



PROJETO BÁSICO 7/2024

1.DA SECRETARIA GESTORA

Secretaria Municipal de Administração.

1.1.DAS DEMAIS SECRETARIAS PARTICIPANTES

Secretaria Municipal de Saúde;

Secretaria Municipal de Assistência Social;

Secretaria Municipal de Defesa Social;

Secretaria Municipal de Viação e Obras.

1.2.DOS SECRETÁRIOS

Oswaldo Botelho de Campos Neto,

Ana Cristina Vieira e Silva,

Maria das Graças Metelo (Secretaria interina)

Luiz Celso Morais De Oliveira,

Alessandro Ferreira da Silva

2. DA CI DE ORIGEM Nº 107 /SAD/2024

DATA: 18/11/2024

3. DO OBJETO ESPECÍFICO

Dispensa Emergencial para Contratação de empresa especializada no fornecimento de refeições preparadas, de qualidade, contemplando as três principais refeições diárias, sendo elas desjejum, almoço e jantar, para atendimento aos programas socioassistenciais e aos servidores da Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT.

4. DA JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

4.1. DA CONTRATAÇÃO

Com base ao estudo técnico 16/2024 É mister esclarecer que atualmente a Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT, tem em vigência o contrato n.º 372/2023 (anexo), que tem por objeto o fornecimento de refeições, ocorre que o propenso vencerá em 23 de novembro de 2024, sendo que a Procuradoria Geral do Município, através do Parecer n.º 569/2024 vedou a prorrogação do contratual, razão pela qual dar-se-ia a necessidade de análise deste Estudo Técnico Preliminar.

Ademais, as refeições diárias são imprescindíveis para a qualidade de vida no trabalho e a garantia do bom desempenho dos servidores e dos serviços assistenciais.



A Secretaria de Assistência Social, através do Documento de Formalização de Demanda - DFD nos autos, trouxe à baila, em resumo, que é responsável pela supervisão e execução regionalizada de programas, projetos e serviços socioassistenciais de proteção social básica e especial em conformidade com a Política Nacional de Assistência e NOB-SUAS/2005, que devem ser oferecidos refeições aos usuários de forma contínua e sem interrupção.

Portanto, a principal missão é ser o órgão Gestor executor da política Nacional, tendo como funções básicas a inserção, prevenção, proteção e promoção das famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade Social ou risco pessoal.

Soma-se as repartições que funcionam descentralizado, seja eles CRAS (Centro de Referência, de Assistência Social), SCVF (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos), ações Estratégicas do Peti, Cadastro Único, casa de amparo as mulheres vítimas de violência Doméstica, casa de Acolhimento, CREAS (Centro de Referência Especializado de Assistência Social), CREAS POP (população de Rua), CONSELHOS DE DIREITOS, CONSELHOS TUTELARES.

O serviço que compõe a garantia de alimentação do objeto preposto no objeto é imprescindível para a realização das atividades das Unidades, uma vez que o atendimento é realizado em diversos locais e se faz necessária para o desenvolvimento de muitas de suas atividades, voltadas para o atendimento da população que necessita proteção desses serviços e programas.

Inclui-se a Secretaria Municipal de Defesa Social, através do Documento de Formalização de Demanda - DFD nos autos, trouxe à baila, em resumo, onde são localizados os Guardas Municipais e demais servidores, muitas vezes laboram em regime de escala, com turnos diurnos e noturnos, sendo a alimentação, portanto, componente imprescindível para a realização dos trabalhos.

A alimentação durante o serviço custeada pela administração municipal está garantida nos termos do artigo 77 da Lei Complementar Municipal, nº 4.167/2016, onde está asseverado, vejamos: “(...) Tem direito à alimentação fornecida por conta da Municipalidade o servidor da Guarda Municipal quando em serviço ou operação e o aluno de Curso de Formação, Aperfeiçoamento ou Especialização”

Além disso, as refeições são necessárias para a realização das atividades das Unidades envolvidas pertencente

E mister esclarecer que a Secretaria Municipal de Viação e Obras, através do Documento de Formalização de Demanda - DFD nos autos, trouxe à baila, em resumo, que detém em seu quadro um grande número de servidores, os quais são responsáveis pelos serviços pesados executados pela Prefeitura, como por exemplo, operadores de Maquinários, Motorista de caminhões e agentes tapa-buracos, sendo necessária uma alimentação adequada e balanceada, para que os mesmos tenham



uma Alimentação que dê o sustento necessário para realização do trabalho a contento, sem a necessidade dos mesmos terem que deslocarem-se até suas residências para se alimentarem.

Ademais, a Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Mobilidade Urbana, através do Documento de Formalização de Demanda - DFD nos autos, trouxe à baila, em resumo, que se justifica a necessidade de adquirir refeições aos garis e demais servidores Visto que muitos de seus colaboradores prestam serviços externos, sendo praticamente impossível os mesmos alimentarem-se em suas residências. Faz-se importante informar também que estes colaboradores estão cada dia executando serviços em lugares distintos.

Incluindo ainda a Secretaria Municipal de Saúde, através do Documento de Formalização de Demanda - DFD nos autos, trouxe à baila, em resumo, no Intuito de manter a qualidade e eficiência do Trabalho, tendo em vista que muitas Unidades de funcionamento funcionam 24h de forma ininterrupta, contando com finais de semanas e feriados, além de plantões 12x36, não podendo ausentar-se do local faz-se necessário expor a necessidade de tais refeições Almoço e Jantar.

Sendo assim celebramos o contrato **Emergencial**, dispensa de licitação pelo período de **180 (cento e oitenta dias), ou até que finalize o processo licitatório**, desde que observados os procedimentos legais.

4.2. DA DISPENSA DE LICITAÇÃO (inciso VIII do Art. 75 da Lei 14133/2021).

As compras e contratações das entidades públicas seguem obrigatoriamente um regime regulamentado por Lei.

A Presente Dispensa de Licitação encontra-se fundamentada no art. 75, inciso VIII, da lei Federal n Lei n. 14.133/2021, e suas alterações posteriores, conforme diplomalegal supracitado. E se justifica pelos seguintes motivos:

A dispensa de licitação em razão de emergência encontra-se prevista na Lei 14.133/2021.

Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

VIII - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a



prorrogação dos respectivos contratos e a recontração de empresa já contratada com base no disposto neste inciso.

Para o enquadramento da hipótese como emergência, que justificaria a contratação direta, JESSÉ TORRES PEREIRA JUNIOR define:

A emergência como hipótese de dispensa de licitações (...) é caracterizada pela obrigação imediata ou urgente que tem a administração pública de evitar situações que possam causar prejuízos ou o comprometimento da segurança das pessoas. Parece-nos que dois requisitos são importantes e até indispensáveis para que possa o administrador, sem praticar qualquer ilegalidade utilizar-se de permissivo legal. O primeiro é o da obrigatoriedade da emergência ser reconhecida e declarada em cada caso. A segunda diz respeito à imprevisibilidade da situação dentro de um quadro de mediana percepção pelo administrador. Comentários à Lei das Licitações e Contratações da Administração Pública. Rio de Janeiro, Renovar, 1995, p. 154.

Do mesmo modo, MARÇAL JUSTEN FILHO ensina:

A contratação administrativa pressupõe atendimento do interesse público. Isso significa que a ausência da contratação representaria um prejuízo para o bem público. (...) Na generalidade dos casos em que o Estado dispõe-se a contratar, é motivado a atuar para evitar dano potencial. Toda e qualquer contratação administrativa retrata a necessidade e conveniência de uma atuação conjugada entre o Estado e terceiros. Uma interpretação ampla do inc. IV acarretaria, por isso, a dispensa de licitação como regra geral. O argumento da urgência sempre poderia ser utilizado. Ora, a ausência de licitação não constitui a regra, mas a exceção. O inc. IV deve ser interpretado à luz desse princípio. O dispositivo enfocado refere-se aos casos onde o decurso de tempo necessário ao procedimento licitatório normal impediria a adoção de medidas indispensáveis para evitar danos irreparáveis. Quando fosse concluída a licitação, o dano já estaria concretizado. A dispensa de licitação e a contratação imediata representam uma modalidade de atividade acautelatória do interesse público. (grifamos). Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Dialética, São Paulo, 2002, p. 239.



Para ANTÔNIO CARLOS CINTRA DO AMARAL3 :

A emergência é caracterizada pela inadequação do procedimento formal licitatório ao caso concreto. Mais especificamente: um caso é de emergência quando reclama solução imediata, de tal modo que a realização de licitação, com os prazos e formalidades que exige, pode causar prejuízo à empresa (obviamente prejuízo relevante) ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços ou bens, ou, ainda, provocar a paralisação ou prejudicar a regularidade de suas atividades específicas. Quando a realização da licitação não é compatível com a solução necessária no momento preconizado, não se caracteriza a emergência.

A emergência, portanto, é caracterizada como a situação que demanda providências imediatas sob pena de comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, que não poderia aguardar o trâmite normal de um procedimento licitatório. Assim, para a dispensa de licitação, o autor citado acima afirma necessária a presença de dois requisitos, quais sejam:

- a) Demonstração concreta e efetiva da potencialidade de dano: a urgência deve ser concreta e efetiva. (...) O comprometimento à segurança significa risco de destruição ou de sequelas à integridade física ou mental de pessoas ou, quanto a bens, o risco de seu perecimento ou deterioração.
- b) Demonstração de que a contratação é de via adequada e efetiva para eliminar o risco: a contratação imediata apenas será admissível se evidenciado que será instrumento adequado e eficiente de eliminar o risco. Havendo risco de lesão ao interesse público, a contratação deve ser realizada, punindo-se o agente que não adotou as cautelas necessárias. (destacamos).

Diante do todo exposto, fica demonstrada que a concreta e efetiva potencialidade de dano desta contratação emergencial se encontra devidamente justificada pela urgência. Como também, a referida aquisição encontra, também, garita, no Princípio da Continuidade do Serviço Público, para dar andamento as suas atividades rotineiras, sem os quais ficaria impossível o bom funcionamento do mencionado órgão público.

4.3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

4.3.1. A Fundamentação da contratação, quantitativos e cotação de preços encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo técnico Preliminar cópia , anexo ao processo administrativo.

**4.4. DA RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR E DO PREÇO**

- a) A escolha recaiu sobre a empresa que cotou a melhor proposta tendo por base Menor Preço correspondente (fornecimento de refeições preparadas), constante no Termo de Referência.
- b). Realizou-se pesquisa de mercado para comparar preços, a que demonstrou o melhor preço, foi à empresa **PRIME TOUR VIAGENS E TURISMO LTDA, inscrito no CNPJ de n. 10.826.230/0001-68**, com menor custo para o Município.

5. DA DESCRIÇÃO DO ITEN E QUANTIDADE

ITEM	DESCRIÇÃO PRODUTO	UNIDADE DE MEDIDA	TCE	QTD	Valor Unitário	Valor total
1	DESJEJUM - CAFÉ DA MANHÃ , 200 ml de bebida láctea ou suco artificial (leite, iogurte ou achocolatado e outros), café, pão (francês/forma) com manteiga, presunto e mussarela e uma fruta, acondicionados em embalagem estéril.	UNIDADE (cód.: 1)	231199-2		R\$	R\$
2	ALMOÇO - Arroz, feijão/feijoada, carne servida em 02 (duas) variedades (bovina, frango, suína e peixe), guarnições servidas em 04 (quatro) variedades (a base de legumes, vegetais folhosos, massas e farofas), salada servida em variedades (a base de tomate, legumes e vegetais folhosos). Suco artificial acondicionado em embalagem Tetra Pak (200ml) Sobremesa servida podendo ser: frutas alternadas, salada de frutas, gelatina, flan ou pudim. (marmitex)	UNIDADE (cód.: 1)	275435-5		R\$	R\$
3	JANTAR - Arroz, feijão/feijoada, carne servida em 02 (duas) variedades (bovina, frango, suína e	UNIDADE (cód.: 1)	00010771			



peixe), guarnições servidas em 04 (quatro) variedades (a base de legumes, vegetais folhosos, massas e farofas), salada servida em variedades (a base de tomate, legumes e vegetais folhosos). Suco artificial acondicionado em embalagem Tetra Pak (200ml) Sobremesa servida podendo ser: frutas alternadas, salada de frutas, gelatina, flan ou pudim. (mamitex)				R\$	R\$
---	--	--	--	-----	-----

5.1. DAS ESPECIFICAÇÕES:

- 5.1.1.** O dimensionamento do quantitativo foi definido com base nos levantamentos do item **5.1.4** do ETP.
- 5.1.2.** As refeições deverão apresentar condições higiênicas – sanitárias adequadas ao consumo e em atendimento as exigências da vigilância sanitária.
- 5.1.3.** A distribuição de refeições se dará conforme o tipo de refeição por meio de refeições individuais.

5.2. Do Desjejum

- 5.2.1.** O posicionamento das refeições “desjejum” deverá ser acondicionado individualmente em embalagens a vácuo, todos os itens dispostos em bandejas ou caixas apropriadas.
- 5.2.2.** O desjejum deverá conter no mínimo as seguintes porções (por pessoa):
- 5.2.3.** 200 ml de bebida láctea ou suco artificial. A bebida láctea (Achocolatado, iogurte ou similares) e o suco artificial, deverão estar acondicionados individualmente em embalagem Tetra Pak, respeitando a quantidade exigida por pessoa.
- 5.2.4.** Deverá obrigatoriamente durante a semana, haver alternância entre a bebida láctea e o suco artificial.
- 5.2.5.** O Café deverá ser fornecido em uma quantidade mínima de 2L, em garrafa térmica todos os dias.
- 5.2.6.** A quantidade de Pão deverá ser de no mínimo 50g (o que equivale a 1 (um) pão francês, ou a 2 (dois) pães de forma sendo obrigatória a alternância entre os tipos de pães durante a semana (francês e de forma). Os pães deverão estar passados manteiga e com 1 (uma) fatia comercial inteira de presunto e 1 (uma) fatia comercial inteira de queijo tipo mozzarella.



6.4. Do Almoço e Jantar

6.4.1. O posicionamento das refeições “marmitex” deverá ser acondicionado em recipiente individual descartável, do tipo bandeja e ou marmitex de isopor com tampa e fechamento hermético, com no mínimo 3 (três) separação de gêneros, acompanhados de talheres descartáveis e recicláveis em plástico resistente e 200 ml de suco artificial acondicionado em embalagem Tetra Pak.

6.4.2. Cada refeição (Almoço e Jantar) deverá conter no mínimo 810 g dividido nas seguintes porções:

6.4.2.1. 200 g de Arroz, 100 g de feijão de caldo preto/feijoada ou carioca, 70 g de legumes, 150 g de cada tipo de carne (sendo no mínimo dois tipos, totalizando 300g de carne), 70g de guarnições ou massas e 70g gramas de salada.

6.4.2.1. Os tipos de carne, são: bovina, frango, suína e peixe. Na alternância dos tipos de carne, deverá obrigatoriamente ser servido ao menos uma vez na semana cada tipo de carne.

6.4.3. Junto com o almoço e jantar deverá ser entregue uma sobremesa podendo ser:

6.4.3.1. Frutas ou salada de frutas, gelatinas, flans ou pudim acondicionados separadamente, e de forma adequada em recipientes apropriados. Os recipientes deverão ser descartáveis com tampa e fechamento hermético na quantidade mínima de 100 ml por comensais;

6.4.3.2. A sobremesa deverá ser alternada nos dias da semana, podendo ser o mesmo tipo para almoço e jantar, porém, deverá ser evitado o fornecimento do mesmo tipo por dois dias consecutivos;

6.4.3.3. poderá ser permitido o fornecimento de doces industrializados como pé de moleque, paçoquinha, bananada entre outros, desde que autorizado previamente pela Administração.

7. DOS CARDÁPIOS

7.1. Os cardápios deverão ser discutidos periodicamente, podendo inclusive ser alterado mediante aditivo ou apostilamento, com as secretarias contidas neste Termo de Referência, para o bem andamento do contrato.

7.2. O modelo de cardápio diário básico padrão, observará em sua composição as espécies de refeições objeto do contrato, conforme os itens 6.3 e 6.4, conforme o quadro abaixo:

Cardápio resumido:

REFEIÇÃO	CARDÁPIO
Desjejum	200 ml de bebida láctea ou suco artificial (leite, iogurte ou achocolatado e outros), café, pão (francês, forma) com manteiga, presunto e mussarela e uma fruta, acondicionados em embalagem estéril.
Almoço e Jantar	Arroz, feijão/feijoada, carne servida em 02 (duas) variedades (bovina, frango, suína e peixe), guarnições servidas em 04 (quatro) variedades (a base de legumes, vegetais folhosos, massas e farofas), salada servida em variedades (a base de tomate, legumes e vegetais folhosos). Suco artificial acondicionado em embalagem Tetra Pak (200ml)



	<p>Sobremesa servida podendo ser: frutas alternadas, salada de frutas, gelatina, flan ou pudim.</p> <p>Deverão estar garantidos os talheres para respectivas refeições.</p>
--	---

8. DA DISTRIBUIÇÃO DOS ALIMENTOS E PRAZO DE ENTREGA

8.1. A entrega dos produtos se dará nos locais e horários indicados pela Secretaria requisitante, por meio da emissão da Ordem de Serviço e ou Fornecimento, podendo ser em local definido na respectiva ordem das secretarias partícipes.

8.1.2. As refeições diárias deverão ser entregues nos endereços, dias e horários conforme cronograma abaixo. A quantidade diária de alimentos e possíveis alterações nos locais de entrega serão informadas mediante relatórios diários, com um dia de antecedência pelo setor responsável de cada Secretaria.

SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL	
<p>SEDE - Av. Castelo Branco, nº 2.500, Centro Sul – Várzea Grande- MT 78125-700</p>	<p>Todos os dias Das 06:00 às 6:30 (Desjejum) Das 10:30 às 11:00 (Almoço) Das 18:00 às 18:30 (Jantar)</p>
<p>PAÇO MUNICIPAL - (Almoxarifado central, fundos) – Av. Castelo Branco, nº 2.500, Água Limpa, Várzea Grande/MT, CEP 78125-700.</p>	

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
<p>SEDE DA SECRETARIA - Av. Castelo Branco, S/N - Centro Sul, Várzea Grande - MT, 78125-700.</p>	<p>Todos os dias Das 06:00 às 6:30 (Desjejum) Das 10:30 às 11:00 (Almoço) Das 18:00 às 18:30 (Jantar)</p>

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
<p>Vigilância em Saúde – Avenida da FEB, 2.138, Ponte Nova, Várzea Grande-MT CEP 78115806</p>	<p>Desjejum: 07:30 h Almoço: 11:00 h</p>
<p>Clinica Atenção Primária a Saúde - Miguel Baracat (24 de dezembro) – Av. Praia Grande, s/n, Bairro 24 de dezembro, Várzea Grande-MT</p>	<p>Desjejum: 07:30 h Almoço: 11:00 h</p>
<p>PSF – Maria José Pedrosa (Capão Grande) – Avenida Pedro de Lima, 840, Bairro Capão Grande, Várzea Grande-MT</p>	
<p>Clínica de Atenção Primária a saúde – Moacyr D’ Lannes (Jardim Glória) – Rua da Harmonia s/n, Jd. Glória II, Várzea Grande-MT</p>	



Centro de Saúde Jardim Imperial – Av. Z, s/n Bairro Jardim Imperial, Várzea Grande-MT	Desjejum: 07:30 h Almoço: 11:00 h
PSF Celestina Gomes Coelho (Água Vermelha) – Rua Luis Camões s/n, Bairro Água Vermelha, Várzea Grande-MT	
Unidade Básica de saúde Celina Batista Dantas (ouro Verde) – Rua São José da Serra s/n, Bairro Ouro Verde, Várzea Grande-MT	
Equipe Rural – Base Limpo Grande – Rua Nossa Senhora Aparecida, s/n, Bairro Limpo Grande, Várzea Grande-MT	
PSF Binoca Maria da Costa (Manga) – Av. Ary Paes Barreto, s/n, Bairro Manga, Várzea Grande-MT	
PSF Manoel Bernardo de Barros (UNIPARK) – Av. Prefeito Murilo Domingos s/n, Bairro Unipark, Várzea Grande-MT	
Centro de Saúde Laurentino Paulo de Cerqueira (Água Limpa), Rua Eduardo Gomes, s/n, Bairro Água Limpa, Várzea Grande-MT	Desjejum: 07:30 h Almoço: 11:00 h
Centro de Saúde Nossa Senhora da Guia – Rua João Pedro Molina, s/n, Bairro Cohab Nossa Senhora da Guia, Várzea Grande-MT	
Clínica de Atenção Básica Primária a Saúde – Arminda Guimarães Sato (Marajoara) – Rua Governador-General Mallet, Qd. 16, s/n, Bairro Marajoara, Várzea Grande-MT	
PSF Margaria Pereira Tavares (Manaíra) – Av. Principal, s/n Bairro Manaíra, Várzea Grande-MT	
Clínica de Atenção Primária a saúde – Vitor Marques P. Malheiros (Cristo Rei) – Av. Dom Orlando Chaves, s/n, Bairro Cristo Rei, Várzea Grande-MT	Desjejum: 07:30 h Almoço: 11:00 h
PSF Luirico Ferreira Magalhães (Souza Lima) – Av. Principal, s/n, Bairro Souza Lima, Várzea Grande-MT	
Centro de Saúde Cohab Cristo Rei – Av. Presidente Cardoso Junior, s/n, Cohab Cristo rei, Várzea Grande-MT	
Clínica de Atenção Primária a Saúde (Parque do Lago) – Av. Julião de Brito, s/n, Bairro Parque do Lago, Várzea Grande-MT	
PSF Aurilia Salles Curvo – Av. G, Hélio Ponce, s/n, Bairro Jardim União, Várzea Grande-MT	
Centro de Saúde José Francisco da Silva Filho (Passagem da Conceição) – Av. Principal da Passagem da Conceição, Várzea Grande-MT	



PSF Maria Galdina da Silva – Av. 07 de setembro, s/n, Bairro Vila Artur, Várzea Grande-MT	Desjejum: 07:30 h Almoço: 11:00 h
PSF Gonçalo Pinto de Godoy (São Matheus) – Rua 15, Qd. 15, Lote 15, Bairro São Mateus, PSF Maria Galdina da Silva – Av. 07 de setembro, s/n, Bairro Vila Artur, Várzea Grande-MT	
UBS - Neizalina Figueiredo de Freitas (Dona Preta) – Rua Abdala de Almeida, s/n, Bairro Santa Isabel, Várzea Grande-MT	
UBS Gonçalo Gomes da Silva (Construmat) – Rua Antônio Lino, s/n, Bairro Construmat, Várzea Grande-MT	
UBS Álvaro Ribeiro Rocha (Jd. Eldorado) – Rua Triunfo, s/n, Bairro Jardim Eldorado, Várzea Grande-MT	Desjejum: 07:30 h Almoço: 11:00 h
UBS Terezinha Maria de Campos Kalix (Cabo Michel) Rua Nova Olimpia, s/n, Bairro Cabo Michel, Várzea Grande-MT	
UPA IPASE – Rua Prudente de Moraes, s/n, Vila Ipase, Várzea Grande-MT	Todos os dias -Das 11h às 11h30min (Almoço) - Das 19h30min às 20h (Jantar)
UPA - CRISTO REI - Av. Gonçalo Botelho de Campos s/n, Cristo Rei. Várzea Grande – MT	Todos os dias - Das 11h às 11h30min (Almoço) - Das 19h30min às 20h (Jantar)
CAPS III AD – Rua Tenente Bernardo Marcoski,11, Centro Sul, UPA - CRISTO REI, Várzea Grande - MT	Todos os dias - Das 6h às 6h30min (Desjejum) -Das 11h às 11h30min (Almoço) - Das 19h30min às 20h (Jantar)
CAPS III – Rua 24 de maio, 303, Centro Sul, Várzea Grande – MT	Todos os dias - Das 6h às 6h30min (Desjejum) -Das 11h às 11h30min (Almoço) - Das 19h30min às 20h (Jantar)



Unidade de Acolhimento – Av. Castelo Branco, 2.333, Bairro Jardim Imperador, Várzea Grande - MT	Todos os dias - Das 6h às 6h30min (Desjejum) -Das 11h às 11h30min (Almoço) - Das 19h30min às 20h (Jantar)
---	--

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MOBILIDADE URBANA	
SEDE DA SECRETARIA - Av. Castelo Branco, 2500 - Centro Sul, Várzea Grande - MT, 78125-700.	Todos os dias - Das 06:00 às 6:30 (Desjejum) - Das 10:40 às 11:10 (Almoço)
Sub-Prefeitura – Av. Gonçalo Botelho de Campos, Bairro Cristo rei, Várzea Grande-MT	Todos os dias - Das 06:00 às 6:30 (Desjejum) - Das 10:40 às 11:10 (Almoço)

SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS	
SEDE DA SECRETARIA - Av. Castelo Branco, 2500 - Centro Sul, Várzea Grande - MT, 78125-700.	Todos os dias Das 06:00 às 6:30 (Desjejum) Das 10:30 às 11:00 (Almoço)

8.3 A contratada fica ciente que a qualquer tempo poderão ser incluídos, excluídos ou alterados endereços de entrega, sem qualquer ônus para a Contratante.

8.4. O intervalo de tempo sugerido conforme **item 8.1**, para entrega da alimentação, deverá ser respeitado, não sendo admitida a entrega anterior ou posterior, sob pena de não ser recebida.

8.5. Caso a alimentação não seja aceita, esta não será computada na planilha de entrega, e consequentemente não será incluída no pagamento, devendo ser gerado relatório ou ata de recusa pelos fiscais estabelecidos, para fins mediante sanções as partes.

8.6. DA OPERACIONALIZAÇÃO DO SERVIÇO

8.6.1. Os gêneros e produtos alimentícios, produtos de higiene e limpeza e outros materiais de consumo Necessários à execução do serviço, deverão ser de boa qualidade.

8.6.2. Para a utilização dos gêneros e produtos alimentícios deverá ser observado o constante no código sanitário, além das normatizações e regulamentações pertinentes.



8.7. DO PREPARO DA ALIMENTAÇÃO

8.7.1. O preparo dos alimentos em todas as suas fases deverá ser executado por pessoal treinado observando-se as técnicas recomendadas.

8.7.2. Os alimentos não consumidos imediatamente após o preparo deverão ser mantidos refrigerados até o momento final da distribuição.

8.7.3. Todos os alimentos prontos para o consumo deverão ser mantidos em recipientes tampados ou cobertos com fita filme de P.V.C, atóxico e mantidos em temperaturas adequadas.

8.7.3. Todas as refeições deverão ser submetidas a degustação previa devendo a contratada realizar imediata retirada e substituição das preparações e/ou alimentos que forem considerados inadequados ou impróprios ao consumo.

8.8. DO CONTROLE BACTERIOLÓGICO DOS ALIMENTOS

8.8.1. Para o controle de qualidade da alimentação a ser servida, a contratada deverá coletar diariamente amostras das preparações, bem como das dietas especiais, se houver, e mantê-las sob refrigeração por 72 (setenta e duas) horas, para eventuais análises microbiológicas, as suas expensas, apresentando o resultado (laudo) ao contratante.

8.9. DA HIGIENE

8.9.1. A higienização das dependências, equipamentos e utensílios envolvidos na prestação do serviço será de responsabilidade da contratada.

8.9.2. A contratada deverá manter o quadro de pessoal (técnico e operacional) de forma a atender plenamente às obrigações contratuais assumidas.

8.9.3. A contratada deverá manter DISPONÍVEL, um nutricionista responsável técnico, devidamente credenciado e com poder para deliberar e atender a qualquer solicitação do serviço de nutrição e dietética (SND) do contratante.

8.9.4. A responsabilidade é da empresa licitada de apresentar documentação que comprove a que o prestador de serviço seja qualificado e cadastrado no PAT (Programa de alimentação do Trabalho) e no CRN (Conselho Regional de Nutricionistas).

9. ESTIMATIVA DE VALOR DO CONTRATO. (Art. 23, IX do Decreto Municipal nº. 81/2023).

9.1. O valor global estimado da contratação é de R\$

9.2. Os valores unitários foram obtidos por meio de pesquisa de preços melhor explanada no ETP para a presente aquisição.



9.3. Os valores poderão ser reajustados durante a vigência do termo de contrato nos termos da previsão da legislação vigente, considerando ainda:

10. DO RECURSO

(X) Próprio (X) Estadual (X) Federal ()Convênio

11.DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA****SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Projeto atividade	Fonte	Elemento despesa	Código Reduzido
2295	01500	3.3.90.30	04010029

SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL

Projeto atividade	Fonte	Elemento despesa
1537	0150	3.3.90.30
1538	0150	3.3.90.30
1539	0150	3.3.90.30
1540	0150	3.3.90.30
1541	0150	3.3.90.30
2080	0150	3.3.90.30
2246	0150	3.3.90.30
2250	0150	3.3.90.30
2265	0150	3.3.90.30

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Projeto atividade	Fonte	Elemento despesa
2214	0150	3.3.90.30
2280	0150	3.3.90.30
2348	0150/01660/01661	3.3.90.30
2347	0150/01660/01661	3.3.90.30
1548	01660	3.3.90.30
1511	0150	

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Projeto atividade	Fonte	Elemento despesa

SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS

Projeto atividade	Fonte	Elemento despesa
2292	015000	3.3.90.30
2050	015000	3.3.90.30

12.DA DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- Compras de materiais e bens comuns
- Compras de equipamento e materiais permanentes
- Serviços comuns – manutenção/prestação de serviços.
- Serviços especializados
- Serviços técnicos- consultoria/auditoria/assessoria.
- Serviços de engenharia e obras

13. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

13.1. Encaminhar Cópia da **Cédula de Identidade** dos responsáveis legais da empresa ou outros documentos de identificação com foto;

13.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, devendo estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

13.3. Todos os atos constitutivos apresentados deverão guardar similaridade entre o objeto social e o objeto da contratação, sob pena de inabilitação.

13.4. RELATIVOS Á REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

13.4.1. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

13.4.1.2. Certidão de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

13.4.1.3. Certidão de Regularidade relativa a débitos trabalhistas (CNDT), de acordo com a lei nº. 12.440 de 2011 e Resolução Administrativa 1.470, editada pelo Tribunal Superior do Trabalho (TST) em 24 de agosto de 2011, ela poderá ser obtida gratuitamente nos sítios daquele tribunal (www.tst.jus.br), do Conselho Superior da Justiça do Trabalho (www.csjt.jus.br), ou de qualquer Tribunal Regional do Trabalho (TRT).



13.4.1.4. Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

13.4.1.5. A comprovação de inscrição de contribuinte poderá se dar através de **Alvará de Funcionamento**;

13.4.1.6. Certidão de regularidade de débito com as fazendas e/ ou Procuradorias.

13.4.1.7. FEDERAL: Certidão de Regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão de Tributos federais e quanto a Dívida Ativa da União, situação do sujeito passivo em relação aos tributos federais expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº. 1.751, de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

13.4.1.8 ESTADUAL: Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual, a Certidão Regularidade de Débito Fiscal (CND) expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda e/ou Finanças do domicílio tributário da licitante.

13.4.1.9. Certidão de Regularidade de Dívida Ativa de competência da Procuradoria Geral do Estado do respectivo domicílio tributário da empresa. (Ressalvam-se os casos de unificação de certidão por força de legislação Estadual, quando será aceita a certidão unificada).

13.4.1.10. MUNICIPAL: Certidão de Regularidade de Débito Municipal, expedida pela Prefeitura do respectivo domicílio tributário;

13.4.1.11. Certidão de Regularidade de Dívida Ativa de competência da Procuradoria Municipal do respectivo domicílio tributário da empresa (Ressalvam-se os casos de unificação de certidão por força de legislação municipal, quando será aceita a certidão unificada);

13.5. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

13.1.1. CERTIDÃO DE REGULARIDADE DE FALÊNCIA E RECUPERAÇÃO JUDICIAL expedida pelo distribuidor da sede da licitante para este fim, datada de no máximo 90 (noventa) dias corridos anteriores à data de realização da sessão pública de processamento do presente pregão, se outro prazo não for definido na própria certidão.

13.1.2. Balanço patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) do último exercício social já exigíveis, apresentados na **forma da lei**, cartório (deverá conter carimbo ou etiqueta ou chancela da junta Comercial) fundamentado no art. 1.181 da Lei 10.406/02, Resolução CFC (Conselho Federal de Contabilidade) nº. 583/83 § 2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou



balanços provisórios, podendo ser atualizados pelos índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

13.1.3. Serão considerados aceitos como **na forma da lei** o balanço patrimonial e a demonstrações contábeis de resultado assim apresentados:

13.1.4. O Balanço e a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) quando disponibilizado via Escrituração Contábil Digital – ECD, deverá vir acompanhado de “Recibo de entrega de livro digital” recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital SPED). Apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis

13.5. OS DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA HABILITAÇÃO

13.5.1. A licitante deverá apresentar o atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que a comprove a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível, em características com o objeto da licitação. Não serão aceitos atestados emitidos pela própria licitante.

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

13.5.3. A responsabilidade é da empresa licitante pela autenticidade da documentação solicitada no item acima, artigos 297 a 301 do Código Penal.

13.5.4. A empresa licitante deverá apresentar Licença da Vigilância Sanitária emitida pelo órgão responsável no Município sede da empresa licitante, dentro do prazo de validade.

13.5.5. Prova de Registro no Conselho Regional de Nutrição – CRN, da licitante participante e de seus responsáveis técnicos através dos documentos:

- a) Certidão de Registro e Regularidade – CCR da empresa licitante;
- b) Atestado de Responsabilidade Técnica – ART e a Certidão de Regularidade que comprova que a empresa tem Responsável Técnico Nutricionista devidamente registrado e anotado no CRN1 conforme o previsto na Lei 8.234/91, Lei 6.583/78, Resolução CFN no. 419/08 e no Art. 9º da Resolução CFN nº 510/2012

13.5.6. Comprovação de o licitante possuir na data da assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, profissional nutricionista devidamente registrada no CRN (Conselho Regional de Nutricionistas).

13.5.7. A comprovação do vínculo empregatício do (s) profissional (is) relacionado no item 19.4. deverá ser realizada mediante:



- 13.5.8.** Carteira Profissional de Trabalho e da Ficha de Registro de Empregados (FRE) que demonstrem a identificação do profissional;
- 13.5.9.** Será admitida à comprovação do vínculo profissional por meio de contrato de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum.
- 13.5.10.** Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante tal comprovação será feita através do ato constitutivo da mesma.
- 13.5.11.** Licença Sanitária de no mínimo 02 (dois) veículos, em nome do licitante e/ou alugado que transportarão os alimentos expedido pela Divisão Técnica de Vigilância Sanitária da Secretaria do Estado, ou município, da sede origem da licitante, com validade na data de abertura do certame e conforme Lei Nº 1.812/97 do Município de Várzea Grande Conforme: Resolução Nº 23, 15 de março 2000/ANVISA, DECRETO Lei Nº 986/1969, Portaria SVS/MS Nº 326, de 30 de julho de 1997, Resolução RDC ANVISA Nº 275, de 21 de outubro de 2002 e Lei Nº 8.080, de 19 de setembro de 1.990.
- 13.5.12.** Para os casos de veículos locados, deverão ser apresentados os documentos de contrato de aluguel, em nome da empresa, com respectivas licenças de conformidade com a legislação.
- 13.5.13.** Os Veículos de transporte deverá ser dotado de refrigeração apropriada para armazenamento e transporte de alimento preparado, em atendimento ao subitem 4.9 da RDC 216/2004;
- 13.5.14.** Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado pelo pregoeiro (a) o proponente vencedor provisório da fase de lances e habilitação, sendo condicionada à comprovação de que a licitante atende aos requisitos, previstos na RDC 216/2004.
- 13.5.15.** Passado a fase de habilitação, deverá receber comissão a ser estabelecida pelo ente, que fara diligências com a finalidade de proceder vistoria na sede da empresa, com respectivo relatório de aprovação, como condição de declaração de vencedor do certame.
- 13.5.16.** Nesta vistoria será verificado as condições sanitárias do atendimento da licitante aos seguintes requisitos, previstos na RDC 216/2004;
- 13.5.17.** Instalações físicas como piso, parede e teto devem possuir revestimento liso, impermeável e lavável, sem rachaduras, trincas, goteiras, infiltrações, bolores, descascamentos e outros de forma a não transmitir contaminantes aos alimentos.
- 13.5.18.** O dimensionamento da edificação e das instalações deve ser compatível com todas as operações (recebimento e armazenamento da matéria-prima, ingredientes, etc; preparo e manipulação de alimentos crus; preparo e manipulação de alimentos não crus). Deve existir separação entre as diferentes atividades por meios físicos ou por outros meios comprovadamente eficazes de forma a evitar a contaminação cruzada;
- 13.5.19.** As portas e as janelas devem ser ajustadas aos batentes. As portas da área de preparação e armazenamento de alimentos devem ser dotadas de fechamento automático, inclusive o



sistema de exaustão, devem ser providas de telas milimetradas para impedir o acesso de vetores e pragas urbanas;

- 13.5.20.** As instalações devem ser abastecidas de água corrente e dispor de conexões com rede de esgoto ou fossa séptica. Quando presentes, os ralos devem possuir dispositivo que permita o fechamento da grelha.
- 13.5.21.** Nas áreas internas e externas não será permitida a presença de animais, ainda que domésticos;
- 13.5.22.** As instalações elétricas devem ser embutidas ou protegidas em tubulações externas e integras de tal forma a permitir a higienização dos ambientes;
- 13.5.23.** A ventilação deve garantir a renovação do ar e manutenção do ambiente livre de fungos, gases, fumaça, pós, partículas em suspensão, condensação de vapores dentre outros que possam comprometer a qualidade higiênico-sanitária do alimento. O fluxo de ar não deve incidir diretamente sobre os alimentos;
- 13.5.24.** As instalações sanitárias e vestiários não devem comunicar diretamente com a área de preparação e armazenamento de alimentos;
- 13.5.25.** As instalações sanitárias devem possuir lavatórios e estar suprida de produtos destinados à higiene pessoal, tais como papel higiênico, sabonete líquido inodoro antisséptico ou sabonete líquido inodoro e produto antisséptico e toalhas de papel não reciclado ou outro sistema higiênico e seguro para a secagem das mãos. Os coletores dos resíduos devem ser dotados de tampa e acionados sem contato manual;
- 13.5.26.** Devem existir lavatórios exclusivos para a higiene nas mãos na área de manipulação, em posição estratégica em relação ao fluxo de preparo dos alimentos. Devem possuir sabonete líquido inodoro antisséptico ou sabonete líquido inodoro e produto antisséptico e toalhas de papel não reciclado ou outro sistema higiênico e seguro para a secagem das mãos e coletor de papel acionado sem contato manual;
- 13.5.27.** Os equipamentos, móveis e utensílios que entram em contato com alimentos devem ser de materiais que não transmitam substâncias tóxicas, odores, nem de sabores aos mesmos, conforme estabelecido em legislação específica. Devem ser mantidos em adequado estado de conservação e serem resistentes a corrosão e a repetidas operações de limpeza e desinfecção;
- 13.5.28.** As superfícies dos equipamentos, móveis e utensílios utilizados na preparação, embalagem, armazenamento, distribuição e exposição devem ser lisas, impermeáveis, laváveis e estar isentas de rugosidades, frestas e outras imperfeições que possam comprometer a higienização dos mesmos e serem fontes de contaminação dos alimentos;



13.5.29. Para a devida habilitação para participar do processo licitatório, a empresa deverá atender a no mínimo 85% (oitenta e cinco por cento) dos requisitos acima relacionados. Caso não atenda ao percentual mínimo exigido, a empresa candidata será declarada INABILITADA e perderá o direito de participar do processo;

13.5.30. Após considerada vencedora, a empresa não poderá alterar este logradouro em hipótese alguma, sendo considerada declaração falsa, salvo os casos excepcionais, que deverão ser comunicados previamente e analisados em conjunto entre os fiscais do contrato, com a ciência dos secretários;

13.5.31. Após a vistoria acima prevista, e tendo sido preenchidos os requisitos mínimos, a empresa será considerada APTA para no certame;

14.DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES. (Art. 23, XIV do Decreto Municipal nº. 81/2023).

14.1. DA CONTRATADA

14.2. A prestação de serviços de nutrição e alimentação engloba o fornecimento de gêneros e produtos alimentícios, materiais de consumo em geral (utensílios, descartáveis, materiais de higiene entre outros), equipamentos complementares necessários para perfeita execução dos serviços, gás e mão de obra especializada em número suficiente para desenvolver as atividades previstas, observadas as normas vigentes.

14.3. Para o desenvolvimento das atividades, a contratada deverá complementar e instalar os equipamentos, mobiliários e utensílios considerados necessários para execução do serviço.

14.4. A contratada deverá executar todas as atividades necessárias ao cumprimento do objeto contratado dentre as quais se destacam:

14.5. Elaboração do cardápio diário completo mensal ou semanal, prevendo-se substituições informar com antecedência.

14.6. Aquisição de gêneros e produtos alimentícios e material de consumo em geral.

14.7. Controle de qualidade e quantitativo dos gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo.

14.8. Armazenamento de gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo em ambiente limpo, salubre, arejado livre de impurezas ou qualquer tipo de contaminação.

14.9. Acondicionamento das refeições em recipiente isotérmico tipo bandeja, com pelo menos 3 (três) divisórias de gêneros.



- 14.10. Transporte e distribuição das refeições, em posicionamento adequado, de modo que não altere o aspecto dos alimentos, em temperatura adequada e respeitando o horário de fornecimento.
- 14.11. Higienização das dependências, equipamentos e utensílios na prestação dos serviços.
- 14.12. Os serviços deverão estar sob responsabilidade técnica de nutricionista para o desenvolvimento das atividades inerentes ao serviço de nutrição.
- 14.13. O quadro pessoal técnico, operacional e administrativo deverá ser qualificado e em número suficiente.
- 14.14. Na elaboração dos cardápios deverão ser observados os hábitos alimentares e características dos comensais, incluindo respeito as restrições religiosas e ideológicas dos comensais possibilitando dessa forma, atendimento adequado.
- 14.15. A alimentação fornecida deverá ser equilibrada e racional e estar em condições higiênicas sanitárias adequadas.
- 14.16. Obrigatoriamente as amostras da alimentação a ser servida deverão ser separadas diariamente em recipientes esterilizados e mantidos lacrados e sob refrigeração por um prazo de 72 (setenta e duas) horas, para eventuais análises laboratoriais.
- 14.17. Deverá ser efetuado controle bacteriológico/microbiológico da alimentação a ser fornecida mensalmente ou a qualquer momento em casos de suspeita de infecções alimentares.
- 14.18. A contratada deverá manter um responsável com número de contato, que esteja disponível durante todos os dias da semana para alinhamento de ações que por ventura venham a necessitar.
- 14.19. A contratada deverá manter um responsável com número de contato, que esteja disponível durante todos os dias da semana para alinhamento de ações que por ventura venham a necessitar.
- 14.20. A contratante poderá solicitar a qualquer tempo, vistoria nas dependências da contratada durante o período de prestação dos serviços.
- 14.21. Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Contratante, de acordo com a especificação do Termo de Referência, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de condição estabelecida; executar diretamente e entrega dos produtos, objeto deste Termo de Referência;
- 14.22. Manter durante a vigência do contrato as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública e apresentar sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal;



15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 15.1.** Proporcionar todas as facilidades para que o Fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo;
- 15.2.** Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;
- 15.3.** Notificar por escrito a contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da prestação dos serviços, fixando prazo para sua correção;
- 15.4.** proceder a conferência das notas de empenho, juntamente com as notas fiscais verificando quantidades, preços pactuados, condições e exatidão nas informações;
- 15.5.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, quando necessários ao fornecimento do objeto;
- 15.6.** Atestar a(s) nota(s) fiscal(is) correspondente(s), por intermédio do servidor designado para esse fim.

16. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

16.1. O prazo de vigência do contrato será de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data da sua publicação ou até que finalize o processo licitatório.

17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento e atestado da nota fiscal. A contratada deverá no ato de apresentação da nota fiscal, durante a vigência do contrato, apresentar todas às certidões de regularidade (Municipal, Estadual, União, Trabalhista);

17.2. Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação;

17.3. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações;

18. DA POSSIBILIDADE DE REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO EM CONTRATO EMERGENCIAL



18.1.1. Considerando tratar-se de CONTRATO EMERGENCIAL, sua duração não excederá o prazo de 180 (cento e oitenta) dias ou até que se **homologue processo licitatório**.

18.1.2. É possível a prorrogação contratual emergencial acima de 180 dias, em hipóteses restritas, resultantes de fato superveniente, e desde que a duração do contrato se estenda por lapso de tempo razoável e suficiente para enfrentar a situação emergencial.

18.1.3. Não caberá reajuste contratual visando à composição do equilíbrio econômico/financeiro das partes, bem como atendendo a conveniência administrativa, mediante requerimento da contratada nos termos do previsto no artigo 207 do Decreto Municipal 81/2023, por se tratar de contrato que não ultrapassa 01 (um) ano de vigência.

18.1.4. Os preços não poderão ser revistos pelo instituto que visa manter o equilíbrio financeiro do contrato afetado por fato extraordinário imprevisível que altere significativamente as condições de mercado, seja para reduzir ou para aumentar os preços inicialmente fixados, uma vez que contrato emergencial durará por período inferior a 01 (um) ano.

18.1.5. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do reequilíbrio econômico-financeiro será de 30 (trinta) dias, caso a vigência por fato superveniente justifique tal medida.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração nos termos previstas no art. 5, da Lei nacional nº 12.846/2013 aqueles que cometerem atos lesivos à administração pública, assim definidos, no tocante a licitações e contratos, a Contratada que:

- a) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;



- g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

19.2. Nos termos do art. 178 da Lei n. 14.133/2021, ficará impedido de licitar e contratar com o município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste termo de referência e das demais penalidades legais, aquele que:

- a) Não assinar o Contrato ou retirar a Autorização de Fornecimento quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Deixar de entregar os documentos exigidos para o certame;

Parágrafo Primeiro - Independentemente das sanções administrativas previstas neste Termo de Referência, a Contratada está sujeita ao pagamento de indenização por perdas e danos, quando a inadimplência acarretar prejuízos ao órgão contratante;

Parágrafo Segundo - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso dos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

19.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada.

19.4. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

20. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

- Leilão
- Convite
- Concurso
- Compra Direta
- Inexigibilidade
- Tomada de Preços
- Concorrência Pública
- Dispensa de licitação emergencial.**

22. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

22.1. Nos termos do art. 153 da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, anotando em registro próprio todas as ocorrências



relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

22.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

22.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata de Registro de Preços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

22.4. A fiscalização da futura Ata de Registro de Preços e do Contrato dela decorrente ficará a cargo dos seguintes servidores:

22.4.1. A **Secretaria Municipal de Administração** que designa neste ato a fiscal, à servidor **Paulo Victor Pedroso de Barros**, inscrito no CPF sob o nº. 726.374.591.91, Matricula n.160892, Lotado na secretaria Municipal de Administração.

22.4.2.A Secretaria Municipal de Defesa Social , que designa neste ato a fiscal, o servidor **Amarildo dos Santos de Arruda** , portador da Cédula de Identidade RG nº 661742SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº 523.127.201 – 91, matricula :2417, e a Fiscal Suplente, a servidora **Metuzala da Costa Meire** , portador no CPF sob o nº.012.875.851-16 lotado, Matricula 143358.

22.4.2.A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte de Lazer, que designa neste ato a fiscal, o servidora **Amanda Ferreira Lima** , portador da Cédula de Identidade RG nº 2422076 SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº 047.906.701-55 domiciliado a Rua Santo Fernando Correa n. 20 Centro Várzea Grande/MT, e a Fiscal Suplente, o servidor **Leonan José Barros Filho** , portador da Cédula de Identidade RG nº 2205133-3 SSP/MTe inscrito no CPF sob o nº.059.224.791-05 lotado na Secretaria na Secretaria de Educação, Cultura , Esporte e Lazer, Várzea Grande/MT.



22.4.3. A **SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL** que designa neste ato, a servidora **Lucilene da Costa**, brasileira, matricula n.118841, portador da Cédula de Identidade RG n.297.253 SSP/MT e inscrito no CPF sob o n.654.794.081-00, Lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, e Fiscal Suplente a servidora **Jocileize Alcântara Rondon e Silva**, portador da Cédula de Identidade RG n.16911474 SSP/MT e inscrito no CPF sob o n.024.927.031-50, matricula n.109.146, domiciliada na Avenida da FEB, n.1203, Bairro Ponte Nova, Várzea Grande/MT.

22.4.4. A **Secretaria Municipal de Saúde**, que designa neste ato, o servidora **Lucélia Cristina de Lima**, inscrita no CPF sob o n. 923.271.501-59, Matricula n.95760 Lotado na Secretaria Municipal de Saúde, e Fiscal Suplente, o servidor **Sérgio Freitas da Silva**, portador da Cédula de Identidade RG n.715.210 SSP/RO e inscrito no CPF sob o n.722.679.762-34 Lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

Várzea Grande, 02 de julho de 2024.

Jacira Pompeo de Oliveira

Elaborador do Termo de Referência

CPF 012.757.691-60

De acordo:

Eduardo Henrique de Barros Provatti
Superintendente de Compras