para cada item, observando-se os respectivos valores máximos aceitáveis estabelecidos pela Administração, conforme orçamento estimativo constante dos autos do processo.

Não serão aceitas propostas que apresentem preços superiores aos valores máximos aceitáveis estabelecidos pela Administração para o respectivo item, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas e as condições previstas no Edital.

As propostas deverão atender integralmente às especificações técnicas, aos padrões de qualidade e aos demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência. Serão desclassificadas aquelas que apresentarem desconformidade insanável com as exigências do instrumento convocatório ou que apresentarem preços inexequíveis, quando não demonstrada a sua exequibilidade, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

A Administração poderá realizar diligências destinadas à verificação da exequibilidade das propostas, da compatibilidade dos preços ofertados com os valores de mercado e da adequação das refeições às especificações estabelecidas, nos termos da legislação aplicável.

A adoção do critério de **menor preço por item** busca assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, promovendo a competitividade, a isonomia entre os licitantes, a economicidade, a eficiência e o interesse público, em conformidade com os princípios estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021.

14. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME/EPP

Em cumprimento ao disposto nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, especialmente no art. 48, a Administração Pública realizou análise quanto à possibilidade de aplicação do tratamento diferenciado e favorecido às Microempresas – MEs, Empresas de Pequeno Porte – EPPs e Microempreendedores Individuais – MEIs no presente certame.

Considerando as características do objeto, o levantamento de mercado realizado e a necessidade de assegurar a competitividade, a eficiência e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, concluiu-se, de forma motivada, pela não aplicação das medidas previstas nos incisos I e III do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, que tratam, respectivamente:

- da realização de processo licitatório destinado exclusivamente à participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nas contratações cujo valor estimado seja de até R\$ 80.000,00; e
- da reserva de cota de até 25% do objeto para contratação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nas licitações para aquisição de bens de natureza divisível.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

A decisão está fundamentada nos seguintes aspectos:

1. Análise das características do objeto: O objeto foi estruturado em itens independentes, com julgamento pelo menor preço por item, de modo a ampliar a participação de fornecedores e permitir a contratação conforme a necessidade da Administração.

Entretanto, a aplicação automática da exclusividade prevista no art. 48, inciso I, ou da reserva de cota prevista no inciso III, deverá observar a realidade do mercado fornecedor, a existência de empresas aptas a atender às exigências do objeto e a possibilidade de obtenção de propostas válidas e economicamente vantajosas.

2. Resultado do levantamento de mercado: Conforme os documentos que integram a pesquisa de preços e o levantamento de mercado, não foram identificados elementos suficientes que assegurem, para todos os itens, a existência de quantidade adequada de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte capazes de atender integralmente às condições de fornecimento, aos requisitos sanitários, aos prazos e às demais exigências estabelecidas no Termo de Referência.

A adoção das medidas de exclusividade ou de reserva de cota, sem a correspondente demonstração de viabilidade mercadológica, poderá ocasionar a ausência de propostas válidas, o fracasso de itens ou a necessidade de repetição do procedimento licitatório.

3. Preservação da competitividade e da vantajosidade; A Administração busca assegurar a participação do maior número possível de fornecedores, sem restringir indevidamente a disputa por meio da adoção de condições que não estejam suficientemente amparadas pela realidade do mercado.

Assim, a não aplicação das medidas previstas nos incisos I e III do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 decorre da necessidade de preservar a competitividade, a eficiência, a economicidade e a obtenção da proposta mais vantajosa, considerando as particularidades do objeto e os elementos constantes dos autos.

4. Manutenção das demais prerrogativas legais: A não aplicação da exclusividade e da reserva de cota não afasta os demais direitos assegurados às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais pela Lei Complementar nº 123/2006.

Dessa forma, serão observadas, quando cabíveis, as seguintes medidas:

- aplicação do empate ficto previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, assegurando preferência às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte nas condições legalmente estabelecidas, observada, no caso do pregão, a margem de até 5% em relação à proposta mais bem classificada;
- concessão do prazo de 5 (cinco) dias úteis para regularização da documentação fiscal e trabalhista, prorrogável por igual período, nos termos do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

- observância das demais disposições legais aplicáveis ao tratamento diferenciado e favorecido às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais.

Diante do exposto, a Administração entende que a não aplicação das medidas previstas nos incisos I e III do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 está devidamente motivada pelas características do objeto, pelos elementos do levantamento de mercado e pela necessidade de assegurar a competitividade, a isonomia, a eficiência, a economicidade e a obtenção da proposta mais vantajosa, sem prejuízo da manutenção dos demais benefícios legalmente assegurados às empresas de pequeno porte.

15. SUBCONTRATAÇÃO

Nos termos do art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021, fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto da presente contratação.

A vedação justifica-se em razão da natureza do objeto, que envolve o preparo, acondicionamento, transporte e fornecimento de refeições destinadas ao atendimento das Secretarias Municipais, exigindo controle direto da qualidade dos alimentos, observância das normas sanitárias aplicáveis, regularidade perante os órgãos de fiscalização e plena responsabilidade técnica e operacional da empresa contratada.

A execução direta do objeto pela empresa vencedora do certame constitui medida necessária para garantir a rastreabilidade dos alimentos fornecidos, a manutenção dos padrões de qualidade exigidos pela Administração e o cumprimento das exigências estabelecidas pela Vigilância Sanitária e demais órgãos competentes.

A vedação à subcontratação também visa assegurar que a capacidade técnica, operacional e sanitária comprovada durante a fase de habilitação seja efetivamente utilizada na execução contratual, evitando a transferência indevida das obrigações assumidas pela contratada e reduzindo riscos relacionados à qualidade dos serviços prestados.

A contratada permanecerá integralmente responsável pela execução do objeto, respondendo perante a Administração por todos os atos, obrigações, encargos, responsabilidades sanitárias, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e civis decorrentes da execução contratual.

O descumprimento da vedação prevista neste item poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas no Edital, na Ata de Registro de Preços, no contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais medidas administrativas e legais cabíveis.

16. OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA

Sem prejuízo das demais obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital, na Ata de Registro de Preços e neste Termo de Referência, constituem obrigações da contratada:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

- a) Executar o objeto contratado em estrita conformidade com as especificações, condições, quantitativos, prazos e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência;
- b) Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;
- c) Possuir e manter válidos o Alvará Sanitário, a Licença ou Autorização da Vigilância Sanitária e demais documentos exigidos para o exercício regular da atividade;
- d) Preparar as refeições utilizando alimentos próprios para consumo humano, dentro dos padrões de qualidade, higiene, conservação e segurança alimentar exigidos pela legislação vigente;
- e) Observar integralmente as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, bem como a legislação sanitária federal, estadual e municipal aplicável;
- f) Fornecer refeições preparadas no mesmo dia do consumo, utilizando ingredientes em perfeitas condições de armazenamento, conservação e validade;
- g) Realizar o adequado acondicionamento, armazenamento, transporte e entrega das refeições, preservando sua qualidade, integridade e temperatura até o momento do recebimento pela Administração;
- h) Fornecer, juntamente com as refeições tipo marmitex, talheres descartáveis adequados para refeição e guardanapos, sem qualquer custo adicional para a Administração;
- i) Atender integralmente às Ordens de Fornecimento emitidas pela Administração, observando os quantitativos, locais, datas e horários estabelecidos;
- j) Efetuar as entregas nos locais indicados pela Administração, dentro dos limites territoriais do Município de Pedra Preta-MT, quando solicitado;
- k) Disponibilizar estrutura adequada para retirada das refeições diretamente em seu estabelecimento, quando esta modalidade for definida pela Administração;
- l) Possuir capacidade operacional suficiente para atendimento simultâneo das demandas das Secretarias Municipais durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços;
- m) Substituir imediatamente, sem ônus para a Administração, quaisquer refeições recusadas pela fiscalização em razão de má qualidade, acondicionamento inadequado, deterioração, contaminação ou qualquer desconformidade com as especificações contratadas;
- n) Comunicar imediatamente à Administração qualquer fato que possa comprometer a execução do objeto ou o cumprimento dos prazos estabelecidos;
- o) Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes da execução do objeto, inclusive aqueles relacionados à qualidade dos alimentos fornecidos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

- p) Arcar com todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo aquisição de insumos, mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, transporte, embalagens, equipamentos e demais despesas necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas;
- q) Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, a execução do objeto, observada a vedação à subcontratação prevista neste Termo de Referência;
- r) Permitir e facilitar a atuação da fiscalização designada pela Administração, fornecendo todas as informações e documentos solicitados relacionados à execução contratual;
- s) Manter sigilo sobre informações eventualmente obtidas em razão da execução contratual, quando exigido pela Administração;
- t) Cumprir rigorosamente a legislação trabalhista, previdenciária, tributária, sanitária, ambiental e demais normas aplicáveis à execução do objeto;
- u) Responsabilizar-se pela conduta de seus empregados, prepostos e colaboradores durante a execução contratual;
- v) Atender prontamente às determinações da fiscalização do contrato, promovendo as correções necessárias sempre que identificadas irregularidades na execução do objeto.

O descumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência sujeitará a contratada às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis.

17. OBRIGAÇÃO DO CONTRATANTE

Sem prejuízo das demais obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos dela decorrentes, constituem obrigações da Contratante:

- a) Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto por meio de servidor formalmente designado, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- b) Emitir as Ordens de Fornecimento contendo os quantitativos, locais, datas, horários e demais informações necessárias à adequada execução do objeto;
- c) Comunicar à contratada, com antecedência razoável, as demandas programadas relacionadas a eventos, reuniões, capacitações, campanhas, mutirões e demais atividades institucionais;
- d) Disponibilizar à contratada as informações necessárias para o correto atendimento das solicitações emitidas pelas Secretarias Municipais;
- e) Receber, conferir e atestar os fornecimentos efetivamente realizados, observando as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

- f) Rejeitar, no todo ou em parte, os fornecimentos executados em desacordo com as especificações contratuais, exigindo a imediata correção ou substituição quando necessário;
- g) Notificar formalmente a contratada sobre irregularidades verificadas na execução do objeto, concedendo prazo para manifestação ou regularização, quando cabível;
- h) Aplicar as sanções administrativas previstas na legislação e nos instrumentos contratuais sempre que constatado descumprimento das obrigações assumidas pela contratada;
- i) Efetuar o pagamento dos fornecimentos efetivamente executados e devidamente atestados pela fiscalização, observados os prazos e condições estabelecidos no Edital, na Ata de Registro de Preços e na legislação vigente;
- j) Disponibilizar à fiscalização contratual os meios necessários para acompanhamento, controle e registro da execução do objeto;
- k) Fornecer à contratada os esclarecimentos necessários à execução do objeto sempre que solicitados e considerados pertinentes;
- l) Zelar pela adequada gestão da Ata de Registro de Preços, observando os quantitativos registrados, as disponibilidades orçamentárias e os princípios da economicidade e eficiência administrativa;
- m) Registrar e documentar as ocorrências verificadas durante a execução contratual, mantendo histórico das solicitações, entregas, recusas, substituições e demais atos relacionados à execução do objeto;
- n) Observar os procedimentos administrativos necessários para formalização das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, em conformidade com a legislação aplicável.

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

As obrigações da Contratante serão exercidas de forma a garantir a adequada execução do objeto, a observância do interesse público e o equilíbrio das responsabilidades estabelecidas entre as partes.

18. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

A execução da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão formalmente designada pela Administração Municipal, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A Administração designará, mediante ato formal da autoridade competente, os agentes responsáveis pela gestão e fiscalização da contratação, observando as atribuições previstas na legislação vigente e nos normativos internos do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

A fiscalização contratual será exercida de forma preventiva, concomitante e posterior à execução do objeto, visando assegurar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, a adequada aplicação dos recursos públicos e a obtenção dos resultados esperados pela Administração.

Compete ao Fiscal do Contrato:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução dos fornecimentos realizados pela contratada;
- b) Verificar o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos dela decorrentes;
- c) Conferir os quantitativos efetivamente fornecidos, bem como os locais, datas e horários de atendimento das Ordens de Fornecimento;
- d) Verificar a qualidade, acondicionamento, conservação e apresentação das refeições fornecidas;
- e) Registrar em documento próprio as ocorrências verificadas durante a execução contratual;
- f) Solicitar a correção de falhas, irregularidades ou desconformidades identificadas na execução do objeto;
- g) Rejeitar total ou parcialmente refeições fornecidas em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;
- h) Emitir o atesto de recebimento dos fornecimentos executados em conformidade com as exigências contratuais;
- i) Comunicar ao gestor do contrato e à autoridade competente as ocorrências que possam ensejar aplicação de sanções administrativas ou adoção de medidas corretivas.

Compete ao Gestor do Contrato:

- a) Coordenar o acompanhamento geral da execução contratual;
- b) Promover a interlocução entre a Administração e a contratada;
- c) Adotar as providências necessárias para solução de ocorrências registradas pela fiscalização;
- d) Acompanhar a execução financeira e administrativa da contratação;
- e) Subsidiar a autoridade competente quanto à aplicação de penalidades, prorrogações, alterações ou demais atos relacionados à gestão contratual.

A fiscalização poderá utilizar, entre outros instrumentos de controle:

- Ordens de Fornecimento emitidas pelas Secretarias Municipais;
- Relatórios de acompanhamento da execução;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

- Registros de recebimento e conferência dos quantitativos fornecidos;
- Checklists de conformidade;
- Registros fotográficos, quando considerados necessários;
- Notas fiscais, documentos de entrega e demais comprovantes relacionados à execução do objeto.

A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução integral do objeto, inclusive quanto à qualidade dos alimentos fornecidos, ao cumprimento das normas sanitárias aplicáveis e às obrigações assumidas perante a Administração.

O recebimento e o atesto dos fornecimentos não afastam a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos, irregularidades ou desconformidades constatadas posteriormente, permanecendo assegurado à Administração o direito de exigir correções, substituições e demais medidas cabíveis.

Os pagamentos somente serão realizados após a verificação da regular execução do objeto e emissão do respectivo atesto pelo fiscal designado.

19. LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA/EXECUÇÃO

A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, mediante emissão de Ordem de Fornecimento expedida pelas Secretarias Municipais participantes da Ata de Registro de Preços.

O fornecimento das refeições destina-se ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais da Prefeitura de Pedra Preta-MT, podendo ocorrer tanto mediante entrega pela contratada quanto por retirada diretamente em seu estabelecimento, conforme definido na respectiva Ordem de Fornecimento.

Quando houver necessidade de entrega, as refeições deverão ser fornecidas nos locais indicados pela Administração, localizados dentro dos limites territoriais do Município de Pedra Preta-MT, observando rigorosamente as datas, horários e quantitativos estabelecidos na solicitação.

Os locais de entrega poderão compreender, entre outros:

- Paço Municipal;
- Secretarias Municipais;
- Escolas e demais unidades da rede municipal de ensino;
- Unidades administrativas vinculadas ao Município;
- Locais de realização de campanhas, mutirões, eventos institucionais, atividades esportivas, ações sociais, capacitações, reuniões e demais atividades oficiais promovidas pela Administração Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

Alternativamente, quando expressamente definido pela Secretaria requisitante, as refeições poderão ser retiradas diretamente no estabelecimento da contratada por servidor ou representante devidamente autorizado pela Administração.

As Ordens de Fornecimento deverão informar, no mínimo:

- a) Secretaria requisitante;
- b) Tipo de refeição solicitada;
- c) Quantidade requerida;
- d) Data e horário para fornecimento;
- e) Local de entrega ou informação sobre retirada no estabelecimento;
- f) Responsável pelo recebimento.

As solicitações ordinárias deverão ser atendidas no prazo máximo de até 02 (duas) horas após o recebimento da Ordem de Fornecimento, salvo quando houver prazo diverso expressamente definido pela Administração.

Para eventos, campanhas, reuniões, capacitações, mutirões e demais atividades previamente programadas, a Administração poderá encaminhar a solicitação com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

O recebimento das refeições ocorrerá mediante conferência dos quantitativos, das condições de acondicionamento, da qualidade dos alimentos e do atendimento às especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

O recebimento definitivo ficará condicionado ao atesto do fiscal do contrato, após verificação da conformidade do fornecimento realizado.

A contratada será responsável por todos os custos relacionados ao preparo, acondicionamento, transporte, entrega e demais despesas necessárias à perfeita execução do objeto, não sendo admitida a cobrança de valores adicionais além daqueles registrados na Ata de Registro de Preços.

20. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A medição dos fornecimentos será realizada com base nos quantitativos efetivamente fornecidos pela contratada e devidamente recebidos, conferidos e atestados pela fiscalização designada pela Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

Para fins de medição, serão considerados os quantitativos constantes das Ordens de Fornecimento emitidas pelas Secretarias Municipais e efetivamente entregues ou disponibilizados para retirada, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

O recebimento dos fornecimentos será formalizado mediante conferência dos quantitativos, verificação das condições de qualidade dos alimentos e emissão de atesto pelo fiscal do contrato ou servidor designado para recebimento.

Somente serão considerados para pagamento os quantitativos efetivamente fornecidos e aceitos pela Administração, não sendo devido pagamento por solicitações não atendidas, fornecimentos recusados ou quantitativos divergentes daqueles efetivamente recebidos.

Para instrução do processo de pagamento, a contratada deverá apresentar:

- a) Nota Fiscal devidamente emitida em nome do Município de Pedra Preta-MT;
- b) Comprovante de fornecimento ou documento equivalente contendo os quantitativos efetivamente fornecidos;
- c) Certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigidas pela legislação vigente, quando solicitadas pela Administração;
- d) Demais documentos eventualmente exigidos pela legislação aplicável ou pelos procedimentos internos do Município.

O fiscal do contrato realizará a conferência da documentação apresentada e emitirá o respectivo atesto de conformidade, certificando a regular execução do objeto.

O pagamento será efetuado pela Administração Municipal no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da liquidação da despesa e do recebimento definitivo da documentação fiscal regularmente atestada, observada a ordem cronológica de pagamentos e a disponibilidade financeira do Município.

O pagamento ficará condicionado:

- I – Ao efetivo fornecimento das refeições;
- II – Ao recebimento e atesto pela fiscalização;
- III – À apresentação da documentação fiscal exigida;
- IV – À manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal da contratada.

Constatada qualquer irregularidade na documentação apresentada ou na execução do objeto, o pagamento ficará suspenso até a regularização da pendência, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

Os pagamentos serão realizados exclusivamente mediante crédito em conta bancária de titularidade da contratada.

Nenhum pagamento implicará reconhecimento de fornecimento executado em desacordo com as especificações contratuais, permanecendo resguardado à Administração o direito de exigir correções, substituições ou aplicar as sanções cabíveis.

Os preços registrados compreenderão todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, incluindo insumos, mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, transporte, embalagens, equipamentos, despesas administrativas e quaisquer outros custos necessários ao cumprimento integral das obrigações assumidas pela contratada.

21. REAJUSTE

Os preços registrados e os valores decorrentes das contratações oriundas da Ata de Registro de Preços poderão ser reajustados, observada a legislação vigente e o princípio da manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

O reajuste somente poderá ser aplicado após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado pela Administração que serviu de referência para a licitação, nos termos do art. 92, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021.

O reajuste será calculado com base na variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

A concessão do reajuste dependerá de solicitação formal da contratada, acompanhada da demonstração do período aquisitivo correspondente, cabendo à Administração verificar o atendimento dos requisitos legais para sua concessão.

Na hipótese de extinção, suspensão ou substituição do índice estabelecido neste instrumento, será adotado outro índice oficial que melhor reflita a variação dos custos do objeto contratado, mediante ato formal da Administração.

O reajuste será aplicado exclusivamente aos saldos contratuais remanescentes e às futuras contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, não produzindo efeitos retroativos sobre parcelas já executadas e pagas.

A mera prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços ou dos instrumentos dela decorrentes não gera direito automático ao reajuste, permanecendo necessária a observância do interregno mínimo legal e dos demais requisitos previstos na legislação aplicável.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

Os reajustes eventualmente concedidos serão formalizados por meio de apostilamento ou instrumento administrativo equivalente, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

22. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A presente contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços – SRP, nos termos dos arts. 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Em razão da natureza do Sistema de Registro de Preços, a indicação da disponibilidade orçamentária específica fica postergada para o momento da formalização das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, ocasião em que serão emitidos os respectivos empenhos pelas Secretarias Municipais requisitantes, observada a disponibilidade orçamentária de cada unidade administrativa.

UNIDADE ORÇAMENTARIA	FICHA
Secretaria de Administração	18
Secretaria de Finanças	43
Secretaria de Obras	57
Secretaria de Agricultura	138
Secretaria de Educação	182,189,190,191,192,214,205,226,242,244,245,246,249,693,709
Secretaria de Assistência Social	276,284,310,311,325,326,409
Secretaria de Cultura Esporte e Lazer	419,428,434,448
Secretaria de Saúde	474,481,494,514,561
Secretaria de Planejamento	642
Secretaria de Receitas	680

Os recursos destinados à execução das futuras contratações poderão ser oriundos de recursos próprios do Tesouro Municipal, transferências constitucionais, fundos municipais, convênios, programas governamentais ou outras fontes legalmente disponíveis, observadas as vinculações orçamentárias aplicáveis a cada Secretaria Municipal participante.

A cada contratação decorrente da Ata de Registro de Preços será realizada a verificação da existência de saldo orçamentário suficiente, bem como a emissão da respectiva Nota de Empenho, em conformidade com a legislação financeira e orçamentária vigente.

Dessa forma, considera-se atendido o requisito de adequação orçamentária previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, permanecendo a vinculação orçamentária específica condicionada às futuras demandas efetivamente formalizadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

23. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

Constituem infrações administrativas, nos termos dos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais hipóteses previstas na legislação aplicável, no Edital, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos dela decorrentes, as seguintes condutas praticadas pela contratada:

- I – Dar causa à inexecução parcial do objeto;
- II – Dar causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III – Dar causa à inexecução total do objeto;
- IV – Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou para a manutenção das condições de habilitação durante a execução contratual;
- V – Não manter a proposta apresentada, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado e aceito pela Administração;
- VI – Não celebrar o contrato ou não assinar a Ata de Registro de Preços, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII – Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- VIII – Fornecer refeições em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços ou na proposta apresentada;
- IX – Entregar alimentos impróprios para consumo, deteriorados, contaminados ou em desacordo com as normas sanitárias aplicáveis;
- X – Descumprir os prazos estabelecidos para fornecimento das refeições ou para substituição de produtos rejeitados pela fiscalização;
- XI – Recusar-se injustificadamente a atender Ordens de Fornecimento regularmente emitidas pela Administração;
- XII – Não manter válidos o Alvará Sanitário, a Licença da Vigilância Sanitária ou demais autorizações necessárias à execução do objeto;
- XIII – Subcontratar total ou parcialmente o objeto em desacordo com as disposições deste Termo de Referência;
- XIV – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou para a execução contratual;
- XV – Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- XVI – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XVII – Praticar atos destinados a frustrar os objetivos da licitação ou da contratação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

XVIII – Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção);

XIX – Descumprir determinações regularmente expedidas pela fiscalização ou pela Administração relacionadas à execução contratual;

XX – Causar danos à Administração, aos usuários dos serviços públicos ou a terceiros em decorrência da execução inadequada do objeto.

A apuração das infrações administrativas observará o devido processo legal, assegurando à contratada o contraditório e a ampla defesa, nos termos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

As infrações previstas neste item sujeitarão a contratada às sanções administrativas cabíveis, observados a natureza e a gravidade da infração, os danos causados à Administração, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, a reincidência e os princípios da proporcionalidade e razoabilidade.

A aplicação das penalidades não afasta a obrigação da contratada de reparar integralmente os danos causados à Administração ou a terceiros, nem prejudica a adoção das demais medidas administrativas, civis ou penais cabíveis.

Os procedimentos para apuração das infrações e aplicação das penalidades observarão a Lei Federal nº 14.133/2021, a regulamentação municipal vigente e os princípios constitucionais do devido processo legal, contraditório e ampla defesa.

24. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

O presente Termo de Referência foi elaborado em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, com base nas informações constantes do Documento de Formalização da Demanda – DFD, do Estudo Técnico Preliminar – ETP e das necessidades apresentadas pelas Secretarias Municipais participantes da futura Ata de Registro de Preços.

Alexssandro Vieira Alves

Chefe de Planejamento e Governo

Secretaria Municipal de Planejamento e Governo

Portaria nº 359/2024

O presente documento foi elaborado observando os princípios da legalidade, eficiência, planejamento, economicidade, transparência e interesse público, constituindo instrumento técnico destinado a subsidiar a realização do procedimento licitatório para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de refeições prontas do tipo marmitex e refeições no sistema self-service para atendimento das demandas das Secretarias Municipais da Prefeitura de Pedra Preta-MT.

Declaro que as informações constantes neste Termo de Referência refletem a necessidade administrativa identificada, observam a legislação vigente e foram elaboradas com base nos elementos técnicos disponíveis durante a fase preparatória da contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº XX/2026, PROCESSO LICITATÓRIO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2026, QUE ENTRE SI, CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA ESTADO DE MATO GROSSO E A EMPRESA XXXXXXXX, PARA OS FINS QUE SE ESPECIFICA.

O MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA, ESTADO DE MATO GROSSO, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa na Avenida Fernando Corrêa da Costa, nº 940, Centro, Pedra Preta/MT, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 03.773.942/0001-09, neste ato representado pelo Secretário Geral de Coordenação Administrativa, Sr. **AGUINALDO NUNES BARBOSA**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua Otávio Pitaluga, nº 794 – Centro – Pedra Preta – MT, RG. nº 11xx720-5- SEJSP/MT, CPF/MF nº 897.xxx.551-15, CEP 78795-000, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e de outro lado a Empresa (...), doravante denominada simplesmente **CONTRATADO**, localizada à (...), inscrita no CNPJ sob o nº (...), neste ato representada por (...), conforme autorização nos atos constitutivos da empresa, portador do RG nº (...) e do CPF nº (...), considerando o conteúdo do processo nº (...), resolvem celebrar o presente contrato, que será regido por suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, pela Lei nº 14.133/2021, Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), no que couber, assim como, supletivamente, pelos Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada no fornecimento de refeições prontas, do tipo marmitex (750 ml e 1.100 ml) e refeições no sistema self-service, para atendimento das demandas das Secretarias Municipais da Prefeitura de Pedra Preta-MT;

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição: (a) o Edital do Pregão; (b) o Termo de Referência; (c) a proposta do Contratado;

CLÁUSULA SEGUNDA - ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E PREÇO

2.1. Os preços do objeto contratado são os obtidos no certame licitatório, abaixo indicados, nas quais estão incluídas todas as despesas necessárias à sua execução (tributos, seguros, encargos sociais, etc.)

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	MARCA /FABRICANTE /MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						

CLÁUSULA TERCEIRA - CASOS OMISSOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

3.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, demais normas municipais de licitações e contratos administrativos e, supletivamente as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor, normas e Princípios Gerais dos Contratos e disposições do direito privado.

CLÁUSULA QUARTA - PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

4.1. O prazo de vigência deste termo de contrato é de 12 (doze) meses, contados da assinatura deste Termo.

4.2. A(s) prorrogação(ões) do(s) prazo(s) de vigência do contrato deve(m) ser instrumentalizada(s) através de aditivo contratual, respeitadas as condições prescritas na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA - PRAZO DE EXECUÇÃO

5.1. As demais normas pertinentes ao regime de execução contratual, assim como prazos e condições de recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SEXTA - RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1. O recebimento do objeto deste contrato ocorrerá de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência.

6.2. Os bens descritos neste contrato serão recebidos pelo fiscal do contrato provisoriamente no ato da entrega do bem após a conferência simplificada do bem e da quantidade.

6.3. No ato da entrega dos bens, o Contratado deverá apresentar Documento Auxiliar da NF-e (DANFE) ou Nota Fiscal.

6.4. Ao receber os bens provisoriamente, o fiscal do contrato elaborará Relatório, para efeito de posterior verificação detalhada da conformidade do material com a especificação contratual.

6.5. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos ou reparados, imediatamente, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da possível aplicação das penalidades.

6.6. O recebimento definitivo ficará condicionado ao atesto do fiscal do contrato, após verificação da conformidade do fornecimento realizado.

6.7. O recebimento definitivo se materializa com a aposição de assinatura e carimbo, ou assinatura eletrônica, pelo responsável na Nota Fiscal ou em documento equivalente.

6.8. O responsável pelo recebimento definitivo deverá elaborar termo detalhado, no qual deverão constar os procedimentos adotados durante o recebimento provisório e definitivo.

6.9. Não havendo o saneamento das irregularidades pelo contratado, deverá o fiscal do contrato:

6.9.1. Dar início ao procedimento de apuração de irregularidade contratual.

6.9.2. Havendo necessidade e utilidade na aquisição parcial, poderá o fiscal do contrato receber provisoriamente o objeto contratual executado parcialmente, devendo observar o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando a empresa para emissão de Nota Fiscal referente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de recebimento definitivo, liquidação e pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

CLÁUSULA SÉTIMA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. As regras acerca das condições de pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência.

7.2. O pagamento será efetuado pelo contratante em favor do contratado em até 30 dias, mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente, após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal do contratante.

7.2.2. O(s) pagamento(s) não realizado(s) dentro do prazo por eventos decorrentes do contratado, não será(ão) gerador(es) de direito a qualquer acréscimo financeiro;

7.3. O pagamento será efetuado de acordo com a execução da entrega do objeto, mediante a emissão da respectiva nota fiscal que deverá estar devidamente atestada pela Gerência responsável e/ou pela fiscalização do contrato (indicada pela autoridade competente por meio de portaria) e acompanhada dos certificados de Regularidade Fiscal, bem como perante a Fazenda Pública do município do domicílio ou sede do contratado, obedecendo aos prazos estabelecidos no Decreto Orçamentário vigente.

7.4. O contratado deverá indicar no corpo da nota fiscal, o número do contrato, nome do banco, agência e número da conta corrente onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

7.5. Não será efetuado pagamento de nota pendente de adimplemento por parte do contratado.

7.6. Caso o objeto tenha sido recebido parcialmente, o pagamento da nota deverá ser equivalente apenas ao objeto recebido definitivamente, ou seja, somente quanto à parcela incontroversa.

7.7. As notas fiscais a serem pagas poderão sofrer desconto devido à aplicação das glosas e multas aplicadas previstas neste contrato.

7.8. Constatada alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, o fornecedor será notificado, sendo devolvidas as notas fiscais/faturas para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

7.09. Nenhum pagamento isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações vinculadas ao serviço contratado, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia, nem implicará aceitação definitiva dos mesmos.

7.10. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças, serão de responsabilidade do contratado.

7.11. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas à prestação de entrega do objeto deste contrato.

7.12. Os pagamentos não realizados dentro do prazo, por eventos decorrentes motivados pela do contratado, não serão geradores de direito à correção de preços.

7.13. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o contratado:

7.14. Não produziu os resultados acordados;

7.15. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

7.16. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do objeto, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.17. O contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao contrato em questão.

7.18. Na hipótese de fatos impeditivos do pagamento decorrentes de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a interrupção destes fatos.

7.19. O pagamento será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

- 7.19.1.** Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domicílio do credor, abrangendo inclusive débitos inscritos em dívida ativa;
- 7.19.2.** Prova de regularidade junto à Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria-Geral do Estado da sede ou domicílio do credor e do Estado de Mato Grosso;
- 7.19.3.** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, em plena validade e relativa ao contratado;
- 7.19.4.** Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- 7.19.5.** Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal da sede ou domicílio do credor.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE, DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA E DO RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO.

- 8.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis pelo prazo de um ano contado da data do orçamento estimado que tiver servido de base para a licitação, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 8.2.** Após o intervalo de um ano, os preços iniciais serão reajustados, a requerimento do contratado e depois de transcorrido um ano da data do orçamento estimado, por meio da aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.
- 8.3.** Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação do contratado, acompanhada de memorial do cálculo.
- 8.4.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 8.5.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 8.6.** A ausência de solicitação do reajuste pelo contratado, inclusive por ocasião de eventual prorrogação contratual, não implicará renúncia ou preclusão do direito ao reajuste, desde que preenchidos os requisitos legais e contratuais para sua concessão, observados os respectivos períodos aquisitivos e os limites estabelecidos pela legislação aplicável.
- 8.7.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou, de qualquer forma, não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 8.8.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 8.9.** O reajuste será realizado por apostilamento.
- 8.10.** Nos casos de eventual atraso no pagamento pela CONTRATANTE, desde que não decorrente de fato imputável à CONTRATADA, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre a data do adimplemento da obrigação e a data do efetivo pagamento, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.
- 8.11.** A atualização monetária prevista no item 8.10 não se confunde com o reajuste previsto nesta cláusula, destinando-se exclusivamente à manutenção do valor da obrigação de pagamento durante o período compreendido entre o seu adimplemento e o efetivo pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

8.12. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato deverá ser formalizado pela CONTRATADA mediante requerimento devidamente fundamentado, acompanhado da documentação comprobatória da ocorrência do fato que tenha provocado o desequilíbrio e da demonstração de seus efetivos impactos econômico-financeiros sobre a execução contratual.

8.13. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será analisado e respondido pela CONTRATANTE no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do recebimento do requerimento devidamente instruído.

8.14. O prazo previsto no item 8.13 poderá ser prorrogado por igual período, mediante justificativa, quando houver necessidade de diligências, análise técnica, manifestação de outros setores ou apresentação de informações e documentos complementares necessários à decisão.

8.15. Caso o pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro não esteja devidamente instruído, a CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA os documentos e informações complementares necessários à análise, ficando suspensa a contagem do prazo previsto no item 8.13 até o atendimento da solicitação.

8.16. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando reconhecido, será formalizado na forma prevista na Lei nº 14.133/2021, mediante termo aditivo ou outro instrumento juridicamente adequado, conforme o caso.

CLÁUSULA NONA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. O(s) recurso(s) para pagamento do(s) produto(s) será(ão) da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

FICHA: 18

010301 SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO

04 Administração

04 122 Administração Geral

04 122 0001 GESTÃO, MANUTENÇÃO E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

04 122 0001 2009 0000 MANTER AS ATIVIDADES DA SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E DEPARTAMENTOS

3.3.90.30.00 Material de Consumo

1.1.500 001.001 Recursos Próprios do Município

FICHA: 43

010401 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

04 Administração

04 123 Administração Financeira

04 123 0001 GESTÃO, MANUTENÇÃO E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

04 123 0001 2014 0000 MANTER AS ATIV. DA SEC. DE FINANÇAS E DEPARTAMENTOS

3.3.90.30.00 Material de Consumo

1.1.500 001.001 Recursos Próprios do Município



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

FICHA: 57

010501 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

04 Administração

04 122 Administração Geral

04 122 0001 GESTÃO, MANUTENÇÃO E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO E
FINANCEIRO

04 122 0001 2025 0000 MANTER AS ATIVIDADES DA SEC. DE OBRAS

3.3.90.30.00 Material de Consumo

1.1.500 001.001 Recursos Próprios do Município

FICHA: 138

010601 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENT

18 Gestão Ambiental

18 541 Preservação e Conservação Ambiental

18 541 0012 INTEGRAÇÃO - HOMEM NATUREZA

18 541 0012 2024 0000 MANTER AS ATIVIDADES DA SEC. AGRICULTURA E
MEIO AMBIENTE

3.3.90.30.00 Material de Consumo

1.1.500 001.001 Recursos Próprios do Município

FICHA: 182

010701 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

04 Administração

04 122 Administração Geral

04 122 0016 APOIO EDUCACIONAL

04 122 0016 2022 0000 MANTER AS ATIVIDADES DA SEC. DE EDUCAÇÃO

3.3.90.30.00 Material de Consumo

2.1.500 001.001 Recursos Próprios do Município

FICHA: 189

010701 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

04 Administração

04 306 Alimentação e Nutrição

04 306 0009 EDUCAÇÃO, UM FUTURO MELHOR

04 306 0009 2083 0000 MANTER MERENDA ESCOLAR - FUNDAMENTAL

189 3.3.90.30.00 Material de Consumo

1.1.500 001.001 Recursos Próprios do Município

FICHA: 276

010801 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

08 Assistência Social

08 122 Administração Geral



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

08 122 0001 GESTÃO, MANUTENÇÃO E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO E
FINANCEIRO
08 122 0001 2019 0000 MANTER AS ATIVIDADES DA SEC. DE ASSIST.
SOCIAL
3.3.90.30.00 Material de Consumo
4.1.500 001.001 Recursos Próprios do Município

FICHA: 284

010801 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

08 Assistência Social
08 122 Administração Geral
08 122 0001 GESTÃO, MANUTENÇÃO E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO E
FINANCEIRO
08 122 0001 2020 0000 MANTER AS ATIVIDADES DO CONSELHO TUTELAR
3.3.90.30.00 Material de Consumo
4.1.500 001.001 Recursos Próprios do Município

FICHA: 419

010901 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA ESP. E LAZER

13 Cultura
13 122 Administração Geral
13 122 0001 GESTÃO, MANUTENÇÃO E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO E
FINANCEIRO
13 122 0001 2026 0000 MANTER AS ATIVIDADES DA SEC. DE CULTURA,
ESPORTE E LAZER
3.3.90.30.00 Material de Consumo
1.1.500 001.001 Recursos Próprios do Município

FICHA: 474

011101 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

04 Administração
04 122 Administração Geral
04 122 0005 GESTÃO DO SUS
04 122 0005 2023 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE
SAÚDE
3.3.90.30.00 Material de Consumo
3.1.500 001.001 Recursos Próprios do Município

FICHA: 481

011101 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

10 Saúde
10 122 Administração Geral
10 122 0005 GESTÃO DO SUS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

10 122 0005 2047 0000 MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM O CONSELHO
MUNICIPAL DE SAÚDE
481 3.3.90.30.00 Material de Consumo
3.1.500 300.201 Recurso da Saúde - 15%

FICHA: 642

011301 SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GOVERNO

04 Administração

04 122 Administração Geral

04 122 0001 GESTÃO, MANUTENÇÃO E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO E
FINANCEIRO

04 122 0001 2021 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE
PLANEJAMENTO E GOVERNO

3.3.90.30.00 Material de Consumo

1.1.500 001.001 Recursos Próprios do Município

FICHA: 680

011401 SECRETARIA MUNICIPAL DE RECEITAS

04 Administração

04 129 Administração de Receitas

04 129 0001 GESTÃO, MANUTENÇÃO E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO E
FINANCEIRO

04 129 0001 2317 0000 MANTER A SECRETARIA DE RECEITA E
DESENVOLVIMENTO ECONOMICO

3.3.90.30.00 Material de Consumo

1.1.500 001.001 Recursos Próprios do Município

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

CLÁUSULA DÉCIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. Designar, servidor(es) ao qual(is) caberá(ão) a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do Contrato, conforme legislação vigente.

11.2. Fornecer ao contratado todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto contratado, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes do contratado em suas dependências, desde que observadas as normas de segurança.

11.3. Avaliar a qualidade do, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as obrigações assumidas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

11.4. Notificar o contratado sobre qualquer irregularidade ou não conformidade constatada nas refeições fornecidas, inclusive quanto à qualidade, quantidade, características, acondicionamento, temperatura, higiene ou demais condições estabelecidas no Termo de Referência, para que seja realizada a substituição imediata das refeições recusadas, às suas expensas, sempre que possível antes da distribuição ou do consumo, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas cabíveis.

11.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratado, desde que atinentes ao objeto da contratação.

11.6. Efetuar o pagamento ao contratado, de acordo com os parâmetros de preço e prazo estabelecidos neste Contrato, no Termo de Referência e no Edital.

11.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pelo contratado, quando couber.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

12.1. Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações e as condições de habilitação exigidas na licitação;

12.2. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

12.3. Executar o objeto contratual, nos termos, local, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência e no Contrato, de forma a garantir os melhores resultados.

12.4. O objeto contratual será entregue de acordo com a necessidade do contratante, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância das recomendações técnicas aceitáveis, respectivas normas e legislação pertinentes.

12.5. Submeter ao contratante, previamente e por escrito, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do objeto contratual que fuja das especificações constantes no Termo de Referência e no Contrato.

12.6. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

12.7. Comunicar no prazo de até 02 (dois) dias úteis ao contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, telefone, e-mail e outros julgáveis necessários para o recebimento de correspondência.

12.8. O contratado responsabilizar-se-á integralmente pela execução do objeto contratado, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, devendo para tal:

12.8.1. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos.

12.8.2. Responder civil e criminalmente pelos danos causados diretamente ou indiretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a concomitante fiscalização realizada pelo contratante.

12.8.3. Indenizar terceiros e/ou o contratante, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o contratado adotar as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

12.8.4. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

12.11.5. Responder a qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da execução do Contrato, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o contratante de qualquer solidariedade ou responsabilidade.

12.12. Substituir imediatamente, sem ônus para a Administração, quaisquer refeições recusadas pela fiscalização em razão de má qualidade, acondicionamento inadequado, deterioração, contaminação ou qualquer desconformidade com as especificações contratadas;

12.13. Emitir Nota Fiscal, discriminando o objeto, de acordo com a especificação constante no Termo de Referência.

12.14. Atender às demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº 14.133/2021, e suas respectivas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SUBCONTRATAÇÃO

13.1. É vedada a subcontratação do objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

14.1. Será designado, pelo contratante, um servidor qualificado ou uma comissão para exercer a fiscalização e acompanhamento do contrato, que terá, dentre outras, a incumbência de informar as ocorrências relevantes verificadas na execução contratual, inclusive quanto a eventuais atrasos e descumprimentos de cláusulas contratuais; solicitar ao contratado documentos exigidos para o fornecimento do bem, correção de falhas na execução contratual, cumprimento da legislação aplicável, e, sendo o caso, determinar a substituição de produtos defeituosos; informar as autoridades competentes a ocorrência de ilegalidades e irregularidades que constatar;

14.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um ou mais fiscais de contratos, representantes da Administração especialmente designados, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

14.3. A fiscalização exercida pelo contratante na entrega dos bens não exclui a responsabilidade do contratado, por quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência deste, não implica co-responsabilidade do contratante ou de seus agentes e prepostos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:

15.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

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

15.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

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

15.1.5. prestar declaração falsa durante a execução do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

15.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

15.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

15.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

15.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

15.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato que não implique em prejuízo ou dano à administração, bem como na hipótese de descumprimento de pequena relevância praticado pelo contratado e que não justifique imposição de penalidade mais grave;

15.2.2. Multa:

15.2.2.1. moratória: Em caso de atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais, será aplicada multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor da parcela ou obrigação em atraso, pelo período máximo de 30 (trinta) dias, limitada, em qualquer hipótese, ao percentual de 10% (dez por cento), sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste instrumento.

15.2.2.1.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

15.2.2.2. Multa compensatória: será aplicada em percentual compatível com a gravidade da infração, observados os limites previstos no art. 156, §3º, da Lei nº 14.133/2021 e os critérios de dosimetria previstos no §1º do mesmo artigo.

15.2.2.2.1. Na hipótese de inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a multa será fixada entre 0,5% (cinco décimos por cento) e 15% (quinze por cento), considerando-se, para a definição do seu montante, o valor e a extensão da obrigação inadimplida, sem prejuízo da observância dos limites previstos no art. 156, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

15.2.2.2.2. Na hipótese de inexecução total do contrato, a multa será fixada entre 15% (quinze por cento) e 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, observados os critérios de dosimetria previstos no art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

15.2.2.2.3. No caso de inexecução total, a multa será aplicada independentemente da existência ou não do prejuízo ao contratante, implicando ainda na possibilidade de rescisão do contrato.

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

15.2.2.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo contratante ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

15.2.2.5. Caso o contratado não tenha nenhum valor a receber do contratante, ou os valores do pagamento e da garantia contratual forem insuficientes, o contratante concederá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento de sua intimação, para que a multa seja paga.

15.2.2.6. Esgotados os meios administrativos para a cobrança dos valores devidos, o Contratante providenciará o encaminhamento do processo à Procuradoria Jurídica do Município, ou órgão municipal competente, para adoção das medidas administrativas e judiciais cabíveis visando à cobrança dos valores.

15.2.2.7. Caso o contratante tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, o contratado ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo, em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.

15.2.2.8. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

15.2.3. Impedimento de licitar e contratar, caso não se justifique imposição de penalidade mais grave.

15.2.3.1. Essa penalidade poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:

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

15.2.3.1.2. Der causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

15.2.3.1.7. As condutas aqui enumeradas também podem justificar a aplicação da declaração de inidoneidade quando as circunstâncias do caso concreto justificarem a imposição de penalidade mais grave.

15.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

15.2.4.1. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderá ser aplicada nas hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021 e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, observado o disposto no art. 156, §§ 5º e 6º, da referida Lei.

15.2.4.2. Essa penalidade poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:

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

15.2.4.2.2. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

15.2.4.2.4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

15.2.4.2.5. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

15.3. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).

15.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).

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

15.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração:

15.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

15.6.2. as peculiaridades do caso concreto;

15.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

15.6.4. os danos que dela provierem para o contratante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

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

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

15.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

15.9. Após a apuração dos fatos e a eventual aplicação das penalidades cabíveis, as sanções aplicadas serão registradas nos sistemas e cadastros oficiais competentes, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, para fins de publicidade e produção dos efeitos legais, inclusive mediante registro no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), quando cabível.

15.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ALTERAÇÃO DO CONTRATO

16.1. O contrato poderá ser alterado na forma do art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

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

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

16.4. Durante a vigência do contrato o contratado poderá solicitar a revisão dos preços para manter o equilíbrio econômico-financeiro obtido na licitação, mediante a comprovação dos fatos previstos no art. 124, II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - EXTINÇÃO DO CONTRATO

17.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

17.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

17.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado: (a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e (b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

17.4. O presente termo de contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas no rol do art. 137 da Lei nº 14.133/2021, devendo a extinção ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurado o contraditório e ampla defesa e respeitados os procedimentos descritos nas demais legislações aplicáveis.

17.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.

17.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

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

17.5. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

17.6. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

17.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

17.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

17.6.3. Indenizações e multas.

17.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, IV, da Lei nº 14.133/2021).

17.8. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133/2021).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - MODELOS DE GESTÃO DO CONTRATO

18.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DIREITO DE PETIÇÃO

19.1. No tocante a recursos, representações e pedidos de reconsideração, deverá ser observado o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - NULIDADE DO CONTRATO

20.1. Constatada irregularidade no procedimento licitatório ou na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada quando revelar medida de interesse público, com avaliação, entre outros, dos aspectos descritos no art. 147 da Lei nº 14.133/2021.

20.2. A nulidade não exonera o contratante do dever de indenizar o contratado pelo que houver executado até a data em que for declarada ou tornada eficaz, bem como por outros prejuízos regularmente comprovados, desde que não lhe seja imputável, e será promovida a responsabilização de quem lhe tenha dado causa, nos termos do que estabelece o art. 149 da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – PUBLICAÇÃO

21.1. O contratante deverá providenciar a publicidade deste contrato e de seus eventuais aditivos no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no sítio eletrônico oficial do órgão contratante e no Diário Oficial da Associação Mato-grossense dos Municípios – AMM, em observância ao disposto no art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – FORO

22.1. Fica eleito o foro de Pedra Preta, Estado de Mato Grosso, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes da execução deste contrato, que não puderem ser compostas pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

E, por se acharem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento na presença das testemunhas abaixo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza todos os efeitos legais.

Local e data da assinatura.

CONTRATANTE

CONTRATADO

TESTEMUNHA 1

TESTEMUNHA 2



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

ANEXO VI – MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº xxxx/2026

Processo Administrativo nº 22/2026

Pregão eletrônico nº 66/2026

O MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA – Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa na Avenida Fernando Corrêa da Costa, nº 940, Centro, Pedra Preta/MT, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 03.773.942/0001-09, neste ato representado pelo Secretário Geral de Coordenação Administrativa, Sr. **AGUINALDO NUNES BARBOSA**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua Otávio Pitaluga, nº 794 – Centro – Pedra Preta – MT, RG. nº 11xx720-5- SEJSP/MT, CPF/MF nº 897.xxx.551-15, CEP 78795-000, RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS da empresa relacionada, quantidades estimadas e indicadas abaixo, de acordo com a classificação obtida em cada ITEM, atendendo às condições, às especificações técnicas e às propostas ofertadas na licitação regulamentada pelo Edital e anexos do Pregão Eletrônico nº 22/2026, Processo Administrativo nº 66/2026, independentemente de transcrições, constituindo esta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS documento vinculativo e obrigacional às partes.

EMPRESA:	
CNPJ:	
ENDEREÇO:	
REPRESENTANTE:	NOME: CPF: IDENTIDADE:
CONTATO:	

Sujeitam-se as partes à Constituição Federal, a Lei nº 14.133/2021 e a Lei Complementar nº 123/2006, sem prejuízo de outras normas aplicáveis.

1. OBJETO

1.1. Esta Ata possui o objetivo de registrar preços dos itens abaixo relacionados, para futura e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de refeições prontas, do tipo marmitex (750 ml e 1.100 ml) e refeições no sistema self-service, para atendimento das demandas das Secretarias Municipais da Prefeitura de Pedra Preta-MT, conforme condições e especificações constantes nesta Ata de Registro de Preço.

ITEM (XX) EMPRESA:				
Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário
1				
VALOR TOTAL (XX) R\$ ()				

- 1.2. O preço unitário de cada ITEM englobará todas as despesas relativas ao objeto, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, incluindo seguro, tributos, seguros, remunerações, despesas fiscais e financeiras, benefícios e despesas indiretas (BDI), manuais, transporte, todas as taxas e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto deste Registro, e não será considerada nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços.

2. EXPECTATIVA DE FORNECIMENTO

- 2.1. Esta Ata de Registro de Preço não gera a obrigação aos Órgãos e Entidades participantes do Registro de Preços, de contratar, possuindo característica de futura e eventual contratação de acordo com os preços, fornecedores beneficiários e condições relacionadas na licitação e propostas apresentadas.

3. FORMA DE EXECUÇÃO

- 3.1. A empresa detentora do Registro deverá entregar os bens para atender as necessidades dos Órgãos adesos conforme especificado no Edital e seus anexos, no Termo de Referência e na proposta de preços.
- 3.2. Após a publicação desta Ata no Diário Oficial dos Municípios, as empresas registradas ficam obrigadas a atender todos os pedidos feitos pelos Órgãos participantes, além de manter as condições de habilitação durante todo o período de vigência da Ata.

4. GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 4.1. O gerenciamento desta Ata caberá ao gerenciador, que exercerá as competências dispostas na Lei 14.133/21, competindo-lhe, ainda:

- 4.1.1. Promover a publicação desta Ata no Diário Oficial da Associação Mato-grossense dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

Municípios – AMM, após assinatura das empresas vencedoras da licitação, de acordo com a ordem de classificação, e da autoridade competente do gerenciador;

4.1.2. Arquivar a Ata de Registro de Preços em autos próprios e disponibilizá-la em meio eletrônico;

4.1.3. Conduzir procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;

4.1.4. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

4.2. Todas as eventuais alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo à Ata de Registro de Preços.

5. VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência desta Ata será de 01 (um) ano, contado a partir da assinatura e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço mais vantajoso, nos termos Da Lei 14.133/21. O saldo será renovado de acordo com o quantitativo licitado.

6. DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, qualquer órgão ou entidade da Administração Pública poderá solicitar a utilização da presente ARP (POR ADESÃO), durante sua vigência, independentemente da participação ou não na licitação sobredita, mediante anuências do órgão gerenciador e do particular titular do registro, nos termos previstos no art. 86, §§ 2º a 5º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e Lei nº 14.770/2023, desde que observadas as disposições abaixo:

a) O órgão ou entidade pública interessado na adesão deverá consultar prévia e diretamente o fornecedor titular da ARP, visando obter a concordância formal com a contratação pretendida;

b) É faculdade do fornecedor titular da ARP, observadas as condições nela estabelecidas, a aceitação ou não da contratação decorrente de adesão, independentemente de qualquer justificativa formal;

c) Cabe ao órgão ou entidade aderente encaminhar ao GERENCIADOR a concordância do fornecedor;

d) Proceder à consulta formal ao GERENCIADOR, por meio de ofício ou outro expediente competente, encaminhado para o e-mail institucional licitacao@pedrapreta.mt.gov.br, no qual deverá constar o objeto que interessa contratar, o respectivo quantitativo pretendido e a concordância do fornecedor para fins de análise e manifestação sobre a possibilidade de adesão;

6.2. O quantitativo decorrente das adesões à ARP não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem (art. 86, § 5º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

6.3. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

7. ALTERAÇÕES DA ATA E REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 7.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízos da possibilidade de remanejamento entre os participantes.
- 7.2. Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, de acordo com pesquisa de preços, mantendo-se pelo menos a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

8. REAJUSTE

- 8.1. Os preços inicialmente registrados são fixos e irrevogáveis pelo prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 8.2. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação formal do contratado, acompanhada de memorial do cálculo.
- 8.3. Os contratos firmados após a concessão do reajustamento desta ata de registro de preços deverão ser firmados com o novo preço registrado e somente poderão ser reajustados novamente com o decurso de 12 (doze) meses daquela data-base.
- 8.4. A ausência de solicitação do reajuste pelo contratado, inclusive por ocasião da prorrogação da Ata de Registro de Preços, não implicará, por si só, renúncia ou preclusão do direito ao reajuste, desde que preenchidos os requisitos legais e contratuais para sua concessão, observados os respectivos períodos aquisitivos e demais condições estabelecidas no instrumento convocatório e na legislação aplicável.
- 8.5. O órgão gerenciador pode negociar com o particular com o propósito de obter condições mais vantajosas ao Município.

9. CANCELAMENTO OU SUSPENSÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

- 9.1. A empresa registrada terá o seu registro cancelado, nas seguintes situações:
- 9.1.1. Quando descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- 9.1.2. Quando não for retirada a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 9.1.3. Quando os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e a empresa se recusar a reduzi-los;
- 9.1.4. Quando a empresa for declarada inidônea ou impedida do direito de contratar e licitar



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

com a Administração.

- 9.2. O cancelamento de Registros nas hipóteses previstas nos subitens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.4 será formalizado por decisão do gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 9.3. O cancelamento do Registro de Preços será comunicado mediante publicação no Diário Oficial dos Municípios AMM.
- 9.4. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovado e justificado, por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.
- 9.5. O direito ao contraditório e ampla defesa antes do cancelamento do registro não impede a suspensão do registro até a decisão da autoridade competente.

10. DISPOSIÇÕES DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

- 10.1. As contratações serão formalizadas pelos Órgãos e Entidades participantes ou os que vierem a aderir, conforme disposto no artigo 95 da Lei nº 14.133/2021, observadas as disposições constantes na minuta de contrato, anexo do Edital.
- 10.2. Por tratar-se de Registro de Preços, os recursos financeiros para fazer face às despesas da contratação correrão por conta dos Órgãos e Entidade aderentes, cujo elemento de despesas e nota de empenho constarão nos respectivos contratos, observadas as condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços.
- 10.3. É vedado caucionar ou utilizar o contrato administrativo decorrente do registro de preços para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização da autoridade competente.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1. O fornecedor registrado que descumprir as obrigações decorrentes desta Ata ou das contratações dela decorrentes ficará sujeito às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 11.2. Quanto ao atraso injustificado na entrega dos bens decorrente das contratações formalizadas com fundamento nesta Ata:
 - 11.2.1. Será aplicada multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor da parcela, dos bens ou da obrigação cuja entrega esteja em atraso, limitada ao percentual máximo de 10% (dez por cento), sem prejuízo das demais sanções legalmente cabíveis.
 - 11.2.2. Ultrapassado o prazo máximo de mora estabelecido no instrumento contratual ou na respectiva Ordem de Fornecimento, o atraso poderá caracterizar inexecução total da obrigação correspondente, mediante apuração no competente processo administrativo,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

11.3. Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços, poderão ser aplicadas também, garantida a prévia defesa, as seguintes sanções:

11.3.1. Advertência na hipótese em que a inexecução parcial não implique em prejuízos ou dano à Administração;

11.3.2. Multa compensatória, observados os limites e critérios de dosimetria previstos no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, sendo:

- a) na hipótese de inexecução parcial, de 0,5% a 15%, incidente sobre o valor da parcela, dos bens ou da obrigação inadimplida;
- b) na hipótese de inexecução total da contratação decorrente da Ata, de 15% a 30%, incidente sobre o valor total da respectiva contratação ou instrumento equivalente.

11.3.3. Impedimento de participar em licitação e de contratar com o órgão Municipal, pelo prazo de até 03 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, de qualquer ente da Federação, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11.4. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.5. As multas aplicadas deverão ser pagas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da notificação da decisão administrativa definitiva. Não ocorrendo o pagamento no prazo estabelecido, o respectivo valor poderá ser descontado dos créditos eventualmente devidos ao fornecedor, da garantia contratual, quando existente e cabível, ou ser objeto de cobrança administrativa ou judicial, sem prejuízo das demais medidas legalmente admitidas.

11.6. As penalidades previstas acima têm caráter de sanção administrativa, consequentemente:

11.6.1. A sua aplicação não exime a empresa da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar à Administração;

11.6.2. Não exclui a responsabilização judicial por atos ilícitos;

11.6.3. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais, quando cabíveis.

11.7. O descumprimento da Ata de Registro de Preços e dos contratos decorrentes será apurado pelo gerenciador.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

12. NULIDADE DA ATA

12.1. Mediante decisão escrita e devidamente fundamentada, esta Ata de Registro de Preços será anulada se ocorrer ilegalidade insanável em seu processamento ou nas fases que lhe deu origem, suspensão ou revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

12.1.1. Ao pronunciar a nulidade do processo licitatório, a autoridade competente indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, devendo respeitar o disposto no art. 21 da LINDB.

13. CASOS OMISSOS

13.1. As cláusulas desta Ata de Registro de Preços somam-se às obrigações das partes previstas no Edital do Pregão Eletrônico e seus anexos, bem como aquelas previstas na minuta do contrato.

13.2. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes na Lei Federal nº 14.133/2021.

Pedra Preta MT, xx de xxxxx de 2026

AGUINALDO NUNES BARBOSA
Secretário Geral de Coordenação Administrativa
(Portaria nº 120/2021)
CONTRATANTE

CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

ANEXO VII – PLANILHA DE VALORES REFERENCIAIS

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	VLR UNIT. A	VLR TOTAL A	VLR UNIT. B	VLR TOTAL B	VLR UNIT. C	VLR TOTAL C	VLR UNIT. D	VLR TOTAL D	VLR UNIT. E	VLR TOTAL E	MÉDIA VLR UNIT.	MÉDIA VLR TOTAL
1	3.500	UND	FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES – TIPO MARMITEX N°08 – TAMANHO MÉDIO – (VOL.750ML), CARDÁPIO VARIADO E DE BOA QUALIDADE, CONTENDO: DUAS CARNES DE TIPOS DIFERENTES (EX: BOI E FRANGO, PORCO E BOI), ARROZ BRANCO NÃO PARBOILIZADO, FEIJÃO EM CALDO, PODENDO SER DA VARIEDADE ROSINHA OU CARIOQUINHA. O FEIJÃO PRETO SOMENTE PODERÁ SER UTILIZADO QUANDO SERVIR DE BASE PARA FEIJOADA, LEGUME COZIDO (REFOGADO) (ABOBRINHA, CHUCHU, CENOURA, QUIABO, BETERRABA, VAGEM, RABANETE, JILÓ, NABO E BERINGELA – SALADA CRUA DEVERÁ SER ENTREGUE SEM TEMPERO, ACONDICIONADA EM POTES PLÁSTICOS E ESPECÍFICO PARA ALIMENTOS, COM TAMPA. DEVERÁ SER ENTREGUE NO LOCAL ONDE FOR DETERMINADO PELA SECRETÁRIA SOLICITANTE, QUANDO NECESSÁRIO INCLUSIVE FINAL DE SEMANA.	28,00	98.000,00	23,00	80.500,00	19,99	69.965,00	22,00	77.000,00	18,00	63.000,00	22,20	77.700,00
2	5.500	UND	FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES – TIPO MARMITEX N°09– TAMANHO GRANDE – (VOL.1.100ML), CARDÁPIO VARIADO E DE BOA QUALIDADE, CONTENDO: DUAS CARNES DE TIPOS DIFERENTES (EX: BOI	30,00	165.000,00	27,00	148.500,00	22,99	126.445,00	25,00	137.500,00	20,80	114.400,00	25,16	138.380,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

			E FRANGO, PORCO E BOI), ARROZ BRANCO NÃO PARBOILIZADO, FEIJÃO EM CALDO, PODENDO SER DA VARIEDADE ROSINHA OU CARIOQUINHA. O FEIJÃO PRETO SOMENTE PODERÁ SER UTILIZADO QUANDO SERVIR DE BASE PARA FEIJOADA, LEGUME COZIDO (REFOGADO) (ABOBRINHA, CHUCHU, CENOURA, QUIABO, BETERRABA, VAGEM, RABANETE, JILÓ, NABO E BERINGELA – SALADA CRUA DEVERÁ SER ENTREGUE SEM TEMPERO, ACONDICIONADA EM POTES PLÁSTICOS E ESPECÍFICO PARA ALIMENTOS, COM TAMPA. DEVERÁ SER ENTREGUE NO LOCAL ONDE FOR DETERMINADO PELA SECRETÁRIA SOLICITANTE, QUANDO NECESSÁRIO INCLUSIVE FINAL DE SEMANA.												
3	1.000	UND	FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO DO TIPO SELF-SERVICE – CONTENDO ALIMENTOS FRIOS E QUENTES, COM DIREITO A TUDO QUE ESTIVER NO APARADOR SENDO NO MÍNIMO: ARROZ BRANCO, FEIJÃO (DE CALDO OU TROPEIRO); 02 (DOIS) TIPOS DE CARNE MAGRA (BOVINA, SUÍNA, AVE, PESCADO); 02 (DUAS) GUARNIÇÕES (MASSAS, PURÊS OU LEGUMINOSAS OU FAROFA; 03 (TRÊS) TIPOS DE SALADAS COZIDAS E/OU CRUAS, INCLUINDO 01 REFRI (LATA) 310ML OU ÁGUA 500ML (COM OU SEM GAS).	49,99	49.990,00	41,00	41.000,00	34,99	34.990,00	32,00	32.000,00	36,00	36.000,00	38,80	38.800,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

ANEXO VIII – FORMAÇÃO DOS VALORES

EMPRESA: MARIA DE SOUZA OLIVEIRA, CNPJ: 28.482.814/0001-29.

EMPRESA: HOTEL CENTRAL E RESTAURANTE EIRELI, CNPJ: 38.501.033/0001-98.

EMPRESA: EDILSON RODRIGUES DOS SANTOS FILHO, CNPJ: 55.047.113/0001-34.

NP TECNOLOGIA E GESTÃO DE DADOS LTDA

MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA.