



**EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº. 021/2023**

**PROCESSO: 907304/2023**

<b>PREGÃO PRESENCIAL</b> N.º 020/2023	<b>DATA DE ABERTURA: 25/10/2023 ÀS 9:30H00MIN (HORARIO LOCAL)</b> <b>NO SÍTIO WWW.VARZEAGRANDE.MT.GOV.BR</b>	
<b>OBJETO:</b>	<b>REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PREPARADAS, DE QUALIDADE, CONTEMPLANDO AS TRÊS PRINCIPAIS REFEIÇÕES DIÁRIAS, SENDO ELAS DESJEJUM, ALMOÇO E JANTAR, PARA OS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE.</b>	
<b>VALOR ESTIMADO</b>	<b>R\$ 9.061.925,63 (Nove milhões e sessenta e um mil, novecentos e vinte e cinco reais e sessenta e três centavos).</b>	
<b>ITENS EXCLUSIVOS ME/EPP?</b>	<b>RESERV. COTA ME/EPP?</b>	<b>EXIGE AMOSTRA / DEM.?</b>
NÃO	NÃO	NÃO
<b>FORMA DE ADJUDICAÇÃO</b>		<b>REGISTRO DE PREÇOS?</b>
MENOR PREÇO POR LOTE		SIM
<b>ÓRGÃO GERENCIADOR</b>	<b>Secretaria Municipal de Administração</b>	
<b>PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA/DOCUMENTAÇÃO</b>		
Até às <b>09h30min do dia 25/10/2023</b> (HORARIO LOCAL) (data e horário estabelecidos para abertura da sessão pública).		
<b>LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:</b> Sala de reuniões da Superintendência de Licitações, no paço municipal - Avenida Castelo Branco, Paço Municipal, nº. 2500 - Várzea Grande - Mato Grosso - Brasil - CEP. 78125-700.		
<b>PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES</b>		
Até o dia <b>20/10/2023</b> para o endereço eletrônico <a href="mailto:pregaovg@hotmail.com">pregaovg@hotmail.com</a> (até 02 dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública), conforme art. 12 do Decreto 3555/2000.		
<b>PREGOEIRO RESPONSÁVEL:</b>		
Claudio Vinicius, pregoeiro designado por meio da Portaria nº. 332/2023.		
<b>Observações Gerais</b>		
Parecer aprovado pela Procuradoria Geral do Município: nº. <b>642/2023</b> .		



<b>EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº. 021/2023</b>	<b>1</b>
1. PREÂMBULO	3
2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO	4
3. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO, ACEITABILIDADE E REGIME DE EXECUÇÃO	4
4. DO VALOR ESTIMADO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	4
5. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO	5
6. DATA, HORÁRIO E LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA	8
7. DO CREDENCIAMENTO	10
8. DA SESSÃO	12
9. DA APRESENTAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE 01	15
10. DA APRESENTAÇÃO DA HABILITAÇÃO – ENVELOPE 01	19
11. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	21
12. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO	33
13. DA PROVA DE CONCEITO (DEMONSTRAÇÃO DE SISTEMA)	Erro! Indicador não definido.
14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS	35
15. DA HOMOLOGAÇÃO	36
16. DO CONTRATO	39
17. DA SUBCONTRATAÇÃO	41
18. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA	41
19. DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE	42
20. DO PRAZO, LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO	42
21. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO	47
22. DO PAGAMENTO	47
23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	50
24. DAS IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS	54
25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	56
26. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO	57
27. DO FORO	57
28. DOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAM O EDITAL	58
ANEXO I – TERMO DE REFERENCIANº.05/2023	59
ANEXO II – MODELO- PROPOSTA DE PREÇOS	85
ANEXO III – DECLARAÇÕES CONSOLIDADA (MODELO)	87
ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP (MODELO)	89
ANEXO V – DECLARAÇÃO USUFRIUR BENEFICIO DOCUMENTAÇÃO TARDIA (MODELO)	91
ANEXO VI - TERMO DE CREDENCIAMENTO (MODELO)	92
ANEXO VII – MODELO FICHA CADASTRAL	93
ANEXO VIII- MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	94
ANEXO VIII – MINUTA DO CONTRATO	111



## 1. PREÂMBULO

- 1.1. O Município de Várzea Grande, através da **Secretaria Municipal de Administração**, representada por seu ordenador de despesas Senhor **Oswaldo Botelho de Campos Neto**, torna público para conhecimento de todos os interessados que fará realizar licitação, na modalidade de **PREGÃO** na forma **PRESENCIAL** para contratação de empresa especializada a executar os serviços motivo do objeto desta licitação, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, que será conduzido por intermédio do Pregoeiro oficial Sr. Claudio Vinicius de Arruda Gomes, designado pela portaria nº 332/2023, a ser realizada no dia **25 de outubro de 2023, às 9Hs:30Mim** (horário de Mato Grosso), Sala de reuniões da Superintendência de Licitações, no paço municipal.
- 1.2. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Este certame será regido pela Lei Federal. 10.520/2002, dos Decretos Federais: nº. 3.555/2000, das Leis Complementares. 123/2006, 147/2014 e 155/2016, Leis Municipais nº. 3.515/2010 e 4.092/2015, Decretos Municipais nº. 09/2010, 32/2005, 86/2018, 54/2019 que regulamenta o SRP no âmbito municipal, aplicando-se, subsidiariamente, as disposições da Lei Federal. 8.666/1993 e demais legislações complementares, e condições estabelecidas neste Edital, e seus anexos.
- 1.3. **DA FORMA DE EXECUÇÃO:** A empresa Contratada deverá prestar os serviços, conforme autorização de fornecimento expedida pela Secretariaria de Administração, seguindo as condições e especificações constantes neste edital e seus anexos, consoante ao Art. 6º inciso III da Lei nº 8.666/93.
- 1.4. O Edital completo está à disposição dos interessados na Prefeitura Municipal de Várzea Grande, – Superintendência de Licitações, nos dias úteis, das 08h às 17h, sito à Avenida Castelo Branco, 2500 – Água Limpa - Várzea Grande/MT, a ser disponibilizado através de mídia gravada em dispositivo do interessado ou gratuitamente no site: [www.varzeagrande.mt.gov.br](http://www.varzeagrande.mt.gov.br).
- 1.5. Todas as informações pertinentes ao processo (Suspensão - Prorrogação – Revogação - Retificação – Resultados – etc.), serão disponibilizadas no site [www.varzeagrande.mt.gov.br](http://www.varzeagrande.mt.gov.br) no campo Licitações, razão pela quais as empresas interessadas deverão consultá-lo constantemente e obrigatoriamente.
- 1.6. Quaisquer alegações, formais ou informais, de problemas técnicos, de qualquer natureza, relacionados à abertura e leitura dos arquivos digitais do Edital e seus anexos não importarão em suspensão ou prorrogação do certame.



- 1.7. A Prefeitura Municipal de Várzea Grande – MT, não se responsabilizará pelo edital, documentos técnicos, planilhas, formulários e demais informações, obtidos ou conhecidos de forma ou em local diverso do disposto acima.
- 1.8. Este Edital e seus anexos foram devidamente analisados, aprovados e autorizados pelas autoridades competentes, bem como pela procuradoria Geral, conforme consta nos autos do processo administrativo indicado na capa deste edital.

## 2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

- 2.1. **REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PREPARADAS, DE QUALIDADE, CONTEMPLANDO AS TRÊS PRINCIPAIS REFEIÇÕES DIÁRIAS, SENDO ELAS DESJEJUM, ALMOÇO E JANTAR, PARA OS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE.**

### 2.2. DO TERMO DE REFERÊNCIA

- 2.2.1. Foi elaborado pelo setor de compras da **Secretaria Municipal de Administração**, o **TERMO DE REFERÊNCIA Nº 26/2023 (Anexo I deste edital)**, o qual servirá de base para todo o procedimento licitatório.

### 2.3. DESCRIÇÃO DOS ITENS, QUANTIDADES E VALOR DE REFERÊNCIA.

- 2.3.1. As especificações dos itens/lote, quantidades e o valor de referência unitário estão descritos detalhadamente no **Termo de Referência, Anexo I** que faz parte integrante deste Edital, independente de transcrição.

## 3. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO, ACEITABILIDADE E REGIME DE EXECUÇÃO

- 3.1. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR LOTE**, admitindo-se, como critério de aceitabilidade, preços **não superiores** aos de referência demonstrados no **ANEXO I** deste Edital, (Art. 40, X, do Lei nº. 8.666/93) observando-se o prazo para execução, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital e seus anexos.

## 4. DO VALOR ESTIMADO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 4.1. A estimativa de custos foi realizada pela Secretaria Municipal de Administração de Várzea Grande em conformidade com a Lei de Licitações e normativas vigentes.
- 4.2. O valor estimado totaliza a importância **R\$ 9.061.925,63 (nove milhões sessenta e um mil novecentos e vinte e cinco reais e sessenta e três centavos)** e foi obtido com base na pesquisa de preços e cronograma físico financeiro elaborados e aprovados pela Secretaria de Administração.



4.3. As dotações e recursos orçamentários constam no termo de referência anexo I do edital.

## 5. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

5.1. Poderão participar deste processo os interessados que comprovarem por meio de documentação que a atividade da empresa é pertinente ao objeto desta licitação e que atendem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos e que estejam, obrigatoriamente, cadastrados no sistema eletrônico utilizado neste processo.

### 5.1. A participação nesta licitação significa:

- 5.1.1. Que a licitante e seus representantes leram este edital, conhecem e concordam plenamente com as instruções, deveres e direitos aqui descritos.
- 5.1.2. Conhecem a legislação desta modalidade de licitação, bem como àquelas que indiretamente a regulamentam.
- 5.1.3. Tem plena ciência de que não cabe, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seu conteúdo, das condições de fornecimento ou participação. Sendo assim, antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente todo o edital, e demais documentos integrantes deste instrumento vinculatório.

### 5.2. NÃO PODERÁ PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

- 5.2.1. Pessoas físicas ou jurídicas suspensas e impedidas de participar de licitação e contratar com o Município de Várzea Grande, durante o prazo da sanção aplicada.
- 5.2.2. Pessoas físicas ou jurídicas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação.
- 5.2.3. Pessoas físicas ou jurídicas que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
  - 5.2.3.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante, para participar, deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101/2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.
- 5.2.4. Pessoas físicas ou jurídicas que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.



- 5.2.5.** Que tenham em seu quadro de funcionários, **pessoal servidor público da ativa**, em cargo efetivo, comissionado ou empregado público, no âmbito da Administração Pública do Município de Várzea Grande, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.
- 5.2.6.** Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.
- 5.2.7.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).
- 5.2.8.** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 5.2.9. Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição.**

**Nota Explicativa:** O presente edital não prevê as condições de participação de empresas reunidas em consórcio, visto que a aceitação de consórcios na disputa licitatória situa-se no âmbito do poder discricionário da administração, conforme art. 33, caput, da Lei 8.666/1993, requerendo-se, porém, que sua opção ou não seja sempre previamente justificada no respectivo processo administrativo, conforme entendimento dos Acórdãos de nº. 1.636/2006-P e 566/2006-P" - TCU AC nº. 2869/2012-Plenário (Item 1.7.1).

Diante do fato que este objeto não se trata de obras alta complexidade (§ 9º, Art.30 da Lei 8.666/1993), e tampouco é serviço de grande vulto econômico, ou seja, o valor estimado está em conformidade com o art. 6º inciso V da Lei 8666-93, nota-se também que o Projeto Básico não traz 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 Município, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda o princípio da vantajosidade buscada pela Administração.

O objeto desta licitação pode ser executado por diversas empresas do mercado já atuantes do ramo ora licitado, e em sua maioria, já apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação



técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais.

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 serviço.

### **5.3. Da participação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte**

- 5.3.1.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da Lei Complementar n. 123/2006.
- 5.3.2.** Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido, as empresas que se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/06:
- I-** De cujo capital participe outra pessoa jurídica;
  - II-** Que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
  - III-** De cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos desta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/06;
  - IV-** Cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/06;
  - V-** Cujo sócio ou titular seja, administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/06;
  - VI-** Constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
  - VII-** Que participe do capital de outra pessoa jurídica;
  - VIII-** Que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos,



valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

- IX- Resultante ou remanescente decisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
- X- Constituída sob a forma de sociedade por ações.
- XI- Cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

**5.3.3.** As microempresas ou empresas de pequeno porte que desejarem fazer jus aos benefícios previstos na Lei Complementar n. 123/2006 **DEVERÃO DECLARAR**, que atendem aos requisitos do art. 3º da referida Lei e através da **DECLARAÇÃO e COMPROVAÇÃO (CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL** da Sede da Licitante, onde consta a opção de ME/EPP, ou, comprovante de **OPÇÃO PELO SIMPLES** obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal) no **MOMENTO** do **CRENCIAMENTO**, conforme **descrito no item 11.6.3 do edital.**

**5.3.4. A não apresentação do documento mencionado no item anterior configurará renúncia aos benefícios da citada legislação.**

**5.3.5.** A participação na presente licitação implica na integral aceitação de todos os termos e condições do Edital e seus anexos, ressaltando-se o disposto no § 3º do art. 41 da Lei n.º 8.666/1993; e também nos seguintes compromissos:

- a) Estar ciente das condições da licitação, assumindo a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados e fornecer quaisquer informações complementares solicitadas pelo pregoeiro.
- b) Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação técnica e econômico-financeira exigidas na licitação, além daquelas pertinentes à legislação trabalhista e os respectivos recolhimentos dos encargos decorrentes.

**5.2. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará a licitante às sanções previstas na legislação e neste edital.**

## 6. DATA, HORÁRIO E LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA



- 6.1. Às **9hs30min (horário local)**, do **dia 25 de outubro de 2023**, na sala de reuniões da SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO, localizada na SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE, na Avenida Castelo Branco, Nº 2.500 - Bairro Centro Sul, Várzea Grande/MT terá início a sessão, prosseguindo-se com o credenciamento dos participantes e o recebimento dos Envelopes contendo as propostas de preços e os documentos de habilitação.
- 6.2. As propostas de preços e os documentos de HABILITAÇÃO deverão ser entregues ao Pregoeiro designado para condução deste processo, em envelopes separados, fechados, rubricados nos fechos e identificados da seguinte forma:

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE PREGÃO PRESENCIAL N.º xxx/2023 ENVELOPE N.º 01 – PROPOSTA DE PREÇOS RAZÃO SOCIAL (DO LICITANTE) - C.N.P.J.: (DO LICITANTE)	PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE PREGÃO PRESENCIAL N.º xxx/2023 ENVELOPE N.º 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO RAZÃO SOCIAL (DO LICITANTE) - C.N.P.J.: (DO LICITANTE)
--	--

- 6.3. As licitantes deverão apresentar os documentos estritamente necessários, evitando duplicidade e inclusão de documentos supérfluos ou dispensáveis.
- 6.4. Os documentos enviados pelos correios ou transportadoras que chegarem após o prazo para recebimento dos envelopes, indicado neste edital e aviso de licitação, serão considerados intempestivos e inválidos para a participação no certame, sendo isentas de responsabilidade a Prefeitura Municipal de Várzea Grande - MT e do Pregoeiro pelos eventuais atrasos e extravios.
- 6.5. Os envelopes recebidos pelo Pregoeiro antes do dia e horário marcados para a sessão pública serão rubricados e permanecerão lacrados até a sessão pública, quando poderão ser rubricados e vistos pelos demais licitantes e interessados, com a abertura de cada envelope no momento adequado.
- 6.6. Todos os envelopes, contendo as propostas de preços e os documentos de habilitação, ficarão sob a guarda e tutela do Pregoeiro, que deverá zelar pela sua integridade e sigilo, até que sejam abertos e juntados nos autos do processo administrativo referente à esta licitação, ou devolvidos aos licitantes, nos termos deste Edital.



- 6.7. O Pregoeiro, não se responsabiliza pelo meio de entrega dos envelopes escolhido pelo licitante, que deverá tomar as medidas julgadas necessárias ao acompanhamento e protocolo dos documentos exigidos nesta licitação com prazo hábil a sua participação.
- 6.8. Em **nenhuma** hipótese serão recebidos os e Envelopes contendo as **propostas de preços** e os **documentos de habilitação** posteriormente ao prazo limite estabelecido neste Edital.
- 6.9. Depois de ultrapassado o horário para recebimento dos envelopes, nenhum outro será recebido, nem tampouco serão permitidos quaisquer adendos ou esclarecimentos relativos à documentação ou proposta de preços apresentadas.
- 6.10. Para todos os atos pertinentes à presente licitação será considerado o horário vigente da Capital do Estado de Mato Grosso.
- 6.11. Se alguma data marcada, ou, de fim de contagem de prazos, coincidirem com decretação de feriado ou outro fato superveniente de caráter público que impeça a realização de qualquer procedimento, este será automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil subsequente e no mesmo horário.
- 6.12. Serão **desconsiderados** documentos de habilitação ou propostas de preços em correio eletrônico (e-mail), ou por qualquer outra forma diversa da prevista neste Edital.

## 7. DO CREDENCIAMENTO

- 7.1. Na data, hora e local designados para a sessão, os interessados deverão apresentar-se e identificar-se para o credenciamento perante ao Pregoeiro.
- 7.2. O credenciamento é condição obrigatória para as manifestações dos representantes em relação à licitação no momento da sessão pública e demais atos do certame.
- 7.3. Para o credenciamento deverão ser apresentados **FORA** dos **ENVELOPES 01 e 02** os seguintes documentos em original, por qualquer processo de **cópia autenticada por órgão competente ou por Servidor da Superintendência de Licitação** desde que presente os documentos originais, ou, por publicação em órgão de imprensa oficial ou ainda em autenticação online.
- 7.3.1. **Cópia da carteira de identidade** ou outro documento de identificação com foto do representante legal.
- 7.3.2. **Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de registro comercial**, e suas alterações; ou o consolidado, devidamente registrado/arquivado na Junta Comercial



ou no órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**7.3.3. Caso seja procurador**, além dos subitens **7.3.1** e **7.3.2**, também deverá apresentar:

**7.3.3.1. Cópia autenticada da cédula de identidade ou outro documento de identificação oficial com foto**, do outorgante e do outorgado,

**7.3.3.2. Procuração pública ou particular** (**Esta última com firma reconhecida em cartório**), com menção expressa à outorga de poderes para que possa se manifestar-se em nome do Licitante, formular propostas, negociar preço, interpor recursos, desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

**7.3.3.3.** Poderá ser usado alternativamente o **Termo de Credenciamento** conforme modelo no **Anexo VI** ao Edital, **em original**.

**7.3.4. DECLARAÇÕES:**

a) **Declaração de enquadramento e requerimento do benefício do tratamento diferenciado para microempresas ou empresa de pequeno porte** conforme exigível no § 2º do artigo 13º do Decreto Federal nº. 8.538/2015 que está apto a usufruir do tratamento favorecido, deverá apresentar a declaração de enquadramento em um dos dois regimes, conforme **Modelo Anexo IV** e deverá apresentar ainda:

**7.3.4.1. CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL** da Sede da Licitante, onde consta a opção de ME/EPP, ou, comprovante de **OPÇÃO PELO SIMPLES** obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal.

**7.3.4.2.** A responsabilidade pela declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte é única e exclusiva do licitante que, inclusive, se sujeita a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.

**7.3.5. Não serão autenticados quaisquer documentos no ato da sessão pública pela equipe de apoio.**

**7.4.** Cada representante legal/credenciado deverá representar apenas uma empresa licitante, e será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, respondendo, em todos os atos e para todos os efeitos, pelo representado.



- 7.4.1. O previsto no subitem anterior não exclui a possibilidade de tantos quantos outros integrantes ou representantes do licitante acompanharem as Sessões Públicas, para assistir o ato público, contudo apenas o credenciado da licitante será considerado o seu representante perante o pregoeiro.
- 7.5. A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, poderá importar o imediato descredenciamento, salvo autorização expressa do pregoeiro, o que **impossibilita o representante de praticar atos concernentes à licitação em nome da empresa licitante.**
- 7.6. A falta de credenciamento **impossibilita o representante de praticar atos concernentes à licitação em nome da empresa licitante**, ou seja, de participar da etapa de lances verbais, mas não de participar das sessões públicas de abertura dos envelopes.
- 7.7. O não credenciamento, inclusive por falta ou incorreção de documentos, não constituirá motivo para a inabilitação ou desclassificação de proposta da empresa interessada a participar desta licitação, contudo, restará vedado ao representante presente declarar a intenção de interpor ou de renunciar recurso administrativo, rubricar documentos, bem como praticar os demais atos da licitação. Porém o representante presente poderá solicitar ao pregoeiro que o registre em ata como pessoa civil, para que possa ao final da sessão consignar em ata suas observações, rubricar documentos, bem como praticar os demais atos da licitação, enquanto não for regularmente credenciado.
- 7.8. A qualquer momento durante a fase do processo licitatório, o licitante poderá, justificadamente, substituir seu representante credenciado junto ao certame.
- 7.9. Em hipótese alguma serão aceitas desistências de licitantes e retirada de envelopes após o credenciamento.
- 7.10. O **PREGOEIRO** poderá fazer diligência junto ao **CNAE (Cartão CNPJ)** para comprovação da compatibilidade da atividade da empresa com o objeto do certame.

## 8. DA SESSÃO

- 8.1. No dia, horário e local descrito no preâmbulo deste Edital, a equipe de apoio juntamente com o pregoeiro receberá os envelopes de proposta de preços e habilitação e posteriormente iniciará o credenciamento dos interessados em participar do certame
- 8.1.1. Expirado o horário estipulado para entrega, não será recebido qualquer envelope, quer seja referente à **Proposta Financeira** ou à **Habilitação**.



- 8.1.2.** Os atos públicos poderão ser assistidos por qualquer pessoa, mas somente deles participarão ativamente os licitantes ou representantes credenciados, não sendo permitida a intercomunicação entre eles, nem atitudes desrespeitosas ou que causem tumultos e perturbem o bom andamento dos trabalhos.
- 8.1.3.** O Pregoeiro poderá, a seu exclusivo critério, suspender as sessões públicas da licitação, convocando os licitantes, na forma prevista em Lei e neste Edital, para se apresentarem em outro horário ou data.
- 8.2.** Analisados os credenciamentos nos termos deste edital, a equipe de apoio fará o lançamento no sistema de gestão para posterior emissão da ata, os nomes dos representantes legais ou procuradores das Licitantes interessadas em participar do certame, e após, o Pregoeiro submeterá a documentação ao exame e rubrica de todos os proponentes.
- 8.3.** Após a fase de credenciamento, será aberto **os Envelopes n.º 01 – PROPOSTA DE PREÇOS.**
- 8.3.1.** O pregoeiro passará a análise das propostas de preços, e passará a equipe de apoio para lançamento no sistema de gestão para posterior emissão da ata, após o Pregoeiro submeterá as propostas ao exame e rubrica de todos os proponentes. O Pregoeiro, caso julgue necessário, poderá suspender a reunião para análise das mesmas.
- 8.3.2.** Na análise das propostas, o Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no Edital.
- 8.3.3.** No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.
- 8.3.4.** As propostas que atenderem aos requisitos do edital, no exame de conformidade conforme estabelecidos no **item 9**, serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:
- a)** Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até **10% (dez por cento)** superiores à daquele;
  - b)** Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida no subitem acima "a)" serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o



máximo de 03 (três) preços. No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de Licitantes.

- 8.3.5.** O pregoeiro poderá convocar todos os representantes das empresas que estiverem com as propostas corretas, para participarem da etapa de lances verbais, aplicando dessa forma as normas disciplinadoras da licitação sempre **interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, priorizando o princípio da economicidade**, desde que não comprometam o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

#### **8.4. DOS LANCES E DA NEGOCIAÇÃO**

- 8.4.1.** Os licitantes cujas propostas forem classificadas serão convocados, individualmente, para a apresentação de lances verbais, de forma sucessiva, iniciando-se pelo autor da proposta de maior valor seguindo-se as demais em ordem decrescente de valor.
- 8.4.2.** Não poderá haver desistência de lances apresentados.
- 8.4.3.** A desistência de apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da proponente das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para efeito da classificação definitiva ao final do pregão.
- 8.4.4.** O encerramento da etapa de lances dar-se-á quando convocadas pelo pregoeiro, as licitantes não manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.
- 8.4.5.** Após a fase de lances, se configurará "empate ficto" quando houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até **5% (cinco por cento)** superior à menor proposta de uma empresa comum.
- 8.4.6.** A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior à do licitante mais bem classificado e, se atendidas as exigências deste Edital, passará a ser a vencedora.
- 8.4.7.** Havendo outras licitantes que se enquadram na condição prevista no **item 8.4.5** estas serão convocadas, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- 8.4.8.** Ocorrendo hipótese de igualdade entre propostas de maior valor, sem oferecimento de lances verbais, o pregoeiro realizará simples sorteio para efetuar a classificação das propostas.



- 8.4.9.** Se não forem ofertados lances verbais, será verificada a conformidade entre a melhor proposta escrita e o valor praticado no mercado, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a proponente.
- 8.4.10.** A análise, aceitabilidade e julgamento das propostas serão analisados conforme especificado no **item 12** deste edital.
- 8.5.** Após a fase de lances de negociações, será aberto **os Envelopes n.º 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, dos licitantes classificados em primeiro lugar da etapa de lances.
- 8.5.1.** Após a abertura dos Envelopes de "Documentação de Habilitação", o Pregoeiro submeterá a documentação neles contidos ao exame e rubrica de todos os proponentes.
- 8.5.2.** O Pregoeiro analisará toda documentação apresentada pelos licitantes, referente a esta fase processual, conforme estabelecidos no **item 12** deste edital, contudo o Pregoeiro poderá suspender a sessão para analisar os documentos apresentados em sessão interna, publicando o resultado na forma da lei e abrindo o prazo recursal. Nessa hipótese, todos os documentos de habilitação já rubricados e permanecerão em poder deste, até que seja concluída a fase de habilitação.
- 8.5.3.** Os documentos de **qualificação técnica da habilitação**, as propostas de preços e planilhas anexas, poderão ser analisados pela **equipe técnica da Secretaria Municipal de Administração**, a qual emitirá **parecer técnico conclusivo acerca da aceitabilidade**.
- 8.6.** Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo pregoeiro e licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado este direito.

## 9. DA APRESENTAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE 01

### 9.1. DA APRESENTAÇÃO

- 9.1.1.** A Proposta deverá ser impressa em papel timbrado, por processo mecânico ou informatizado, devidamente numerada, rubricada e assinada pelo titular da empresa ou representante legal, contendo obrigatoriamente as peças adiante relacionadas:



- a) Razão Social ou Denominação, CNPJ, endereço completo com indicação de telefone e "e-mail" e deverá ser assinada por Representante Legal ou Procurador devidamente estabelecido;
- b) Número do Pregão Presencial;
- c) Descrição do objeto da presente licitação em conformidade com o **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**;
- d) Valor total do objeto, conforme exemplificado no **ANEXO II – PROPOSTA COMERCIAL**;
- e) Marca e Modelo do objeto de acordo com cada item.

**9.1.2. As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.**

**9.1.2.1.** Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para assinatura do Contrato, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

**9.1.2.2.** Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta vencedora, e caso persista o interesse no objeto licitado, a Administração poderá solicitar prorrogação dessa validade. A prorrogação de prazo de propostas somente será válida se houver aceitação expressa do licitante, documentada nos autos.

**9.1.3. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar a proposta adequada ao último lance, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.**

**9.1.4.** O Pregoeiro PODERÁ solicitar ao licitante melhor colocado **TABELA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO** dos serviços a serem executados, tais como:

- a) Custos diretos e indiretos,
- b) Tributos incidentes,
- c) Taxa de administração, serviços,
- d) Encargos sociais, trabalhistas,
- e) Seguros, treinamento, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

**9.1.5.** Os preços propostos devem remunerar os serviços, todas as taxas pertinentes à contratação dos funcionários, ferramentas, transporte, alimentação, equipamentos



de proteção individual e coletiva, materiais diversos, BDI, administração local, lucro e enfim, toda e qualquer despesa necessária para a perfeita regularidade na execução do contrato.

- 9.1.6.** O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.
- 9.1.7.** O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.
- 9.1.8.** As empresas após a apresentação das propostas não poderão alegar preço inexecutável ou cotação incorreta e deverão fornecer os produtos/serviços sem ônus adicionais.
- 9.1.9.** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital e seus anexos, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.
- 9.1.10.** Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.
- 9.1.11.** Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta a Prefeitura Municipal de Várzea Grande, que não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado da licitação;
- 9.1.12.** Cada licitante deverá apresentar somente, e obrigatoriamente, **UMA PROPOSTA** de preços neste certame, sendo vedada a participação na proposta de outra licitante, a qualquer pretexto.

## 9.2. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 9.2.1.** O critério de julgamento da presente licitação é o previsto no art. 45, § 1º, inciso I, da Lei n.º 8.666/1993 e Lei 10.520/02, Art. 4º, X, ou seja, **MENOR PREÇO POR LOTE** sendo realizada a classificação das **PROPOSTAS** em ordem crescente dos Preços Unitários oferecidos e aceitáveis, nos termos deste Edital.



- 9.2.2.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.
- 9.2.3.** As propostas serão classificadas em ordem crescente de preços propostos e que atendam às exigências do Instrumento Convocatório.
- 9.2.4.** Para as empresas não enquadradas como **ME** ou **EPP**, considera-se em igualdade de condições, como critério de desempate, as situações previstas no Art. 3º, § 2º da Lei 8.666/93.
- 9.2.5. Erros formais no preenchimento da planilha ou da proposta de preços não são motivo suficiente para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a majoração do preço ofertado, atendidas as demais condições de aceitabilidade.**
- 9.2.6.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 9.2.7.** Sempre que a proposta não for aceita, e antes do Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 9.3. Será desclassificada a proposta que:**
- 9.3.1.** Apresentar proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço de referência (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexecutável.
- 9.3.1.1.** Considera-se inexecutável a proposta que não se reveste de condições de ser cumprida, tanto pela condição das especificação da marca\modelo ou que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 9.3.2.** Apresentação de oferta ou vantagem baseada nas propostas dos demais licitantes;



- 9.3.3. Ausência ou insuficiência de informações sobre os serviços, materiais e equipamentos ofertados, não permitindo a verificação do atendimento às especificações exigidas;
- 9.3.4. Oferta de serviço ou materiais e equipamentos que não atenda às especificações mínimas exigidas, ou que seja de baixa qualidade;
- 9.3.5. Aquelas propostas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.
- 9.3.6. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 9.3.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

## 10. DA APRESENTAÇÃO DA HABILITAÇÃO – ENVELOPE 02

### 10.1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 10.1.1. As licitantes deverão apresentar os documentos de forma legível, com condição para análise inclusive os selos e autenticações que serão utilizados para autenticidades e diligências, deverão ainda encaminhar apenas os documentos estritamente necessários, evitando duplicidade e inclusão de documentos supérfluos ou dispensáveis e não serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou retificações aos documentos, depois de entregues.
- 10.1.2. Os documentos de habilitação deverão estar atualizados e com prazo vigente na data da sessão de abertura, e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por órgão competente ou por Servidor da Superintendência de Licitação desde que presente os documentos originais, ou, por publicação em órgão de imprensa oficial ou ainda em autenticação online desde que contenham:
- a) O "Selo Digital" para os documentos autenticados em cartório digital.
  - b) Código de autenticidade e/ou protocolo para as certidões de expedição online.
  - c) Assinatura digital para os documentos que houver necessidade de assinatura do responsável.
- 10.1.3. Os documentos apresentados para habilitação, sem disposição expressa do órgão expedidor quanto à sua validade terão o prazo de vencimento de **90 (noventa) dias**, contados a partir da data de sua emissão, exceto quanto aos documentos cuja



validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade ou responsabilidades técnicas;

- 10.1.4.** Não serão aceitos protocolos de entrega, solicitações de documento ou comprovantes de pagamento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos, e nem documentos cujas datas estejam rasuradas.
- 10.1.5.** Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos. (Art. 16, Parágrafo único do Decreto 3.555/2000).
- 10.1.6.** Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.
- 10.1.7.** Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com número do CNPJ e com o endereço respectivo e, preferencialmente, forma numerada, sequencial e, salientando que:
- a)** Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou;
  - b)** Se a 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;
  - c)** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
  - d)** Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 10.1.8.** Serão aceitas certidões positivas com efeito negativo, para o presente certame.
- 10.1.8.1.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais bem como dos documentos anexados na plataforma e mantê-los atualizados, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.



- 10.1.9.** Fica reservado ao à Pregoeiro o direito de solicitar o original de qualquer documento sempre que tiver dúvida e julgar necessário.
- 10.1.10.** Os licitantes, quando solicitados, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram executadas as obras e serviços de engenharia.
- 10.1.11.** Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

## 11. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

### 11.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 11.1.1. Cópia da Cédula de Identidade dos responsáveis legais da empresa** (conforme o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor) ou outros documentos de identificação com foto; (Caso houver mais de um sócio, deverá ser encaminhado de todos os sócios).
- 11.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, quando for o caso devidamente registrado no órgão competente, acompanhados de todas as alterações e/ou consolidação atos constitutivos, conforme os casos a seguir:
- a) 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.
- b) No caso de Empresário Individual –EI** – Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) No caso de microempreendedor individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº. 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br).
- d) No caso de sociedade por ações:** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhados de todas as alterações e/ou consolidação e comprovação da publicação no Diário Oficial dos atos constitutivos, acompanhado de documento comprobatório de seus



administradores, bem como o Ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado, sem prejuízo da apresentação dos demais documentos exigidos no item anterior.

- e) **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.
- f) **No caso de cooperativa:** ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº. 5.764, de 1971.
- g) **No caso de empresa ou sociedade estrangeira:** Decreto de autorização para funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- h) **No caso de produtor rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

## 11.2. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- 11.2.1. **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ** ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.
- 11.2.2. **Certidão de Regularidade** junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**).
- 11.2.3. **Certidão de prova** de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, (**CNDT**) mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 11.2.4. Prova de 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.



- a) A comprovação de inscrição de contribuinte poderá se dar através de Alvará de Funcionamento.
- b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI, não será obrigatório à comprovação deste item.

**11.2.5.** Certidão de regularidade de débito com as fazendas e/ou Procuradorias:

**11.2.5.1. FEDERAL:**

- a) **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.

**11.2.5.2. ESTADUAL:**

- a) **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.
- b) 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).

**OBS:** Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

**11.2.5.3. MUNICIPAL:**

- a) **Certidão de Regularidade de Débito Municipal**, expedida pela Prefeitura do respectivo domicílio tributário.
- b) 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).

**Nota:** Em caso de as Certidões serem unificadas esta informação terá que estar explícita no documento ou o licitante deverá através de outro documento idôneo demonstrar que a certidão é de fato unificada.

**11.2.6.** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que está presente alguma restrição. (Art. 43 da lei 123/2006).

**11.2.7.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital, e que encaminhe juntamente com sua documentação de habilitação declaração de solicitação de apresentação de documentação tardia, **conforme o Anexo V deste edital.**

**11.2.7.1. A não apresentação do documento mencionado no item anterior configurará renúncia aos benefícios da citada legislação.**

**11.2.8.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista do item acima, 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, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**11.2.9.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato a ser firmado, ou revogar a licitação.

**11.2.10.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará a licitante às sanções previstas na legislação e neste edital.

### **11.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**



**11.3.1. CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA, CONCORDATA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL e EXTRA JUDICIAL** expedida pelo distribuidor da sede da licitante para este fim, para as empresas sediadas no estado de Mato Grosso deverá ser emitido na forma de **AUTOR** e **RÉU**, 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.

a) Para as praças onde houver mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas tantas certidões quantos forem os cartórios, cada uma emitida por um distribuidor.

**11.3.2.** As empresas interessadas em participar do referido processo licitatório que estejam em processo de **RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL** deverão apresentar:

**11.3.2.1.** CERTIDÃO DE RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL expedida pelo órgão 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.

a) A certidão citada no item anterior deverá ser acompanhada de comprovação que seu plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, nos termos da legislação em vigor;

b) A empresa em recuperação judicial com plano de recuperação acolhido, como qualquer licitante, deve demonstrar os demais requisitos exigidos pela legislação vigente para a efetiva habilitação econômico-financeira.

**11.3.3. BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO (DRE) DO ÚLTIMO EXERCÍCIO SOCIAL**, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, devidamente registrado ou arquivado na junta comercial, cartório ou Receita Federal (SPED ou ECD), juntamente com os Termos de Abertura e de Encerramento, fundamentado nos (arts. 1.181 e 1.184 § 2º da Lei 10.406/02, Resolução CFC (Conselho Federal de Contabilidade) nº 2018/NBCTSP16).

**11.3.3.1.** A boa situação financeira será avaliada pelos índices constantes na fórmula abaixo, devendo ser assinada pelo representante da empresa e pelo contador, as fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço;



- a) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável à Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

- 11.3.3.1.1. As empresas que apresentarem resultado **igual ou inferior a 1 (um)** em qualquer dos índices referidos na alínea "a", quando de suas habilitações deverão comprovar, o **Patrimônio Líquido**, no **valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação**.

- 11.3.4. Para fins de atendimento do item ANTERIOR, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis deverão ser apresentados da seguinte forma:

- 11.3.4.1. **Caso se trate de sociedade por cota de responsabilidade limitada (LTDA) ou empresa individual de responsabilidade limitada (EIRELI):**

- 1) Apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) Extraídos do Livro Diário, **acompanhado de fotocópia do Termo de abertura e encerramento**, devidamente autenticado, registrado e/ou protocolado pela Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, devidamente assinado pelo contador responsável e pelo representante legal, (art. 5º, § 2º do Decreto Lei nº 486/69);
- 2) O balanço quando escriturado em livro digital deverá vir acompanhado de "Termo de Autenticação – Registro digital".
- 3) Todas as folhas do balanço, DRE e Termos de Abertura e Encerramento, deverão conter o código do recibo de escrituração, para possível autenticação.

- 11.3.4.2. **Caso se trate de sociedade regida pela Lei Federal nº 6.404/76 (sociedade anônima):**

- 1) Cópia da Publicação no Diário Oficial;
- 2) Cópia da Publicação em jornal de grande circulação;



- 3) Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante incluindo os Termos de Abertura e de Encerramento. (Art. 289, caput e parágrafo 5º da Lei nº 6404/76).

**11.3.4.3. Sociedade criada no exercício em curso**

- 1) Cópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado pela Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante inclusive contendo o carimbo e a assinatura do representante legal da empresa e do contador com seu respectivo nº. Do CRC (Conselho Regional de Contabilidade).

**11.3.4.4. Os tipos societários obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital – ECD**, consoante disposições contidas no Decreto nº 6.022/2007, regulamentado através da IN nº 1420/2013 da RFB e alterações, apresentarão documentos extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped, na seguinte forma:

- 1) Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped, nos termos do Decreto 8.683/2016, desde que não haja indeferimento ou solicitação de providências;
- 2) Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;
- 3) Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped.

**11.3.4.5.** As empresas que **estiveram inativas/sem movimento** no período exigível (ano calendário) ou em um ou mais meses deste período, deverão apresentar cópia da declaração de inatividade entregue à Receita Federal (DEFIS OU DCTF), apresentando o último balanço patrimonial que antecede à condição de inatividade.

**11.3.4.6. Todas as folhas do balanço, DRE e Termos de Abertura e Encerramento, deverão conter o código do recibo de escrituração, para possível autenticação, conforme DECRETO 8.683/2016.**

**11.3.4.7.** As microempresas e as empresas de pequeno porte, que preencham as condições estabelecidas no art. 34 da Lei nº. 11.488/07, estão dispensadas do balanço patrimonial apenas para fins fiscais. **Assim, para a presente licitação, é OBRIGATORIA a apresentação desta peça.**



- 11.3.4.8. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI estão dispensadas da apresentação do balanço patrimonial.**
- 11.3.4.9.** Para fins de definição do “último exercício social”, será considerado, na data de abertura da sessão o prazo legal, fixado pelo Código Civil, art. 1.078.
- 11.3.4.10.** O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de contabilidade.
- 11.3.4.11.** Não serão admitidos balanço patrimonial, DRE e termos de abertura e encerramento, parte em “Livro Diário”, parte em “Livro Digital”, “Registro Digital” ou parte em “ECD” ou “SPED”. Devendo o licitante optar por uma das formas de apresentação.

#### **11.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- 11.4.1.** Apresentar atestado de capacidade técnica em original ou cópia autenticada em cartório, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome e a favor da empresa licitante, que comprove a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível, em características com o objeto da licitação. Caso o atestado seja emitido por pessoa jurídica de direito privado, deverá obrigatoriamente ser apresentado com firma reconhecida em cartório.
- 11.4.1.1.** Os atestados poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da (s) filial (ais) da licitante e deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificada no contrato social vigente.
- 11.4.1.1.1.** Para fins da comprovação de que trata o subitem anterior, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:
- a)** Serviços de produção e distribuição de refeições, por um período **mínimo de 6(seis) meses**, num quantitativo mínimo **anual de 50% (cinquenta por cento)** levando em consideração os dois maiores itens do Lote sendo o **item 1** (Almoço) a quantidade **mínima de 120.944** e o **item 3** (jantar) a quantidade **mínima de 61.354**.



- b) É admitida a apresentação de atestados comprovando que já executou objeto compatível, em prazo com o que está sendo licitado, podendo ser aceito o somatório de atestado;
- c) Será admitido para fins de comprovação de quantitativo mínimo dos serviços, a apresentação de diferentes atestados comprovando de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnica-operacional, a uma única contratação;
- d) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, **6(seis) meses** do início de sua execução, **exceto** se firmado para ser executado em prazo inferior;
- 11.4.1.2. Não será aceito atestado emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, pois a licitante não possui impessoalidade necessária para atestar sua própria capacidade técnica.
- 11.4.1.3. Todos os atestados apresentados na documentação de habilitação deverão conter, obrigatoriamente, a especificação dos produtos entregues, o nome e cargo do declarante.
- 11.4.1.4. Tais informações poderão ser diligenciadas diretamente ao declarante, com vistas a impedir qualquer interferência externa ao bom andamento do certame;
- 11.4.1.5. **A empresa licitante deverá apresentar Licença da Vigilância Sanitária emitida pelo órgão responsável no Município sede da empresa licitante, dentro do prazo de validade.**
- 11.4.1.6. **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 comprove 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](#)**
- c) **Comprovação de o licitante possuir na data prevista para a entrega da proposta, profissional nutricionista devidamente registrada no CRN (Conselho Regional de Nutricionistas;**



**11.4.1.6.1.** A comprovação do vínculo empregatício do (s) profissional (is) relacionado no item **11.4.1.6.1., a)** deverá ser realizada mediante:

**11.4.1.6.1.1.** Carteira Profissional de Trabalho e da Ficha de Registro de Empregados (FRE) que demonstrem a identificação do profissional;

**11.4.1.6.1.2.** Será admitida à comprovação do vínculo profissional por meio de contrato de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum;

**11.4.1.6.1.3.** Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante tal comprovação será feita através do ato constitutivo da mesma.

**11.4.1.7. Licença Sanitária de no mínimo 02(dois) veículos 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

**11.4.1.7.1.** 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;

## 11.5. DECLARAÇÕES E DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

**11.5.1.** Ficha cadastral conforme **Anexo VI.**

**11.5.2.** Apresentar declarações expressas assinada em original, conforme modelo do **Anexo III** deste Edital.

**a) Declaração que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 anos**, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, inciso V, artigo 27 da Lei 8666/93.

**b) Declaração dos sócios e diretores de que não ocupam cargo ou função de chefia ou assessoramento**, em qualquer nível, no âmbito da Administração Pública do Município de Várzea Grande;

**c) Declaração de que a empresa não possui em seu quadro societário servidor público da ativa**, ou empregado de empresa pública, ou de sociedade de



economia mista, do órgão celebrante, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados;

- d) **Declaração atestando a Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo** de sua habilitação;
- e) **Declaração que cumpre com todos os requisitos do edital** para sua habilitação;
- f) **Declaração** da licitante, **sob penas do art. 299 do Código Penal**, de que terá a disponibilidade, caso venha a vencer o certame, do objeto licitado para realizar a entrega no prazo previsto no contrato;
- g) **Declaração de ciência** de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações, objeto desta licitação, bem como aceitamos na íntegra todas as condições deste edital, ressalvado o nosso direito recursal;

**11.6.3. A microempresa ou empresa de pequeno porte** que optar pela fruição dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar Federal n.º 123/2006, LC 147/2014 deverá apresentar:

- a) **Declaração de enquadramento e requerimento do benefício do tratamento diferenciado para microempresas ou empresa de pequeno porte** conforme exigível no § 2º do artigo 13º do Decreto Federal nº. 8.538/2015 que está apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos, deverá apresentar a declaração de enquadramento em um dos dois regimes, conforme modelo do **Anexo IV ao Edital**, em original.
- b) **Declaração de requerimento para usufruir benefício da documentação tardia**, somente para as Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que porventura estiverem com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, conforme modelo do **Anexo V** ao Edital, **em original**.
- c) **CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL** da Sede da Licitante, onde consta a opção de ME/EPP, ou, comprovante de **OPÇÃO PELO SIMPLES** obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal.

**11.6.4. A não apresentação de qualquer uma das declarações das alíneas a e b do item anterior configurará renúncia expressa e consciente aos benefícios da citada legislação, desobrigando o Pregoeiro da aplicação dos benefícios da Lei Complementar 123/2006 aplicável ao presente certame.**



**11.6.5.** A responsabilidade pela declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte é única e exclusiva do licitante que, inclusive, se sujeita a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.

**11.6.6. Todas as Declarações deverão estar assinadas** por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da empresa, devidamente identificado.

**11.6.6.1.** A confirmação será através dos documentos apresentados no item 7.3.3 do Edital, que habilitem o representante, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

## **11.7. DA VISTORIA**

**11.7.1.** 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;

**11.7.2. As empresas habilitadas na fase documental, receberá uma comissão que farão diligências com a finalidade de proceder vistoria na sede da empresa, com data e hora estabelecida na sessão pública;**

**11.7.3.** Nesta vistoria será verificado as condições estruturais, do ambiente e dos equipamentos e do atendimento da licitante aos seguintes requisitos, previstos na RDC 216/2004 e os itens de **18.6.2.1** a **18.6.2.12** e **Anexo I do Termo de Referência**:

**11.7.4. 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, conforme Anexo I do Termo de Referência;**

**11.7.5.** Após Declara 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;

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



## 12. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

12.1. Encerrada a etapa de lances, o **Pregoeiro analisará os documentos de habilitação**, e como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Consulta consolidada de Pessoa Jurídica do TCU <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.
- b) Raio  do fornecedor(<http://paineldecompras.economia.gov.br/fornecedores/pesquisa>)
- c) Cadastro de Empresas Inidôneas e de Pessoas Suspensas de Contratar com a Administração Pública do TCE-MT(<https://jurisdicionado.tce.mt.gov.br/inidoneo>)
- d) Cadastro de Empresas Inidôneas ou Suspensas - CGE/MT(<http://www.controladoria.mt.gov.br/ceis>)
- e) Cadastro de pessoas proibidas de contratar com à Adm. Pub. pelo Poder Judiciário (<https://jurisdicionado.tce.mt.gov.br/conteudo/index/sid/589>)

12.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº. 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

- a) Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- b) A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- c) O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- d) Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

12.2.1. Não ocorrendo a inabilitação por força das situações acima mencionadas, a documentação de habilitação dos licitantes então será verificada, conforme demais exigências previstas neste instrumento convocatório.



- 12.3.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.
- 12.4.** Aquele que ensejar declaração falsa, ou que dela tenha conhecimento, nos termos do artigo 299 do Código Penal, ficará sujeito às penas de reclusão, de um a cinco anos, se o documento é público, reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular, independente da penalidade estabelecida no artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520/02
- 12.5.** É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, **vedada** a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação, conforme art. 43, § 3º, Lei nº. 8.666/93.
- 12.6.** Constatando através da diligência o não atendimento ao estabelecido, o pregoeiro considerará o proponente inabilitado e prosseguirá a sessão.
- 12.7.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresenta-los em desacordo com o estabelecido neste edital e seus anexos, ou ainda, quando convocado, não atender ao solicitado em fase de diligências.
- 12.8.** O pregoeiro poderá requisitar a participação da unidade demandante ou de unidade especializada, para fins de verificação da conformidade da proposta com os requisitos do instrumento convocatório quando necessário, será analisada pela equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de referência, a qual emitirá parecer técnico conclusivo acerca da compatibilidade da proposta com o preço ofertado bem como com as especificações técnicas do objeto, para subsidio de aceitabilidade da mesma.
- 12.9.** Na análise e julgamento dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, devendo também, se necessário, promover diligência para dirimir a dúvida.
- 12.10.** Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos, o pregoeiro considerará o proponente inabilitado, salvo as situações que ensejarem a aplicação da Lei Complementar 123/2006.
- 12.11.** Se o licitante desatender às exigências habilitatórias o pregoeiro examinará a proposta ou o lance 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.
- 12.12.** A decisão dos atos de habilitação ou inabilitação dos licitantes será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo se presentes os prepostos dos licitantes no ato público em que foi adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.
- 12.13.** Por seu exclusivo critério O Pregoeiro poderá solicitar informações ou esclarecimentos adicionais que julgar necessário, em conformidade com o art. 43, § 3º, da Lei nº 8.666/93.
- 12.14.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 12.15.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital e Anexos, no caso de ocorrer a exigência da amostra, a sessão será suspensa para encaminhamento da mesma por parte do (s) licitante (s) provisoriamente declarado (s) como vencedor (es), conforme item 12 deste Edital;
- 12.16.** O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
- 12.17.** Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o (s) item (ns) de menor (es) valor (es) cuja retirada (s) seja (m) suficiente (s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.
- 12.18.** Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação e de aprovação da prova de conceito previstos neste edital e seus anexos, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

### 13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 13.1.** No final da sessão pública, o licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção com registro em ata da síntese das suas razões, abrindo-se então o prazo de **03 (três) dias** para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.



- 13.2.** Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informando à autoridade competente.
- 13.3.** A alegação de preço inexequível por parte de uma licitante com relação à proposta de preços de outra licitante, deverá ser devidamente comprovada sob pena de não conhecimento do recurso interposto.
- 13.4.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos procedimentos praticados, a autoridade competente homologará à adjudicatária para determinar a contratação.
- 13.5.** O recurso tempestivamente interposto terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará apenas a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 13.6.** Na ocorrência de manifestação ou interposição de recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e legislação vigente.
- 13.7.** Os autos do processo permanecerão com vistas e/ou cópia franqueada aos interessados na Superintendência de Licitações, em dias úteis, das 08h00min às 17h00min, conforme disposto no § 5º do artigo 109 da Lei nº 8.666/1993 e art. 7º da Lei de Acesso à Informação (LAI), nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.
- 13.8.** A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro.

#### 14. DA HOMOLOGAÇÃO

- 14.1.** Após declarado o vencedor do processo pelo Pregoeiro e julgados os recursos quando houver, o processo será encaminhado para parecer e homologação da Procuradoria Geral do Município, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, ou a quem por ele legalmente delegado, incumbirá:
- a)** Determinar a emenda de irregularidade sanável se houver, no processo licitatório.
- b)** Revogar a licitação, se for o caso e na forma justificada expressamente, sob razões de conveniência ou oportunidade, em razão do interesse público, também justificado; ou ainda anular a licitação, se for o caso, por vício comprometedor da legalidade do certame, em ambas as hipóteses, procedendo-se nos termos do art. 49 da Lei n.º 8.666/1993.



- c) Homologar o procedimento licitatório e o resultado do certame, não existindo as hipóteses dos incisos anteriores no caso.
  - d) Adjudicar o objeto da licitação, declarando por ato formal o licitante vencedor.
- 14.2. Na ausência de recurso, caberá ao pregoeiro adjudicar o objeto, após o parecer da procuradoria Geral, e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior para homologação, nos termos do disposto no inciso IX do art. 17 do Decreto nº. 10.024/2019.
- 14.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

## 15. DO REGISTRO DE PREÇO

- 15.1. Após a homologação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou a ata de registro de preços no prazo de **03 (três) dias uteis** (Art. 48 do Decreto nº. 10.024/2019).
- 15.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de **3 (três) dias**, a contar da data de seu recebimento.
- 15.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo (s) licitante (s) vencedor (s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.
- 15.3.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária, mediante apresentação do contrato social ou documento que comprove os poderes para tal investidura e cédula de identidade do representante, caso esses documentos não constem nos autos do processo licitatório.
- 15.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do (s) item (ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 15.5. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993. (Art. 11, II, do Decreto nº. 7.892/2013).



- 15.5.1.** O registro a que se refere o item anterior tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas de cancelamento da ata. (Art. 11, § 1º, do Decreto nº. 7.892/2013).
- 15.6.** A ata de Registro de Preços assinada pelo licitante vencedor, estará disponível no site da Prefeitura de Várzea Grande, portal de licitações, no mesmo link onde é retirado o edital. (Art. 11, III, do Decreto nº. 7.892/2013).
- 15.7.** Quando o licitante convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, será convocado os **licitantes remanescentes**, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas **mesmas condições propostas pelo primeiro classificado**, conforme preceitua o art. 13, Parágrafo Único do Decreto 7.892/2013.
- 15.8.** Se o licitante vencedor se recusar a assinar a ata de registro de preços **injustificadamente será aplicada os sanções previstas neste edital**, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis na Lei 8.666/93, 10.520/02 e demais disposições vigentes conforme preceitua o Decreto 7.892/2013, no Parágrafo Único do artigo 14.
- 15.9.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições. (Art. 16 do Decreto 7.892/2013).
- 15.10. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**
- 15.10.1.** Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços órgãos ou entidades da Administração que não tenham participado do registro de preços, mediante prévia consulta ao do órgão gerenciador, conforme as regras estabelecidas no Artigo 1º do Decreto Municipal nº. 54/2019 que altera o artigo 53 §1º do Decreto Municipal nº. 09/2010.
- 15.10.2.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes, conforme Artigo 1º do Decreto Municipal nº. 54/2019 que altera o artigo 53 §2º do Decreto Municipal nº. 09/2010.



- 15.10.3.** As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **cem por cento** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes conforme preceitua o Artigo 1º do Decreto Municipal nº. 54/2019 que altera o artigo 53 §3º do Decreto Municipal nº. 09/2010.
- 15.10.4.** As ADESÕES à ata de registro de preços não poderão exceder, na totalidade, ao **quíntuplo 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 participante que aderirem conforme preceitua o no Artigo 1º do Decreto Municipal nº. 54/2019 que altera o artigo 53 §4º do Decreto Municipal nº. 09/2010.
- 15.10.5.** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, conforme preceitua o art. 22, §6º do Decreto 7.892/2013.
- 15.10.6.** Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador. (Art. 22, §7º do Decreto 7.892/2013).
- 15.11. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**
- 15.11.1.** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data da publicação, vedada sua prorrogação. (Art. 12 do Decreto 7.892/2013).
- 15.12.** Todas as demais regras referentes a especificações pertinentes exclusivamente a Ata de Registro de Preços, são as estabelecidas no **Termo de Referência – Anexo I e na Minuta da Ata - Anexo VII deste Edital.**

## 16. DO INSTRUMENTO CONTRATTUAL

- 16.1.** Depois de homologado, o fornecedor vencedor será convocado para assinatura do contrato, dentro do prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data do recebimento do documento oficial de convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, especialmente as descritas **no Anexo X – MINUTA DE CONTRATO do Edital.**



- 16.2.** O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor registrado durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Várzea Grande.
- 16.3.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e encaminhado via correspondência postal no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.
- 16.4.** O não atendimento à convocação para assinatura do CONTRATO, ou a sua recusa injustificada em assiná-lo no prazo estipulado, sujeitará o infrator às penalidades legais, sem prejuízo de qualquer outra prevista neste edital, no contrato e na legislação aplicável ao caso.
- 16.5.** Por ocasião da assinatura do contrato, a licitante deverá manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 16.6.** Este Edital e seus elementos constitutivos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato a ser firmado entre as partes, independentemente de transcrição.
- 16.7.** Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.
- 16.8. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:**
- 16.8.1.** O contrato decorrente da ata de registro de preços vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a 60 (sessenta) meses, desde que haja preços e condições mais vantajosas para a Administração, nos termos do Inciso II, Art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.8.2.** A prorrogação do contrato dependerá da verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, acompanhada de a



realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantajosidade dos preços contratados para a Administração.

- 16.9. Todas as regras referentes a especificações pertinentes exclusivamente ao contrato, são as estabelecidas no **Termo de Referência – Anexo I e na Minuta do Contrato – Anexo X a este Edital.**

## 17. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 17.1. **NÃO será admitida a subcontratação do objeto licitado.**

## 18. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA

- 18.1. 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.
- 18.2. Para o desenvolvimento das atividades, a contratada deverá complementar e instalar os equipamentos, mobiliários e utensílios considerados necessários para execução do serviço.
- 18.3. A contratada deverá executar todas as atividades necessárias ao cumprimento do objeto contratado dentre as quais se destacam:
- 18.4. Elaboração do cardápio diário completo mensal ou semanal, prevendo-se substituições informar com antecedência.
- 18.5. Aquisição de gêneros e produtos alimentícios e material de consumo em geral.
- 18.6. Controle de qualidade e quantitativo dos gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo.
- 18.7. Armazenamento de gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo em ambiente limpo, salubre, arejado livre de impurezas ou qualquer tipo de contaminação.
- 18.8. Acondicionamento das refeições em recipiente isotérmico tipo bandeja, com pelo menos 3 (três) divisórias de gêneros.
- 18.9. 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.
- 18.10. Higienização das dependências, equipamentos e utensílios na prestação dos serviços.
- 18.11. Os serviços deverão estar sob responsabilidade técnica de nutricionista para o desenvolvimento das atividades inerentes ao serviço de nutrição.



- 18.12. O quadro pessoal técnico, operacional e administrativo deverá ser qualificado e em número suficiente.
- 18.13. 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.
- 18.14. A alimentação fornecida deverá ser equilibrada e racional e estar em condições higiênicas sanitárias adequadas.
- 18.15. 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.
- 18.16. Deverá ser efetuado controle bacteriológico/microbiológico da alimentação a ser fornecida mensalmente ou a qualquer momento em casos de suspeita de infecções alimentares.
- 18.17. 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.
- 18.18. A contratante poderá solicitar a qualquer tempo, vistoria nas dependências da contratada durante o período de prestação dos serviços
- 18.19. **E demais obrigações contidas no Termo de Referência Anexo I.**

## 19. DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

- 19.1. Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;
- 19.2. Receber o objeto adjudicado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste processo licitatório;
- 19.3. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada às dependências do Órgão;
- 19.4. Efetuar o pagamento conforme a Instrução Normativa desta Prefeitura, a partir da apresentação da respectiva Nota Fiscal juntamente com as devidas certidões;
- 19.5. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela contratada;
- 19.6. Comunicar à Contratada sobre possíveis irregularidades observadas na execução dos serviços, para imediata correção;
- 19.7. Rejeitar, no todo ou em parte, as refeições em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa contratada;



## 20. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

### 20.1. DA OPERACIONALIZAÇÃO DO SERVIÇO

- 20.1.1.** 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;
- 20.1.2.** Para a utilização dos gêneros e produtos alimentícios deverá ser observado o constante no código sanitário, além das normatizações e regulamentações pertinentes;

### 20.2. DO PREPARO DA ALIMENTAÇÃO

- 20.2.1.** O preparo dos alimentos em todas as suas fases deverá ser executado por pessoal treinado observando-se as técnicas recomendadas;
- 20.2.2.** Os alimentos não consumidos imediatamente após o preparo deverão ser mantidos refrigerados até o momento final da distribuição;
- 20.2.3.** 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;
- 20.2.4.** 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;

### 20.3. DO CONTROLE BACTERIOLÓGICO DOS ALIMENTOS

- 20.3.1.** 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;

### 20.4. DA HIGIENE

- 20.4.1.** A higienização das dependências, equipamentos e utensílios envolvidos na prestação do serviço será de responsabilidade da contratada;

### 20.5. DO PESSOAL

- 20.5.1.** A contratada deverá manter o quadro de pessoal (técnico e operacional) de forma a atender plenamente às obrigações contratuais assumidas;
- 20.5.2.** 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;
- 20.5.3.** 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)

## 20.6. DAS QUANTIDADES ESTIMADAS

LOTE ÚNICO						
ITEM	CÓD TCE	REFEIÇÃO	DESCRIÇÃO	QUANT. ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	275435-5	ALMOÇO	MARMITEX	241.888	R\$20,2100	R\$4.888.556,4800
02	231199-2	DESJEJUM	PORÇÃO	112.040	R\$14,4750	R\$1.621.779,0000
03	00010771	JANTAR	MARMITEX	122.708	R\$20,7940	R\$2.551.590,1520
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>						<b>R\$ 9.061.925,63</b>

20.6.1. A quantidade e os itens acima descritos deverão ser servidos todos os dias da semana, conforme quantidade solicitada na Autorização de Fornecimento;

## 20.7. DA DISTRIBUIÇÃO DOS ALIMENTOS

20.7.1. 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	
<b>SEDE</b> - Av. da Feb nº 2.051, loteamento Manga, Bairro Ponte Nova, Várzea Grande/MT – CEP 78115-806	<b>Todos os dias</b> <b>Das 06:00 às 6:30 (Desjejum)</b> <b>Das 10:30 às 11:00 (Almoço)</b> <b>Das 18:00 às 18:30 (Jantar)</b>
<b>PAÇO MUNICIPAL</b> - (Almoxarifado central, fundos) – Av. Castelo Branco, nº 2.500, Água Limpa, Várzea Grande/MT, CEP 78125-700.	

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS
--



PROC. ADM. Nº. 907304/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 021/2023

<b>SEDE DA SECRETARIA</b> - Av. Castelo Branco, 2500 - Centro Sul, Várzea Grande - MT, 78125-700.	<b>Todos os dias</b> <b>Das 06:00 às 6:30 (Desjejum)</b> <b>Das 10:30 às 11:00 (Almoço)</b>
---	---

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

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



PROC. ADM. Nº. 907304/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 021/2023

Clínica de Atenção Primária a saúde – Vitor Marques P. Malheiros (Cristo Rei) – Av. Dom Orlando Chaves, s/n, Bairro Cristo Rei, Várzea Grande-MT	<b>Desjejum: 07:30 h</b> <b>Almoço: 11:00 h</b>
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 Auríliã 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	
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	<b>Desjejum: 07:30 h</b> <b>Almoço: 11:00 h</b>
UBS - Neizalina Figueiredo de Freitas (Dona Preta) – Rua Abdala de Almeida, s/n, Bairro Santa Isabel, Várzea Grande-MT	<b>Desjejum: 07:30 h</b> <b>Almoço: 11:00 h</b>
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	
UBS Terezinha Maria de Campos Kalix (Cabo Michel) Rua Nova Olímpia, s/n, Bairro Cabo Michel, Várzea Grande-MT	
UPA IPASE – Rua Prudente de Moraes, s/n, Vila Ipase, Várzea Grande-MT	<b>Todos os dias</b> <b>- Das 11h às 11h30min (Almoço)</b> <b>- Das 19h30min às 20h (Jantar)</b>
UPA - CRISTO REI - Av. Gonçalo Botelho de Campos s/n, Cristo Rei. Várzea Grande – MT	<b>Todos os dias</b> <b>- Das 11h às 11h30min (Almoço)</b> <b>- Das 19h30min às 20h (Jantar)</b>
CAPS III AD – Rua Tenente Bernardo Marcoski, 11, Centro Sul, UPA - CRISTO REI, Várzea Grande - MT	<b>Todos os dias</b> <b>- Das 6h às 6h30min (Desjejum)</b> <b>- Das 11h às 11h30min (Almoço)</b> <b>- Das 19h30min às 20h (Jantar)</b>
CAPS III – Rua 24 de maio, 303, Centro Sul, Várzea Grande – MT	<b>Todos os dias</b> <b>- Das 6h às 6h30min (Desjejum)</b> <b>- Das 11h às 11h30min (Almoço)</b> <b>- Das 19h30min às 20h (Jantar)</b>
Unidade de Acolhimento – Av. Castelo Branco, 2.333, Bairro Jardim Imperador, Várzea Grande - MT	<b>Todos os dias</b> <b>- Das 6h às 6h30min (Desjejum)</b> <b>- Das 11h às 11h30min (Almoço)</b> <b>- Das 19h30min às 20h (Jantar)</b>



- 20.7.1.** A contratada fica ciente que a qualquer tempo poderão ser incluídos, excluídos ou alterados endereços de entrega, sem qualquer ônus para a Contratante;
- 20.7.2.** O intervalo de tempo sugerido conforme **item 20.7.1.**, para entrega da alimentação, deverá ser respeitado, não sendo admitida a entrega anterior ou posterior, sob pena de não ser recebida.
- 20.7.3.** Caso a alimentação não seja aceita, esta não será computada na planilha de entrega, e consequentemente não será incluída no pagamento

## 1. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 1.1.** A fiscalização da execução do contrato será exercida por servidor devidamente designado para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as possíveis ocorrências pertinentes ao cumprimento das obrigações sempre que for constatado que as exigências de caráter técnico não estão sendo cumpridas e posteriormente encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 1.2.** A supracitada fiscalização de que se trata este serviço não exclui, nem minimiza a responsabilidade civil nem a responsabilidade ético-profissional da empresa para a perfeita execução do contrato nos limites estabelecidos pela lei.
- 1.3.** O objeto da licitação em tela somente será recebido se estiver em conformidade com o **com o Termo de Referência**, no qual poderá ainda ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.
- 1.4.** Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 1.5.** 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. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 1.6.** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, 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.

- 1.7. A fiscalização do futuro do Contrato ficará a cargo dos seguintes servidores:
- 1.7.1. A **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** que designa neste ato, o servidor **LUCAS SCHEID DOS SANTOS (Titular)**, brasileiro, matrícula n.143931, inscrito no CPF sob o n.034.283.091-03, e **JULIA ALMEIDA BARBOSA, (Suplente)** matrícula n.142048, portador da cédula de identidade RG N.2808999-5 SSP/MT e inscrito no CPF 050.932.781-81;
- 1.7.2. A **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL** que designa neste ato, a servidora **LUCILENE DA COSTA**, brasileira, Matrícula nº 118841, portador da Cédula de Identidade RG nº 297.253 SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº. 654.794.081-00, e a servidora **JOCILEIZE ALCÂNTARA RONDON E SILVA (Suplente)**, brasileira, Matrícula 109.146, portador da cédula de identidade RG nº 16911474 SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº 024.927.031-50.
- 1.7.3. A **SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MOBILIDADE URBANA** que designa neste ato, o servidor **VIARDINEI DA SILVA BENS**, brasileiro, Matrícula nº 143232, portador da Cédula de Identidade RG nº 4157979-0 SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob o nº. 574.822.259-00 e o servidor **RICARDO AUGUSTO DE O. SOUZA (Suplente)**, brasileiro, Matrícula nº 144029, portador da Cédula de Identidade Geral RG Nº 0773829-3 SSP-MT e inscrito no CPF nº 495.412.001-25.
- 1.7.4. A **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** que designa neste ato, a servidora **LUCIMARA DE LARA**, brasileira, Matrícula nº 142760, portadora da Cédula de Identidade RG nº 7.650.255-2 SSP/PR e inscrito no CPF nº. 022.573.139-84, **GABRIELY CRISTINE XAVIER CALEGARI**, brasileira, Matrícula nº 151705, portador da cédula de identidade RG nº 1949329-0 SSP/MT e inscrita no CPF nº 006.266.971-07, **NÍVEA CAROLINA CUPINI ASSUMPTÃO**, brasileira, matrícula nº 140666, portadora da cédula de identidade RG nº 1941845-0 SSP/MT e inscrita no CPF nº 035.601.971-39, **FRANCILEIA DA SILVA**, brasileira, matrícula nº 154096, portadora da cédula de identidade RG nº 2067692-1 SSP/MT e inscrita no CPF nº 039.463.231-11, **LUIZ MARCOS GUIMARÃES PATINI**, brasileiro, matrícula nº 141865, portadora da cédula de identidade RG nº 23.22.451 SSP/MT e inscrita no CPF nº 054.360.461-69, **JEAN RAFAEL DE OLIVEIRA SILVA**, brasileiro, matrícula 157077, portador da cédula de identidade RG nº 182.968-15 SSP/MT e inscrita no CPF nº 026.093.811-40, **CRISTINA ISABEL WIEGERT**, brasileira, matrícula nº 141866, portador da cédula de identidade RG nº 1042208-0 SSP/MT e inscrita no CPF nº 840.478.281-49, **MARIANE MORAES FAVA**, brasileira, matrícula nº 142091, portadora da cédula de identidade RG nº 1362724-4 e inscrita no CPF nº 003968781-30, **ALESSANDRA CARREIRA RODRIGUES GAJARDONI**, brasileira, matrícula nº 130034, portadora da cédula de



identidade RG nº 2074230-4 SSP/MT e inscrita no CPF nº 031.157.511-09 e a servidora **KATIA DA CONCEIÇÃO COSTA**, matrícula nº 87267, portadora da cédula de identidade RG nº 1460960-6 e inscrita no CPF nº 000.924.641-06.

- 1.7.5.** A **SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS** que designa neste ato, o servidor **IGOR GABRIEL SOARES SOUZA**, brasileiro, Matrícula nº 134360, portador da Cédula de Identidade RG nº 2000215-7 SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº. 027.128.701-23, e a servidora **FLAVIA MAGALHÃES DE ARRUDA**, brasileira, Matrícula nº 152247, portadora da cédula de identidade RG nº 2239946-1 SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº 042.481.541-96.
- 1.7.6.** A **SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL** que designa neste ato, o servidor **ALEXANDER GOUVEIA ORTIZ (Titular)**, brasileiro, matrícula 1856, portador da Cédula de Identidade RG nº 900.632-SSP/MS e inscrito no CPF sob o nº. 809.424.901-34, e **OSLY JUSTINIANO PEDRAÇA, (Suplente)** matrícula 37983, portador da cédula de identidade RG Nº 818091-SSP/MT e inscrito no CPF 545.358.591-91.
- 1.7.7.** A **SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL**, que designa neste ato fiscal, o servidor **Alexander Gouveia Ortiz**, portadora da Cédula de Identidade RG n.900.632 SSP/MS e inscrita no CPF sob o n.809.424.901-34 matrícula n.1856, e Fiscal Suplente o servidor **Osly Justiniano Pedraça**, portador da Cédula de Identidade RG n.818091 SSP/MT e inscrito no CPF sob o n.545.358.591-91, matrícula n.37983.

## 2. DO PAGAMENTO

- 2.1.** 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).
- 2.2.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão CONTRATANTE atestar a execução do objeto do contrato.
- 2.3.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.



- 2.4. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 2.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 2.6. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.
- 2.7. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

### 3. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 3.1. Comete infração nos termos da Lei nº 12.486 de 2013 aqueles que cometerem atos lesivos à administração pública, assim definidos, no tocante a licitações no termo de referência 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.

**3.2.** Nos termos do art. 49 do Decreto 10.024/2019, ficará **impedido de licitar** e de contratar com a União e será descredenciado no Sicaf e do CRC instituído pelo Decreto Municipal nº 86/2018, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta aquele que:

- I - Não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;
- II - Não entregar a documentação exigida no edital;
- III - Apresentar documentação falsa;
- IV - Causar o atraso na execução do objeto;
- V - Não manter a proposta;
- VI - Falhar na execução do contrato;
- VII - Fraudar a execução do contrato;
- VIII - Comportar-se de modo inidôneo;
- IX - Declarar informações falsas; e
- X - Cometer fraude fiscal.

**3.3.** As sanções descritas no item anterior também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública. (Art. 49, §1º, do Decreto 10.024/2019).

**3.4.** Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções: (Art. 87, da lei 8.666/93).

**3.4.1. DA ADVERTÊNCIA** (Art. 87, I da lei 8.666/93).

**3.4.1.1.** A aplicação da sanção administrativa de advertência pode ser efetuada nos seguintes casos:

- a)** Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou na licitação,



desde que não acarretem prejuízos para a CONTRATANTE, independentemente da aplicação de multa;

- b) Execução insatisfatória ou inexecução dos fornecimentos e/ ou serviços ora contratados, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou inidoneidade;
- c) Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços da CONTRATANTE, a seu critério, desde que não sejam passíveis de sanção mais grave;
- d) Atraso na entrega do bem ou na prestação do serviço contratado, pelo prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis.

#### 3.4.2. DA MULTA (Art. 87, II, da lei 8.666/93).

3.4.2.1. Conforme disposto no **(Art. 86 da Lei 8.666/93)**, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato; neste caso a Contratante aplicará a MULTA CONTRATUAL correspondente a:

- a) 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso no prazo de entrega dos materiais ou serviços, calculados sobre o valor correspondente à parte inadimplida;
- b) O atraso para efeito de cálculo, mencionado no item anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado em até 20 (vinte) dias;
- c) 10% (dez por cento) sobre o valor constante no contrato, pela inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis;
- d) 15% (quinze por cento) sobre o valor da Ordem de Fornecimento/Empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual exceto prazo de entrega;

3.4.2.2. A adjudicada/Contratada não incorrerá em multa quando houver prorrogação do prazo, previamente autorizado pela CONTRATANTE, em decorrência de impedimentos efetivamente verificados sem que a ela seja imputável a culpa, ou em decorrência de acréscimos ou modificações no objeto inicialmente ajustado, respeitado o limite legal;

3.4.2.3. A multa será descontada dos créditos constantes da Fatura, ou outra forma de cobrança Administrativa ou Judicial;

3.4.2.4. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso da execução dos serviços



ou fornecimento advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

**3.4.3. DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, POR PRAZO NÃO SUPERIOR A 02 (DOIS) ANOS. (Art. 87, III da lei 8.666/93).**

**3.4.3.1.** A suspensão do direito de licitar e contratar com a Contratante pode ser aplicada aos inadimplentes culposos que prejudicarem a execução do Contrato por fatos graves, cabendo defesa prévia, no prazo de 10 (dez) dias úteis da data do recebimento da respectiva intimação;

**3.4.3.2.** A sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura poderá ser aplicada nos seguintes prazos e situações:

**a)** Por 06 (seis) meses nos seguintes casos:

- I. Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenham acarretado prejuízos para a CONTRATANTE;
- II. Execução insatisfatória dos fornecimentos e/ ou serviços contratados;

**b)** Por 02 (dois) anos, nos seguintes casos:

- I. Não concluir os fornecimentos e/ ou os serviços contratados;
- II. Se recusar a fornecer informações suficientes ou fornecê-las inadequadamente, no que diz respeito à sua fruição, qualidade e riscos de operacionalização;
- III. Prestar o serviço em desacordo com as normas aplicáveis à execução do objeto deste ajuste;
- IV. Cometer quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao órgão licitador, ensejando a rescisão do contrato.

**3.4.4. DA DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (Art. 87, IV da lei 8.666/93).**

**3.4.4.1.** Enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de suspensão aplicado com base no inciso anterior.



**3.4.4.2.** A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública será proposta pela Seção Administrativa e Financeira para aplicação à ADJUDICADA/CONTRATADA nos casos a seguir indicados:

- a) Condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Prática de atos ilícitos, visando frustrar a execução do contrato;

**3.4.4.3.** Demonstração de não possuir idoneidade para licitar e contratar com o órgão contratante, em virtude de atos ilícitos praticados, tais como:

- a) Praticar ação maliciosa e premeditada em prejuízo da Contratante ou ações que evidenciem interesses escusos ou má-fé;
- b) Apresentar qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte;
- c) Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços objeto deste contrato sem o consentimento da Contratante, por escrito.

**Parágrafo Primeiro** - Independentemente das sanções administrativas previstas neste Edital, 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.

**3.5.** As sanções serão registradas e publicadas no Sicafe e no CRC instituído pelo Decreto Municipal nº 86/2018. (Art. 49, §1º, do Decreto 10.024/2019).

**3.6.** 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.

#### 4. DAS IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS

**4.1.** Até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar este edital (art. 12 Decreto Federal 3.555/2000).

**4.2.** Decairá do direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer dentro do prazo citado no item 20.1.



- 4.3. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [pregaovg@hotmail.com](mailto:pregaovg@hotmail.com) ou por petição dirigida ou protocolada na Superintendência de Licitações da Prefeitura Municipal de Várzea Grande, nos dias úteis das 08h00min às 17h00min.
- 4.4. Caberá ao pregoeiro responder aos pedidos de esclarecimentos e de impugnação no prazo de 24hs (vinte e quatro horas), contado da data de recebimento, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos. (Art. 12, §1º do Decreto Federal 3.555/2000).
- 4.5. A decisão do julgamento da impugnação será disponibilizada no sítio oficial do MUNICÍPIO, [www.varzeagrande.mt.gov.br](http://www.varzeagrande.mt.gov.br).
- 4.6. As respostas aos pedidos de impugnação que alterarem ou modificarem substancialmente o Edital, ou ainda, se a Secretaria vislumbrar a necessidade de adequar o referido instrumento por iniciativa própria, será feito mediante **Termo de Retificação** que será comunicado na imprensa oficial, a qual poderá alterar a data de abertura da licitação a partir da necessidade de adequações para apresentação de documentação e propostas, recontando-se o prazo, conforme o caso.
- 4.6.1. Qualquer modificação nos documentos que compõe o Edital e seus anexos que, inquestionavelmente, não venham afetar a formulação das propostas, será divulgada pela mesma forma que se deu o Edital, mantendo-se o prazo inicialmente estabelecido para abertura do certame.
- 4.7. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente. (Art. 41, § 3º da Lei nº. 8.666/1993.)
- 4.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, **excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento** e ainda só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 4.9. Somente o Pregoeiro está autorizado a prestar oficialmente informações ou esclarecimentos a respeito desta Licitação. As eventuais informações de outras fontes não deverão ser consideradas como oficiais, não estando a Administração responsabilizada por quaisquer circunstâncias decorrentes da observação de informações prestados por terceiros.



- 4.10.** A ocorrência de impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº. 10.520/02 e legislação vigente.
- 4.11.** Quem impedir, perturbar ou fraudar, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção, de 2 (dois) a 3 (três) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da Lei nº 8.666/93, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 4.12.** Os autos do processo permanecerão com vistas e/ou cópia franqueada aos interessados na Superintendência de Licitações, nos dias úteis das 08h00min às 17h00min, conforme disposto no § 5º do artigo 109 da Lei nº 8.666/1993 e art. 7º da Lei de Acesso à Informação (LAI), nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.

## 5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 5.1.** Em nenhuma hipótese a licitante poderá alegar desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento de qualquer detalhe relativo à execução do objeto, responsabilizando-se por qualquer ônus decorrentes desses fatos.
- 5.2.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as do TERMO DE REFERENCIA.
- 5.3.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação. (Art. 4º, Parágrafo único do Decreto 3.555/2000).
- 5.4.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 5.5.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 5.6.** Os Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 5.7.** Os casos omissos do presente edital serão solucionados pelo Pregoeiro de acordo com as Leis vigentes.



- 5.8. É vedado caucionar ou utilizar o Contrato decorrente para qualquer operação Financeira, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Várzea Grande.
- 5.9. Os projetos, as especificações e toda a documentação relativa a esta licitação e ao seu respectivo objeto são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe mencionado em um documento será considerado especificado e válido, ainda que não seja expressamente mencionado em outro documento.
- 5.10. Os estudos e levantamentos prévios realizados pela Administração ficarão à disposição dos licitantes e demais interessados junto à Pregoeiro.
- 5.11. A participação na licitação implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus Anexos, bem como da obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas.

## 6. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

- 6.1. Assegura-se ao Município de Várzea Grande o direito de:
  - 6.1.1. Adiar a data da sessão pública.
  - 6.1.2. Paralisar ou suspender, em qualquer tempo, a execução do objeto desta licitação, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços e etapas já realizados.
  - 6.1.3. Revogar ou Anular a presente licitação por razões de interesse público (art.49, caput, da Lei 8.666/93), decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, e deverá anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado.
- 6.2. A anulação do procedimento induz a do contrato;
- 6.3. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

## 7. DO FORO

- 7.1. As partes elegem o foro de Várzea Grande-MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



## 8. DOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAM O EDITAL

<a href="#">ANEXO I</a>	TERMO DE REFERENCIA
<a href="#">ANEXO II</a>	PROPOSTA DE PREÇOS (Modelo)
<a href="#">ANEXO III</a>	DECLARAÇÕES CONSOLIDADA (Modelo)
<a href="#">ANEXO IV</a>	DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (Modelo)
<a href="#">ANEXO V</a>	DECLARAÇÃO USUFRIUR BENEFICIO DOCUMENTAÇÃO TARDIA (Modelo)
<a href="#">ANEXO VI</a>	TERMO DE CREDENCIAMENTO (Modelo)
<a href="#">ANEXO VII</a>	FICHA CADASTRAL
<a href="#">ANEXO VIII</a>	MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
<a href="#">ANEXO IX</a>	MINUTA DE CONTRATO

Várzea Grande/MT, 09 de outubro de 2023.

**OSVALDO BOTELHO DE CAMPOS NETO**  
Secretário de Administração

*\*Original assinado nos autos do processo*



**ANEXO I – TERMO DE REFERENCIANº.26/2023**

TERMO DE REFERÊNCIA		
TERMO DE REFERÊNCIA	Nº 26/2023	
<b>Número do Processo</b> 907304/2023	<b>Exclusiva ME/EPP?</b> <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	<b>Reserva de quota ME/EPP?</b> <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
<b>Objeto</b> Registro de preço para eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de refeições preparadas, de qualidade, contemplando as três principais refeições diárias, sendo elas desjejum, almoço e jantar, para os servidores da Prefeitura Municipal de Várzea Grande.		
<b>Valor total estimado</b> <b>R\$ 9.061.925.63</b>	<b>Vistoria?</b> <input type="checkbox"/> Obrigatória <input checked="" type="checkbox"/> Facultativa <input type="checkbox"/> Não se aplica	<b>Amostra/Demonstração?</b> <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
<b>Admite subcontratação</b> <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não		
<b>Modalidade - Pregão</b> <input checked="" type="checkbox"/> Presencial <input type="checkbox"/> Eletrônico	<b>SRP?</b> <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	<b>Adjudicação</b> <input type="checkbox"/> Global <input type="checkbox"/> Item <input checked="" type="checkbox"/> Lote
DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO		
<b>Requisitos</b> 1. Habilitação Jurídica 2. Regularidade Fiscal e Trabalhista 3. Qualificação Econômico-Financeira 4. Qualificação Técnica 5. Documentos Complementares		
JUSTIFICATIVA NÃO APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR 147/2014		
A Lei Complementar nº 123/2006, modificada pela Lei Complementar nº 147/2014, elencou no art. 49, algumas hipóteses que, se presentes no caso concreto, dispensam ou eximem a autoridade responsável pela licitação de aplicar os benefícios materiais previstos nos arts. 47 e 48. Em conformidade com o art. 49, não se aplica os benefícios dos arts. 47 e 48 quando: I – (...) II - Não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;		



III – O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado; ou,

IV - A licitação for dispensável ou inexigível, nos termos dos arts. 24 e 25 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, excetuando-se as dispensas tratadas pelos incisos I e II, do art. 24 da mesma Lei, nas quais a compra deverá ser feita preferencialmente de microempresas e empresas de pequeno porte, aplicando-se o disposto no inc. I do art. 48. (Redação dada pela Lei Complementar n. 147 de 2014).

No caso, em tela, fornecimento de alimentação, o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não é vantajoso para a administração pública, pois representa prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;

O artigo 49, inciso III, reserva duas conjunturas: o efeito negativo em razão da ampliação dos custos e o risco de se ter uma pluralidade de sujeitos executando o objeto.

No fornecimento de alimentação, o risco decorre de se ter uma pluralidade de sujeitos executando o objeto, que poderá comprometer a prestação final que se objetiva com o certame, justificando-se, assim, a não aplicação da licitação diferenciada.

Desta forma, segue o Termo de referência segundo condições, termos e quantitativos deliberados e aprovados pela autoridade superior.



**1ª RETIFICAÇÃO AO TERMO DE REFERÊNCIA 26/2023**

**1. SECRETARIA GESTORA**

Secretaria Municipal de Administração

**1.1. SECRETARIAS PARTICIPANTES**

Secretaria Municipal Assistência Social;

Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Mobilidade Urbana;

Secretaria Municipal de Saúde.

Secretaria Municipal de Viação e Obras;

Secretaria Municipal de Defesa Social;

**1.2. SECRETÁRIOS**

Oswaldo Botelho de Campos Neto;

Alessandro Ferreira da Silva;

Ana Cristina Vieira;

Luiz Celso Moraes de Oliveira;

Breno Gomes;

Gonçalo Aparecido de Barros.

**2. DA C.I DE ORIGEM Nº 130/SUP.COMP/2023**

**DATA: 02/06/2023**

**3. DO OBJETO**

Registro de preço para e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de refeições preparadas, de qualidade, contemplando as três principais refeições diárias, sendo elas desjejum, almoço e jantar, para os servidores da Prefeitura Municipal de Várzea Grande.

**4. DA JUSTIFICATIVA**

**4.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL**

A realização de processo de licitação para aquisição deste objeto se justifica face ao interesse público de proceder-se ao atendimento dos funcionários da Prefeitura Municipal de Várzea Grande.

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, *in verbis*:



*“Art. 77 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.”*

Ademais, as refeições diárias são imprescindíveis para a qualidade de vida no trabalho e o bom desempenho dos servidores. Os servidores da secretaria de Defesa Social laboram em regime de escala, com turnos diurnos e noturnos, sendo a alimentação, portanto, componente imprescindível para a realização dos trabalhos.

#### **4.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

A Secretaria de Assistência Social 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 aos usuários de forma contínua e sem interrupção.

Portanto, a principal missão desta Secretaria 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.

Porém, apenas essa secretaria não consegue atingir seu com uma única gerencia, há que se buscar em seus braços outras vias descentralizado o serviço, como exemplo, o **CRAS** (Centro de Referência, de Assistência Social), **SCVF** (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos), **PETI** (Programa de Erradicação do Trabalho Infantil), 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.

Os materiais supracitados no objeto são imprescindíveis para a realização das atividades das unidades, uma vez que o atendimento é realizado pelos servidores públicos em diversos locais e se faz necessária para o bom atendimento da população que necessita desses serviços e programas.

#### **4.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS**

A Secretaria Municipal de Viação e Obras do Município 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 a nutrição necessária para realização de um bom trabalho, facilitando o andamento das obras e evitando que precisem se deslocar até suas residências para se alimentarem.



#### 4.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MOBILIDADE URBANA

A alimentação ora citada no objeto é de suma importância aos servidores locados nessa secretária e aos garis visto que muitos de seus colaboradores prestam serviço externo sendo praticamente impossível os mesmos almoçarem em suas residências. Faz-se importante informar também que estes colaboradores estão cada dia executando serviços em lugares distintos. A futura empresa a ser contratada realizará o fornecimento de refeições, sendo elas: desjejum e almoço.

#### 4.5 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

No intuito de manter a qualidade e eficiência do serviço público, tendo em vista que por ser uma Unidade de Pronto Atendimento (UPA) em funcionamento 24h ininterrupta contando com finais de semanas e feriados, com plantões 12x36, não podendo se ausentar do local, faz-se necessário expor a necessidade da alimentação de almoço e jantar.

#### 4.6 DA FORMA DE FORNECIMENTO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A empresa contratada deverá entregar os produtos de uma só vez ou parceladamente. Deverá ainda prestar os serviços conforme solicitado na Autorização de Fornecimento expedida por cada secretaria, seguindo as condições e especificações constantes nos itens 05, 06, 07 e 08 deste Termo de Referência, consoante ao Art. 6º, inciso VIII, alínea “b” da Lei nº 8.666/93.

#### 4.7. DA MODALIDADE PRESENCIAL

A modalidade licitatória denominada Pregão, instituída pela Lei 10.520/2002 para vigor no âmbito da União, Estados e Municípios, é faculdade trazida pela lei aos administradores públicos com fins de tornar mais ágil e eficaz os procedimentos administrativos licitatórios para aquisição de bens e serviços comuns.

A realização de processo de licitação para aquisição deste objeto se justifica face ao interesse público de proceder-se ao atendimento dos funcionários da Prefeitura Municipal de Várzea Grande.

A alimentação durante o serviço custeada pela administração municipal está garantida nos termos do artigo 77 da Lei Complementar Municipal, nº 4.167/2016. Ademais, as refeições diárias são imprescindíveis para a qualidade de vida no trabalho e o bom desempenho dos servidores. Os servidores das Secretarias laboram em regime de escala, com turnos diurnos e noturnos, sendo a alimentação, portanto, componente imprescindível para a realização dos trabalhos.

A opção pelo pregão presencial decorre de prerrogativa de escolha da Administração fixada pela Lei nº 10.520/02, é devido por ser o objeto considerado “serviços comuns”. Observamos, no entanto, seu inviável o uso na forma eletrônica, pois sugere alta incidência de licitantes que não preenchem as condições de



habilitação ou não sustentam suas propostas. E também, não produz alteração no resultado final do certame, pelo contrário, permite maior redução de preços em vista da interação do pregoeiro com os licitantes.

Diante do exposto, justificamos a realização da abertura de processo licitatório na Modalidade Pregão Presencial, conforme termo de referência, que segue.

#### 4.8. DO LOTE

Tendo em vista que o caso que ora se apresenta tem por objeto: Registro de preço para eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de refeições preparadas, de qualidade, contemplando as três principais refeições diárias, sendo elas desjejum, almoço e jantar, para os servidores da Prefeitura Municipal de Várzea Grande.

O não parcelamento do objeto em itens, nos termos do art. 23, §1º, da Lei nº 8.666/1993, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa, tão somente, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública. O agrupamento dos itens em lotes faz-se necessário haja vista a complexidade do objeto, a eficiência na fiscalização de um único ata/contrato e os transtornos que poderiam surgir com a existência de várias empresas para a entrega dos materiais. Assim, com destaque para os princípios da eficiência e economicidade, é imprescindível a licitação por lotes.

Some-se a isso a possibilidade de estabelecer, recurso compatíveis para gerenciamento do serviço padronizado, diretamente ligado à qualidade e eficiência do serviço prestado, o que fica sobremaneira dificultado quando se trata de diversos fornecedores.

Impondo-se a necessidade inarredável de um procedimento licitatório ao mesmo tempo célere e capaz de suprir as necessidades deste ente municipal onde ainda está carente de profissionais altamente qualificados.

Diante desse quadro é que entendemos ser o pregão a modalidade cabível e mais adequada aos interesses da administração no atual momento, permitindo o acirramento da competição pelo menor preço em favor da Administração Pública.



Considerando as quantidades de objetos em comum a serem licitados, será mais vantajoso para a Prefeitura Municipal de Várzea Grande o agrupado em lotes por seguimentos, pois facilitará ao fiscal do contrato fazer uma gestão mais detalhada e com mais segurança, evitando assim uma demanda muito grande de várias contratações e aquisições a serem fiscalizados, dando maior celeridade na entrega dos materiais solicitados, proporcionando o bom andamento dos serviços e evitando sua interrupção, devido o atraso na entrega. Ademais, o processo agrupado em lotes objetiva mesmo padrão de qualidade e o menor custo do fornecimento, o que demonstra a vantajosidade para o Município.

Sagrará-se vencedor da fase de lances quanto aos lotes o licitante que obtiver o menor valor global do lote desde que o preço unitário de cada item esteja menor que o preço unitário estimado máximo pela Administração.

## 5. DAS QUANTIDADES ESTIMADAS POR LOTE ÚNICO

ITEM	CÓD TCE	REFEIÇÃO	DESCRIÇÃO	QUANT. ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	275435-5	ALMOÇO	MARMITEX	241.888	R\$20,2100	R\$4.888.556,4800
02	231199-2	DESJEJUM	PORÇÃO	112.040	R\$14,4750	R\$1.621.779,0000
03	00010771	JANTAR	MARMITEX	122.708	R\$20,7940	R\$2.551.590,1520
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>						<b>R\$ 9.061.925,63</b>

5.1 A quantidade e os itens acima descritos deverão ser servidos todos os dias da semana, conforme quantidade solicitada na Autorização de Fornecimento.

## 6.0. DA ESPECIFICAÇÃO

6.1. As refeições deverão apresentar condições higiênicas – sanitárias adequadas ao consumo e em atendimento as exigências da vigilância sanitária.

6.2. A distribuição de refeições se dará conforme o tipo de refeição por meio de refeições individuais.

### 6.3. Do Desjejum

6.3.1. O posicionamento das refeições “desjejum” deverá ser acondicionado individualmente em embalagens a vácuo, todos os itens dispostos em bandejas ou caixas apropriadas.

6.3.2. O desjejum deverá conter no mínimo as seguintes porções (por pessoa):



**6.3.2.1.** 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.

**6.3.2.2.** Deverá obrigatoriamente durante a semana, haver alternância entre a bebida láctea e o suco artificial.

**6.3.2.3.** Deverá compor no desjejum uma fruta sendo ela, banana, tangerina, pera ou maçã. A escolha destas frutas se deu pela facilidade de manuseio. As frutas deverão obrigatoriamente durante os dias da semana serem alternadas conforme seu tipo, não sendo aceita sua repetição por mais de duas vezes por semana.

**6.3.2.4.** O Café deverá ser fornecido em uma quantidade mínima de 2L, em garrafa térmica todos os dias.

**6.3.2.5.** 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.

**6.4.2.2.** 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 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
<b>Desjejum</b>	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.
<b>Almoço e Jantar</b>	Arroz, feijão/feijoadá, 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.

## 8. DA DISTRIBUIÇÃO DOS ALIMENTOS

8.1. 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	
<b>SEDE</b> - Av. da Feb nº 2.051, loteamento Manga, Bairro Ponte Nova, Várzea Grande/MT – CEP 78115-806	<b>Todos os dias</b> <b>Das 06:00 às 6:30 (Desjejum)</b> <b>Das 10:30 às 11:00 (Almoço)</b> <b>Das 18:00 às 18:30 (Jantar)</b>
<b>PAÇO MUNICIPAL</b> - (Almoxarifado central, fundos) – Av. Castelo Branco, nº 2.500, Água Limpa, Várzea Grande/MT, CEP 78125-700.	

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



PROC. ADM. Nº. 907304/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 021/2023

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

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

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

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



Unidade Básica de saúde Celina Batista Dantas (ouro Verde) – Rua São José da Serra s/n, Bairro Ouro Verde, Várzea Grande- MT	<b>Desjejum: 07:30 h</b> <b>Almoço: 11:00 h</b>
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	
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	<b>Desjejum: 07:30 h</b> <b>Almoço: 11:00 h</b>
Clínica de Atenção Primária a saúde – Vitor Marques P. Malheiros (Cristo Rei) – Av. Dom Orlando Chaves, s/n, Bairro Cristo Rei, Várzea Grande-MT	
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	<b>Desjejum: 07:30 h</b> <b>Almoço: 11:00 h</b>
PSF Maria Galdina da Silva – Av. 07 de setembro, s/n, Bairro Vila Artur, Várzea Grande-MT	
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	<b>Desjejum: 07:30 h</b> <b>Almoço: 11:00 h</b>
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	
UBS Terezinha Maria de Campos Kalix (Cabo Michel) Rua Nova Olimpia, s/n, Bairro Cabo Michel, Várzea Grande-MT	<b>Todos os dias</b> <b>- Das 11h às 11h30min (Almoço)</b> <b>- Das 19h30min às 20h (Jantar)</b>
UPA IPASE – Rua Prudente de Moraes, s/n, Vila Ipase, Várzea Grande-MT	
UPA - CRISTO REI - Av. Gonçalo Botelho de Campos s/n, Cristo Rei. Várzea Grande – MT	
CAPS III AD – Rua Tenente Bernardo Marcoski,11, Centro Sul, UPA - CRISTO REI, Várzea Grande - MT	<b>Todos os dias</b> <b>- Das 6h às 6h30min (Desjejum)</b> <b>- Das 11h às 11h30min (Almoço)</b> <b>- Das 19h30min às 20h (Jantar)</b>
CAPS III – Rua 24 de maio, 303, Centro Sul, Várzea Grande – MT	
Unidade de Acolhimento – Av. Castelo Branco, 2.333, Bairro Jardim Imperador, Várzea Grande - MT	
	<b>Todos os dias</b> <b>- Das 6h às 6h30min (Desjejum)</b>



	-Das 11h às 11h30min (Almoço) - Das 19h30min às 20h (Jantar)
--	---

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

8.3. 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.

8.3.1. Caso a alimentação não seja aceita, esta não será computada na planilha de entrega, e consequentemente não será incluída no pagamento.

## 9. DO CUSTO TOTAL

9.1. O valor total global de **R\$ 9.061.925,63 (nove milhões sessenta e um mil e novecentos e vinte e cinco reais e sessenta e três centavos)**.

## 10. DO RECURSO

( X ) PRÓPRIO      ( X ) ESTADUAL      ( X ) FEDERAL      ( ) CONVÊNIO

## 11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Projeto Atividade	Elemento Despesa	Fonte	Reduzido
2295	3.3.90.30	01500	04010029

### SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Projeto Atividade	Elemento Despesa	Fonte
2214	3.3.90.30	0150
2344	3.3.90.30	0150

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MOBILIDADE URBANA

Projeto Atividade	Elemento Despesa	Fonte
2282	3.3.90.30.00.00.00.00.	01500



### SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS

Projeto Atividade	Elemento Despesa	Fonte
2292	3.3.90.30.00.00	01500
2050	3.3.90.30.00.00	01500

### SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL

Projeto Atividade	Elemento Despesa	Fonte
1537	3.3.90.30	015000000000
1538	3.3.90.30	015000000000
1539	3.3.90.30	015000000000
1540	3.3.90.30	015000000000
1541	3.3.90.30	015000000000
2080	3.3.90.30	015000000000
2246	3.3.90.30	015000000000
2250	3.3.90.30	015000000000
2265	3.3.90.30	015000000000

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Projeto Atividade	Elemento Despesa	Fonte
2305	3.3.90.30	015001002000

### 12. DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- ( ) Aquisição de materiais e bens de consumo
- ( ) Aquisição de equipamento e materiais permanentes
- ( x ) Serviços comuns – manutenção/prestação de serviços**
- ( ) Serviços especializados
- ( ) Serviços técnicos - consultoria/auditoria/assessoria
- ( ) Serviços de engenharia e obras

### 13. DA OPERACIONALIZAÇÃO DO SERVIÇO



13.1. 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.

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

#### 14. DO PREPARO DA ALIMENTAÇÃO

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

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

14.3. 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.

14.4. 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.

#### 15. DO CONTROLE BACTERIOLÓGICO DOS ALIMENTOS

15.1. 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.

#### 16. DA HIGIENE

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

#### 17. DO PESSOAL

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

17.2. 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.

17.3. 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).



## 18. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**18.1.** Apresentar atestado de capacidade técnica em original ou cópia autenticada em cartório, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome e a favor da empresa licitante, que comprove a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível, em características com o objeto da licitação. Caso o atestado seja emitido por pessoa jurídica de direito privado, deverá obrigatoriamente ser apresentado com firma reconhecida em cartório.

**18.1.1.** Os atestados poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da (s) filial (ais) da licitante e deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificada no contrato social vigente;

**18.1.1.1.** Para fins da comprovação de que trata o subitem anterior, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

a) Serviços de produção e distribuição de refeições, por um período mínimo de 6(seis) meses, num quantitativo mínimo anual de 50% (cinquenta por cento) levando em consideração os dois maiores itens do Lote sendo o item 1(Almoço) a quantidade mínima de 120.944 e o item 3(jantar) a quantidade mínima de 61.354.

b) É admitida a apresentação de atestados comprovando que já executou objeto compatível, em prazo com o que está sendo licitado, podendo ser aceito o somatório de atestado;

c) Será admitido para fins de comprovação de quantitativo mínimo dos serviços, a apresentação de diferentes atestados comprovando de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnica-operacional, a uma única contratação;

d) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 6(seis) meses do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

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

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

**18.3. 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](#).

**18.4. Comprovação de o licitante possuir na data prevista para a entrega da proposta, profissional nutricionista devidamente registrada no CRN (Conselho Regional de Nutricionistas).**

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

**18.4.1.1.** Carteira Profissional de Trabalho e da Ficha de Registro de Empregados (FRE) que demonstrem a identificação do profissional;

**18.4.1.2.** Será admitida à comprovação do vínculo profissional por meio de contrato de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum.

**18.4.1.3** Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante tal comprovação será feita através do ato constitutivo da mesma.

**18.5. Licença Sanitária de no mínimo 02(dois) veículos 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.

**18.5.1** 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;

**18.6.** 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.

**18.6.1. As empresas habilitadas na fase documental, receberão uma comissão que farão diligências com a finalidade de proceder vistoria na sede da empresa.**

**18.6.2.** Nesta vistoria será verificado as condições sanitárias do atendimento da licitante aos seguintes requisitos, previstos na RDC 216/2004;

**18.6.2.1.** 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;



**18.6.2.2.** 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;

**18.6.2.3.** 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;

**18.6.2.4.** 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.

**18.6.2.5.** Nas áreas internas e externas não será permitida a presença de animais, ainda que domésticos;

**18.6.2.6.** As instalações elétricas devem ser embutidas ou protegidas em tubulações externas e integras de tal forma a permitir a higienização dos ambientes;

**18.6.2.7.** 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;

**18.6.2.8.** As instalações sanitárias e vestiários não devem comunicar diretamente com a área de preparação e armazenamento de alimentos;

**18.6.2.9.** 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;

**18.6.2.10.** 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;

**18.6.2.11.** 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;

**18.6.2.12.** 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;



**18.7. 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;**

18.8. 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;

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

#### **19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

19.1. 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.

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

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

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

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

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

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

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

19.9. 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.

19.10. Higienização das dependências, equipamentos e utensílios na prestação dos serviços.

19.11. Os serviços deverão estar sob responsabilidade técnica de nutricionista para o desenvolvimento das atividades inerentes ao serviço de nutrição.

19.12. O quadro pessoal técnico, operacional e administrativo deverá ser qualificado e em número suficiente.



**19.13.** 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.

**19.14.** A alimentação fornecida deverá ser equilibrada e racional e estar em condições higiênicas sanitárias adequadas.

**19.15.** 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.

**19.16.** Deverá ser efetuado controle bacteriológico/microbiológico da alimentação a ser fornecida mensalmente ou a qualquer momento em casos de suspeita de infecções alimentares.

**19.17.** 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.

**19.18.** A contratante poderá solicitar a qualquer tempo, vistoria nas dependências da contratada durante o período de prestação dos serviços.

## **20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**20.1.** Proporcionar todas as facilidades para que o Fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo;

**20.2.** Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;

**20.3.** Notificar por escrito a Contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da prestação dos serviços, fixando prazo para sua correção;

**20.4.** Proceder a conferência das notas de empenho, juntamente com as notas fiscais verificando quantidades, preços pactuados, condições e exatidão nas informações;

**20.5.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, quando necessários ao fornecimento do objeto;

**20.6.** Atestar a(s) nota(s) fiscal(is) correspondente(s), por intermédio do servidor designado para esse fim.

## **21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS/PENALIDADES:**

**21.1.** A licitante vencedora que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas na lei n. 10.520/2002, bem como nos art. 86 e 87 da lei 8.666/93, quais sejam:

**a)** Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas neste ato convocatório, o município poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

- Advertência,



- Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor homologado, atualizado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a prefeitura municipal de várzea grande;
- Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a, bem como o cancelamento de seu certificado de registro cadastral no cadastro de fornecedores do estado de mato grosso por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- b) As multas serão descontadas dos créditos da empresa detentora da ata ou cobradas administrativa ou judicialmente;
- c) As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora da ata, da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar a prefeitura municipal de várzea grande;
- d) As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis;
- e) Nas hipóteses de apresentação de documentação inverossímil, cometimento de fraude ou comportamento de modo inidôneo, a licitante poderá sofrer, além dos procedimentos cabíveis de atribuição desta instituição e do previsto no art. 7º da lei 10.520/02, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:
- f) Desclassificação ou inabilitação caso o procedimento se encontre em fase de julgamento;
- g) Cancelamento do contrato, se esta já estiver assinada, procedendo-se a paralisação do fornecimento;
- h) As penalidades serão obrigatoriamente registradas no cadastro de fornecedores do estado de mato grosso, e no caso de ficar impedida de licitar e contratar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais.

## 22. DA SUBCONTRATAÇÃO

22.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 23. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

23.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data da publicação, podendo ser prorrogada por igual e sucessivo período, com a devida anuência da administração e a comprovação de sua vantajosidade.

## 24. FORMA DE PAGAMENTO

24.1. 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 da ata de registro de preços, apresentar todas às certidões de regularidade (Municipal, Estadual, União, Trabalhista).



24.2. O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) por meio de ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente, após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato, devendo, ainda, estar acompanhada dos documentos de regularidade exigidos legalmente, obedecendo aos prazos estabelecidos em Lei e decretos vigentes.

## 25. PUBLICAÇÕES

- ( ) Jornal Oficial da União – D.O.U  
( x ) Jornal de Circulação Estadual – outros  
( x ) Jornal Oficial do Município - AMM  
( x ) Internet  
( x ) Diário Oficial Eletrônico Tribunal de Contas Estadual – DOE/TCE.

## 26. SUGESTÃO DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

- ( ) Convite ( X ) Pregão presencial/ **Menor Preço por Lote único.**  
( ) Concorrência pública ( ) Leilão  
( ) Tomada de preços ( ) Concurso  
( ) Pregão eletrônico ( ) Inexigibilidade

## 27. DA FISCALIZAÇÃO

27.1. A fiscalização da futura Ata de Registro de Preços ficará a cargo dos seguintes servidores:

27.1.1. A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO que designa neste ato, o servidor **LUCAS SCHEID DOS SANTOS (Titular)**, brasileiro, matrícula n.143931, inscrito no CPF sob o n.034.283.091-03, e **JULIA ALMEIDA BARBOSA, (Suplente)** matrícula n.142048, portador da cédula de identidade RG N.2808999-5 SSP/MT e inscrito no CPF 050.932.781-81.

27.1.2 A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL que designa neste ato, a servidora **LUCILENE DA COSTA**, brasileira, Matrícula nº 118841, portador da Cédula de Identidade RG nº 297.253 SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº. 654.794.081-00, e a servidora **JOCILEIZE ALCÂNTARA RONDON E SILVA (Suplente)**, brasileira, Matrícula 109.146, portador da cédula de identidade RG nº 16911474 SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº 024.927.031-50.

27.1.3 A SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MOBILIDADE URBANA que designa neste ato, o servidor **VIRDINEI DA SILVA BENS**, brasileiro, Matrícula nº 143232, portador da Cédula de Identidade RG nº 4157979-0 SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob o nº. 574.822.259-00 e o servidor



**RICARDO AUGUSTO DE O. SOUZA (Suplente)**, brasileiro, Matrícula nº 144029, portador da Cédula de Identidade Geral RG Nº 0773829-3 SSP-MT e inscrito no CPF nº 495.412.001-25.

**27.1.4 A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** que designa neste ato, a servidora **LUCIMARA DE LARA**, brasileira, Matricula nº 142760, portadora da Cédula de Identidade RG nº 7.650.255-2 SSP/PR e inscrito no CPF nº. 022.573.139-84, **GABRIELY CRISTINE XAVIER CALEGARI**, brasileira, Matricula nº 151705, portador da cédula de identidade RG nº 1949329-0 SSP/MT e inscrita no CPF nº 006.266.971-07, **NÍVEA CAROLINA CUPINI ASSUMPCÃO**, brasileira, matricula nº 140666 , portadora da cédula de identidade RG nº 1941845-0 SSP/MT e inscrita no CPF nº 035.601.971-39, **FRANCILEIA DA SILVA**, , brasileira, matricula nº 154096, portadora da cédula de identidade RG nº 2067692-1 SSP/MT e inscrita no CPF nº 039.463.231-11, **LUIZ MARCOS GUIMARÃES PATINI**, brasileiro, matricula nº 141865, portadora da cédula de identidade RG nº 23.22.451 SSP/MT e inscrita no CPF nº 054.360.461-69, **JEAN RAFAEL DE OLIVEIRA SILVA**, brasileiro, matricula 157077, portador da cédula de identidade RG nº 182.968-15 SSP/MT e inscrita no CPF nº 026.093.811-40, **CRISTINA ISABEL WIEGERT**, brasileira, matrícula nº 141866, portador da cédula de identidade RG nº 1042208-0 SSP/MT e inscrita no CPF nº 840.478.281-49, **MARIANE MORAES FAVA**, brasileira, matrícula nº142091, portadora da cédula de identidade RG nº 1362724-4 e inscrita no CPF nº 003968781-30, **ALESSANDRA CARREIRA RODRIGUES GAJARDONI**, brasileira, matrícula nº 130034, portadora da cédula de identidade RG nº 2074230-4 SSP/MT e inscrita no CPF nº 031.157.511-09 e a servidora **KATIA DA CONCEIÇÃO COSTA**, matrícula nº 87267, portadora da cédula de identidade RG nº 1460960-6 e inscrita no CPF nº 000.924.641-06.

**27.1.5.A SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS** que designa neste ato, o servidor **IGOR GABRIEL SOARES SOUZA**, brasileiro, Matrícula nº 134360, portador da Cédula de Identidade RG nº 2000215-7 SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº. 027.128.701-23, e a servidora **FLAVIA MAGALHÃES DE ARRUDA**, brasileira, Matrícula nº 152247, portadora da cédula de identidade RG nº 2239946-1 SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº 042.481.541-96.

**27.1.6. A SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL** que designa neste ato, o servidor **ALEXANDER GOUVEIA ORTIZ (Titular)**, brasileiro, matricula 1856, portador da Cédula de Identidade RG nº 900.632-SSP/MS e inscrito no CPF sob o nº. 809.424.901-34, e **OSLY JUSTINIANO PEDRAÇA, (Suplente)** matrícula 37983, portador da cédula de identidade RG Nº 818091-SSP/MT e inscrito no CPF 545.358.591-91.

**27.1.7. A SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL**, que designa neste ato fiscal, o servidor **Alexander Gouveia Ortiz**, portadora da Cédula de Identidade RG n.900.632 SSP/MS e inscrita no CPF sob



**PROC. ADM. Nº. 907304/2023**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 021/2023**

o n.809.424.901-34 matricula n.1856, e Fiscal Suplente o servidor **Osly Justiniano Pedraça**, portador da Cédula de Identidade RG n.818091 SSP/MT e inscrito no CPF sob o n.545.358.591-91, matricula n.37983.

Várzea Grande, 02 de outubro 2023.

**Jacira Pompeo de Oliveira**  
Gerente de Termo de Referência  
CPF 012.757.691-60

**De acordo:**

**Álvaro Ribeiro Rocha Junior**  
Coordenador de Compras



ANEXO I – TR nº 26/2023

**1. RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DOS ASPECTOS TECNICOS FUNCIONAIS OBRIGATÓRIOS**

- 1.1. A manutenção da Habilitação da proponente melhor colocada está condicionada à comprovação de que a licitante atende aos requisitos necessários, previstos na RDC 216/2004;
- 1.2. A solução ofertada deverá obrigatoriamente contemplar no mínimo **85% (oitenta e cinco por cento)** as funcionalidades descritas a seguir;
- 1.3. Caso não atenda ao percentual mínimo exigido, a empresa candidata será declarada INABILITADA e perderá o direito de participar do processo;
- 1.4. Esta Avaliação somente será feita com a empresa vencedora do Certame.

DESCRIÇÃO	Atende	
	Sim (%)	Não (%)
1 18.6.2.1. 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;		
2 18.6.2.2. 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;		
3 18.6.2.3. 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;		
4 18.6.2.4. 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.		
5 18.6.2.5. Nas áreas internas e externas não será permitida a presença de animais, ainda que domésticos;		
6 18.6.2.6. As instalações elétricas devem ser embutidas ou protegidas em tubulações externas e integras de tal forma a permitir a higienização dos ambientes;		
7 18.6.2.7. 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;		



8	<b>18.6.2.8.</b> As instalações sanitárias e vestiários não devem comunicar diretamente com a área de preparação e armazenamento de alimentos;		
9	<b>18.6.2.9.</b> 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;		
10	<b>18.6.2.10.</b> 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;		
11	<b>18.6.2.11.</b> 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;		
12	<b>18.6.2.12.</b> 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;		

**AVALIADORES:**

NOME:.....FUNÇÃO .....CPF:.....

NOME:.....FUNÇÃO .....CPF:.....

NOME:.....FUNÇÃO .....CPF:.....

NOME:.....FUNÇÃO .....CPF:.....



**ANEXO II – MODELO- PROPOSTA DE PREÇOS**

**(Papel timbrado da empresa)**

À: Prefeitura Municipal de Várzea Grande

PREGÃO PRESENCIAL N.º XX/2023

Sessão Pública: XX/XX/2023, às 10h00min.

**IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE**

Nome de Fantasia:	
Razão Social:	
CNPJ:	Insc. Est.:
Endereço:	
Bairro:	Cidade:
CEP:	E-mail:
Telefone:	Fax:
Contato:	Telefone:
Banco:	Conta Bancária:
Nome e nº. da Agência:	

**PROPOSTA DE PREÇOS**

**PROPOSTA DE PREÇOS**

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA/FABRICANTE	MODELO	UNID.	QTD	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
1							
2							
3							
<b>TOTAL GERAL</b>		<b>R\$</b>		<b>( _____ )</b>			



- 1) Declaro para os devidos fins que estão inclusas na proposta todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, lucro, frete, garantia, embalagem, transporte, armazenagem, tarifas, deslocamento de pessoal, lucro, seguro para entrega do bem no local indicado, impostos e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos, não sendo admitido pleito posterior em decorrência da exclusão de quaisquer despesas incorridas.
- 2) A proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Prazo de entrega: \_\_\_\_\_

Várzea Grande/MT, xx de xx de 2023.

\_\_\_\_\_  
**FIRMA LICITANTE/CNPJ (MF)**

**ASSINATURADOREPRESENTANTELEGAL**

(Nome, identidade, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)



**ANEXO III – DECLARAÇÕES CONSOLIDADA (MODELO)**

**(Papel timbrado da empresa)**

À: Prefeitura Municipal de Várzea Grande

PREGÃO PRESENCIAL N.º XX/2023

Sessão Pública: XX/XX/2023, às 09h00min.

DECLARAÇÃO

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº. \_\_\_\_\_, localizada à \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) S.r.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº. \_\_\_\_\_, DECLARA para os devidos fins que em conformidade com a Lei nº.8.666/93:

- 1) Que em atendimento ao previsto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal e inciso V, artigo, 27 da Lei 8666/93, não possuímos, em nosso quadro de pessoal, empregados 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 e em nenhuma hipótese, menores de 14 (quatorze) anos.
- 2) Que nenhum dos sócios e/ou diretores desta empresa ocupam cargo ou função de chefia ou assessoramento, em qualquer nível, no âmbito da Administração Pública do Município de Várzea Grande.
- 3) Que **a empresa não possui em seu quadro pessoal servidor público da ativa**, em cargo efetivo, comissionado ou empregado público, no âmbito da Administração Pública do Município de Várzea Grande, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados.
- 4) Inexistência de fato superveniente impeditiva de habilitação, na forma do art. 32, § 2º, da Lei 8.666/93.
- 5) Que sob as penas do art. 299 do Código Penal, teremos a disponibilidade, caso venhamos a vencer o certame, o objeto licitado para realizar a entrega no prazo previsto na Ata ou



contrato, de acordo com a quantidade e especificações constantes no edital e seus anexos.

- 6) Que estamos de pleno acordo e concordamos expressamente com todas as condições especificadas no edital e seus anexos do presente certame.
- 7) Que tomamos conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações, objeto desta licitação, bem como aceitamos na íntegra todas as condições deste edital, ressalvado o nosso direito recursal.
- 8) Declaramos que não estamos em inadimplência com a execução de serviços ou fornecimento de bens, nem descumprimos qualquer contratação com a Administração Pública Federal, estadual ou Municipal, ou seja, não fomos declaradas inidônea pelo Poder Público, em qualquer esfera.
- 9) Declaramos que teremos disponibilidade, caso venhamos a vencer o certame, de fornecer o objeto do presente certame, de acordo com a quantidade e especificações constantes no edital e seus anexos
- 10) Que cumpre todos os requisitos de habilitação solicitados no instrumento convocatório.
- 11) Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

Várzea Grande/MT, xx de xx de 2023.

\_\_\_\_\_  
**FIRMA LICITANTE/CNPJ (MF)**

**ASSINATURADOREPRESENTANTELEGAL**

(Nome, identidade, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

**Obs.: Se o licitante possuir menores de 16 (dezesesseis) anos na condição de aprendiz deverá declarar expressamente.**



**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP (MODELO)**

**(Papel timbrado da empresa)**

À: Prefeitura Municipal de Várzea Grande

PREGÃO PRESENCIAL N.º XX/2023

Sessão Pública: XX/XX/2023, às 10h00min.

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº. \_\_\_\_\_, localizada à \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) S.r.(a) \_\_\_\_\_, portador do CPF nº. \_\_\_\_\_, DECLARA para os devidos fins que:

( ). Que **NÃO** se como **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**

( ) Que se **ENQUADRA** como **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, está apto a usufruir do tratamento diferenciado concedido a essas empresas com base nos artigos 42 a 49 e seguintes da Lei Complementar nº. 123/2006, e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas 4º do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006, LC 147/2014.

Que o valor da receita bruta anual da empresa não excedeu, no ano anterior, ao limite fixado no inciso I do art. 3º da Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006,

Que apresentamos a Receita Federal anualmente a Declaração de Informações Econômico Fiscais da Pessoa Jurídica (DIPJ) e/ou Declaração Anual do Simples Nacional (DASM), em conformidade com o disposto em ato da Secretaria da Receita Federal

Estamos cientes de que a prestação de informações inverídicas nos sujeitará, juntamente com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária relativas à falsidade ideológica (art. 299 do código Penal) e ao crime a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Como prova da referida condição, apresentamos em documento anexo, (CERTIDÃO emitida pela Junta Comercial e a certidão de opção do Simples) para comprovação da condição



na forma do art. 8º da Instrução Normativa nº. 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC.

Optante do Sistema Simples Nacional? ( ) SIM ( ) NÃO

Várzea Grande/MT, xx de xx de 2023.

---

**FIRMA LICITANTE/CNPJ (MF)**

**ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL**

(Nome, identidade, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)



**ANEXO V – DECLARAÇÃO USUFRIUR BENEFICIO DOCUMENTAÇÃO TARDIA (MODELO)**

**Apenas para: MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal.**

**(Papel timbrado da empresa)**

À: Prefeitura Municipal de Várzea Grande

PREGÃO PRESENCIAL N.º XX/2023

Sessão Pública: XX/XX/2023, às 09h00min.

**DECLARAÇÃO**

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº. \_\_\_\_\_, localizada à \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) S.r.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº. \_\_\_\_\_, DECLARA para os devidos fins que em conformidade com as Leis nº.8.666/93 e nº. 123/2006 que cumprimos com todos os requisitos de habilitação para este certame, exceto os documentos de regularidade fiscal com as restrições a seguir:

\_\_\_\_\_ validade \_\_\_\_\_

Portanto solicitamos usufruir dos benefícios dispostos no § 1º, artigo 43 da Lei 123/2006 da Lei Complementar Nº. 123/2006 e temos ciência que temos 5 (cinco) dias uteis para sua regularização, e a não regularização da documentação, no prazo previsto implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Várzea Grande/MT, xx de xx de 2022.

\_\_\_\_\_  
**FIRMA LICITANTE/CNPJ (MF)**

**ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL**

(Nome, identidade, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)



**ANEXO VI - TERMO DE CREDENCIAMENTO (MODELO)**

**(Papel timbrado da empresa)**

À: Prefeitura Municipal de Várzea Grande

PREGÃO PRESENCIAL N.º XX/2023

Sessão Pública: XX/XX/2023, às 09h00min.

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº. \_\_\_\_\_, localizada à \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) S.r.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº. \_\_\_\_\_, para os fins previstos no Edital desta Concorrência Pública, podendo formular proposta, bem como interpor recursos, renunciar direitos e praticar todos os atos inerentes a este certame.

Várzea Grande/MT, xx de xx de 2023.

\_\_\_\_\_  
**FIRMA LICITANTE/CNPJ (MF)**

**ASSINATURADOREPRESENTANTELEGAL**

(Nome, identidade, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)



**ANEXO VII – MODELO FICHA CADASTRAL**

<b>PREGÃO</b>	<b>PRESENCIAL (X)</b>	<b>ELETRÔNICO ( )</b>	<b>Nº. XX/2023</b>
<b>RAZÃO SOCIAL</b>			
<b>FANTASIA</b>			
<b>NOME DOS SÓCIOS</b>	<b>RG</b>	<b>CPF</b>	
<b>ENDEREÇO: RUA / AVENIDA</b>			
<b>BAIRRO</b>	<b>CIDADE</b>		
<b>ESTADO</b>	<b>CEP</b>		
<b>PORTE DA EMPRESA</b>			
( ) MICRO EMPRESA ( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE ( ) EMPRESA DE MÉDIO E GRANDE PORTE			
<b>OPTANTE DO SIMPLES NACIONAL</b>	( ) SIM ( ) NÃO		
<b>CNPJ</b>	<b>INSC. ESTADUAL E/OU MUNICIPAL</b>		
<b>Nº. TELEFONE</b>	<b>Nº. FAX</b>		
<b>EMAIL</b>			
<b>Nº. REG. JUNTA COMERCIAL</b>	<b>DATA DO REG. NA JUNTA COMER.</b>		
<b>NOME DO RESPONSÁVEL</b>	<b>Nº. TELEFONE CELULAR</b>		
<b>NOME DO REPRESENTANTE NA LICITAÇÃO</b>	<b>Nº. TELEFONE CELULAR</b>		
<b>NOME BANCO</b>	<b>Nº. AGÊNCIA</b>	<b>Nº. CONTA</b>	



**ANEXO VIII- MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Pelo presente INSTRUMENTO, o Município de Várzea Grande pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ-MF nº. 03. 507.548/0001-10, situado na Av. Castelo Branco nº. 2500, bairro Água Limpa, Várzea Grande/MT, por intermédio da **Secretaria Municipal de Administração** neste ato sendo representado pelo Secretário ***Oswaldo Botelho de Campos Neto***, inscrito no CPF n.XXX.XXX.XXX-XX, pela **Secretaria Municipal de Educação Cultural, Esporte e Lazer**, neste ato sendo representado pelo Secretário ***Silvio Aparecido Fidelis***, inscrito no CPF n.XXX.XXX.XXX-XX, pela **Secretaria Municipal de Assistência Social**, neste ato sendo representada pela Secretária ***Ana Cristina Vieira e Silva***, inscrita no CPF n. XXX.XXX.XXX-XX e pela **Secretaria Municipal de Saúde**, neste ato sendo representado pelo Secretário ***Gonçalo Aparecido de Barros***, inscrito no CPF n. XXX.XXX.XXX-XX, denominados **CONTRATANTE**, e de outro lado à empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ \_\_\_\_\_ situada na \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, Cidade/UF, Telefone \_\_\_\_\_, endereço eletrônico: \_\_\_\_\_, sendo representada neste ato pelo(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, inscrito no CPF \_\_\_\_\_, denominada **CONTRATADA**, vencedora do **item** \_\_\_\_\_ com o total de \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_), considerando o julgamento de **MENOR PREÇO POR LOTE**, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº. XX/2023, após a classificação da sua proposta e respectiva homologação, **REGISTRA-SE** o preço da empresa de acordo com a classificação por ela alcançada, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes pela Lei Federal. 10.520/2002, Decreto Federal nº. 10.024/2019, Lei Complementar nº. 123/2006 e suas alterações, Lei Municipal nº. 3.515/2010, Decretos Municipais nº. 09/2010 e nº. 54/2019 e suas alterações, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal. 8.666/1993 e demais legislações complementares, e condições estabelecidas NO Edital, e seus anexos, bem como em conformidade com as disposições a seguir.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1. REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PREPARADAS, DE QUALIDADE, CONTEMPLANDO AS TRÊS PRINCIPAIS REFEIÇÕES DIÁRIAS, SENDO ELAS DESJEJUM, ALMOÇO E JANTAR, PARA OS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE.**



**Parágrafo Único** - A execução do objeto aqui tratado obedecerá, fiel e integralmente, ao PREGÃO PRESENCIAL Nº. XX/2023, e a proposta da CONTRATADA, nesta ordem, ambos constantes no processo administrativo nº. **907304/2023** que passa a fazer parte integrante deste instrumento.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. Fica registrado conforme planilha abaixo, o preço, as especificações, os quantitativos, para a empresa detentora desta ata, e demonstrada também no relatório de vencedores do sistema no processo licitatório:

Item	Tipo de Item	Material	Especificação	Unid.	Qtd.	Marca	Valor Unitário	Total Final
Valor total de R\$ ( )								

## CLÁUSULA TERCEIRA – DO CADASTRO RESERVA

- 3.1. PODERÁ formado cadastro reserva, através de lista em anexo a esta ata, com o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, (Decreto nº 8.250, de 2.014).
- 3.2. O registro a que se refere o item anterior tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas de cancelamento da ata. (Art. 11, § 1º, do Decreto nº. 7.892/2013).
- 3.3. Para a formação do Cadastro Reserva, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 7.892/2013, modificado pelo Decreto nº 8.250/14, poderão ser registrados tantas licitantes quantas forem interessadas, ao preço da primeira colocada, na sequência da classificação do certame.
- 3.4. Após homologada a licitação, será aberto o prazo de no mínimo 24 (vinte e quatro) horas, para manifestação dos interessados em terem os preços registrados, e constarem do cadastro de reserva.



- 3.5. A habilitação das licitantes que comporão o cadastro de reserva será verificada quando houver necessidade de contratação da licitante remanescente, nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21, conforme previsto no artigo 11, §3º do Decreto nº 7.892/2013.

#### CLÁUSULA QUARTA – DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 4.1. A **Secretaria Municipal de Administração** é o **ÓRGÃO GERENCIADOR** e responsável pela condução do conjunto de procedimentos para o registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente e à Procuradoria Geral do Município, nas questões legais. (Art. 2º, III, do Decreto nº. 7.892/2013).

#### CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

- 5.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data da publicação, vedada sua prorrogação. (Art. 12 do Decreto 7.892/2013).

#### CLÁUSULA SEXTA – DAS ADESÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 6.1. Poderão utilizar-se desta Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, qualquer órgão ou entidade de administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao do órgão gerenciador, conforme as regras estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93, 10.520/02 e nos termos do Decreto Federal nº 7.892/2013 e Decreto Municipal nº. 54/2019.
- 6.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes, conforme Artigo 22, § 2º do Decreto 7.892/2013.
- 6.3. As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **cem por cento** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes conforme preceitua o art. 1, §3º do Decreto Municipal 54/2019.
- 6.4. As ADESÕES à ata de registro de preços não poderão exceder, na totalidade, ao **quíntuplo 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 participante que aderirem conforme preceitua o art. 1, §4º do Decreto Municipal 54/2019.

- 6.5. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, conforme preceitua o art. 22, §6º do Decreto 7.892/2013.
- 6.6. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador. (Art. 22, §7º do Decreto 7.892/2013).

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DOS ACRÉSCIMOS E ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 7.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos e valores fixados pela Ata de Registro de Preço, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93. (Art. 12, § 1º do Decreto 7.892/2013).
- 7.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do **caput** do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993. (Art. 17, do Decreto 7.892/2013).
- 7.2.1. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado por motivo superveniente, a Prefeitura de Várzea Grande convocará os fornecedores registrados, para a negociação da redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado. (Art. 18, do Decreto 7.892/2013).
- 7.2.2. Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços.
- 7.2.3. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá conforme preceitua o art. 19 do Decreto 7.892/2013:



- 1) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.
- 2) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

**7.2.4.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

## CLÁUSULA OITAVA — DO PRAZO, LOCAL E DAS CONDIÇÕES DA ENTREGA E RECEBIMENTO

### 8.1. DO PRAZO DE ENTREGA:

**8.1.1.** Prazo está condicionado ao **Termo de Referência n. 26/2023**, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento emitidos pela Contratante, no Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Várzea Grande situado no seguinte endereço Av. Castelo Branco, 2500 - Bairro Água Limpa - Várzea Grande/MT, em dias úteis nos horários das 8h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min;

### 8.2. PROCEDIMENTOS PARA A ENTREGA:

**8.2.1.** Os bens/serviços serão recebidos provisoriamente no ato de entrega, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no **Termo de Referência n. 26/2023** e na proposta;

**8.2.2.** Os bens/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constante neste Termo de Referência e na proposta devendo ser substituídos no prazo previsto no **Termo de Referência**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

**8.2.3.** Os bens/serviços serão recebidos definitivamente no prazo previsto no **Termo de Referência**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação. Só então a Contratante certificará a nota fiscal e encaminhará o documento em questão para fins de pagamento;



- 8.2.4.** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;
- 8.2.5.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

#### **CLÁUSULA NONA — DA SUBCONTRATAÇÃO.**

- 9.1.** NÃO SERÁ ADMITIDA A SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA — DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 10.1.** 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.
- 10.2.** Para o desenvolvimento das atividades, a contratada deverá complementar e instalar os equipamentos, mobiliários e utensílios considerados necessários para execução do serviço.
- 10.3.** A contratada deverá executar todas as atividades necessárias ao cumprimento do objeto contratado dentre as quais se destacam:
- 10.4.** Elaboração do cardápio diário completo mensal ou semanal, prevendo-se substituições informar com antecedência.
- 10.5.** Aquisição de gêneros e produtos alimentícios e material de consumo em geral.
- 10.6.** Controle de qualidade e quantitativo dos gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo.
- 10.7.** Armazenamento de gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo em ambiente limpo, salubre, arejado livre de impurezas ou qualquer tipo de contaminação.
- 10.8.** Acondicionamento das refeições em recipiente isotérmico tipo bandeja, com pelo menos 3 (três) divisórias de gêneros.
- 10.9.** 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.
- 10.10.** Higienização das dependências, equipamentos e utensílios na prestação dos serviços.
- 10.11.** Os serviços deverão estar sob responsabilidade técnica de nutricionista para o desenvolvimento das atividades inerentes ao serviço de nutrição.



- 10.12. O quadro pessoal técnico, operacional e administrativo deverá ser qualificado e em número suficiente.
- 10.13. 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.
- 10.14. A alimentação fornecida deverá ser equilibrada e racional e estar em condições higiênicas sanitárias adequadas.
- 10.15. 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.
- 10.16. Deverá ser efetuado controle bacteriológico/microbiológico da alimentação a ser fornecida mensalmente ou a qualquer momento em casos de suspeita de infecções alimentares.
- 10.17. 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.
- 10.18. A contratante poderá solicitar a qualquer tempo, vistoria nas dependências da contratada durante o período de prestação dos serviços
- 10.19. Demais obrigações constantes no **Termo de Referência** e responsabilidades previstas na Lei nº. 10.520/2002 e Lei nº. 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA — DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 11.1. Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;
- 11.2. Receber o objeto adjudicado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste processo licitatório;
- 11.3. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada às dependências do Órgão;
- 11.4. Efetuar o pagamento conforme a Instrução Normativa desta Prefeitura, a partir da apresentação da respectiva Nota Fiscal juntamente com as devidas certidões;
- 11.5. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela contratada;
- 11.6. Comunicar à Contratada sobre possíveis irregularidades observadas na execução dos serviços, para imediata correção;
- 11.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os veículos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa contratada;



- 11.8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 11.9. Receber os veículos, verificando o atendimento quanto às normatizações do Código de Trânsito Brasileiro, quantidade de combustível disponível, cabendo relatório, conforme o caso, e estado geral do veículo.
- 11.10. Utilizar os veículos, exclusivamente, para os serviços de competência da Administração Pública, representado por seus órgãos/entidades, envolvendo transporte de pessoas, materiais, ferramentas e equipamentos, obedecendo aos limites estabelecidos pela fabricante do veículo quanto à capacidade de cada marca/modelo.
- 11.11. Fornecer a Contratada até o 3º (terceiro) dia útil do mês subsequente a quilometragem mensal de cada veículo fornecido/contratado, através de e-mail ou encaminhado de ofício na sede/filial da empresa.
- 11.12. Demais obrigações constantes no **Termo de Referência**

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA— DO PAGAMENTO

- 12.1. 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 da ata de registro de preços, apresentar todas às certidões de regularidade (Municipal, Estadual, União, Trabalhista).
- 12.2. 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;
- 12.3. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA — DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

- 13.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações, conforme preceitua o art. 20 do Decreto 7.892/2013:
  - a) Quando o fornecedor descumprir as condições da ata de registro de preços;
  - b) Quando o fornecedor não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;



- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou;
- d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.
- 13.2.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas alíneas a; b e d do **item anterior** será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme preceitua o art. 20, parágrafo único do Decreto 7.892/2013:
- 13.3.** 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 comprovados e justificados, conforme preceitua o art. 21, parágrafo único do Decreto 7.892/2013:
- a) Por razão de interesse público; ou
- b) A pedido do fornecedor.
- 13.4.** A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência.
- 13.5.** A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Órgão/Entidade, facultando-se a este neste caso, a aplicação das penalidades previstas em Edital.
- 13.6.** Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do fornecedor relativas ao fornecimento de itens, permanecendo mantido o compromisso da garantia e assistência técnica dos equipamentos entregues anteriormente ao cancelamento.
- 13.7.** Caso a Prefeitura de Várzea Grande não se utilize da prerrogativa de cancelar a Ata de Registro de Preços, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento até que o Fornecedor cumpra integralmente a condição infringida.
- 13.8.** Efetivando o Cancelamento da Ata de Registro de Preços será acionado os demais licitantes na ordem de classificação, conforme as condições expressas na Ata de Registro de preços e Edital.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA — DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, ETC.

- 14.1.** Correrão por conta exclusivas do FORNECEDOR:



- a) Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto deste Edital.
- b) As contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução da entrega dos materiais.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA — DOS ILICITOS PENAIS E DAS PENALIDADES

**15.1.** Comete infração nos termos da Lei nº 12.486 de 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.

**15.2.** Nos termos do art. 49 do Decreto 10.024/2019, ficará **impedido de licitar** e de contratar com a União e será descredenciado no Sicaf e do CRC instituído pelo Decreto Municipal nº 86/2018, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta aquele que:



- I - Não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;
- II - Não entregar a documentação exigida no edital;
- III - Apresentar documentação falsa;
- IV - Causar o atraso na execução do objeto;
- V - Não manter a proposta;
- VI - Falhar na execução do contrato;
- VII - Fraudar a execução do contrato;
- VIII - Comportar-se de modo inidôneo;
- IX - Declarar informações falsas; e
- X - Cometer fraude fiscal.

**15.3.** As sanções descritas no item anterior também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública. (Art. 49, §1º, do Decreto 10.024/2019).

**15.4.** Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções: (Art. 87, da lei 8.666/93).

**15.4.1. DA ADVERTÊNCIA** (Art. 87, I da lei 8.666/93).

**15.4.1.1.** A aplicação da sanção administrativa de advertência pode ser efetuada nos seguintes casos:

- a) Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou na licitação, desde que não acarretem prejuízos para a CONTRATANTE, independentemente da aplicação de multa;
- b) Execução insatisfatória ou inexecução dos fornecimentos e/ ou serviços ora contratados, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou inidoneidade;
- c) Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços da CONTRATANTE, a seu critério, desde que não sejam passíveis de sanção mais grave;
- d) Atraso na entrega do bem ou na prestação do serviço contratado, pelo prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis.



**15.4.2. DA MULTA** (Art. 87, II, da lei 8.666/93).

**15.4.2.1.** Conforme disposto no **(Art. 86 da Lei 8.666/93)**, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato; neste caso a Contratante aplicará a MULTA CONTRATUAL correspondente a:

- a) 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso no prazo de entrega dos materiais ou serviços, calculados sobre o valor correspondente à parte inadimplida;
- b) O atraso para efeito de cálculo, mencionado no item anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado em até 20 (vinte) dias;
- c) 10% (dez por cento) sobre o valor constante no contrato, pela inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis;
- d) 15% (quinze por cento) sobre o valor da Ordem de Fornecimento/Empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual exceto prazo de entrega;

**15.4.2.2.** A adjudicada/Contratada não incorrerá em multa quando houver prorrogação do prazo, previamente autorizado pela CONTRATANTE, em decorrência de impedimentos efetivamente verificados sem que a ela seja imputável a culpa, ou em decorrência de acréscimos ou modificações no objeto inicialmente ajustado, respeitado o limite legal;

**15.4.2.3.** A multa será descontada dos créditos constantes da Fatura, ou outra forma de cobrança Administrativa ou Judicial;

**15.4.2.4.** Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso da execução dos serviços ou fornecimento advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

**15.4.3. DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, POR PRAZO NÃO SUPERIOR A 02 (DOIS) ANOS. (Art. 87, III da lei 8.666/93).**

**15.4.3.1.** A suspensão do direito de licitar e contratar com a Contratante pode ser aplicada aos inadimplentes culposos que prejudicarem a execução do Contrato por fatos graves, cabendo defesa prévia, no prazo de 10 (dez) dias úteis da data do recebimento da respectiva intimação;

**15.4.3.2.** A sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com



a Prefeitura poderá ser aplicada nos seguintes prazos e situações:

**a)** Por 06 (seis) meses nos seguintes casos:

- I. Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenham acarretado prejuízos para a CONTRATANTE;
- II. Execução insatisfatória dos fornecimentos e/ ou serviços contratados;

**b)** Por 02 (dois) anos, nos seguintes casos:

- I. Não concluir os fornecimentos e/ ou os serviços contratados;
- II. Se recusar a fornecer informações suficientes ou fornecê-las inadequadamente, no que diz respeito à sua fruição, qualidade e riscos de operacionalização;
- III. Prestar o serviço em desacordo com as normas aplicáveis à execução do objeto deste ajuste;
- IV. Cometer quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao órgão licitador, ensejando a rescisão do contrato.

#### **15.4.4. DA DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (Art. 87, IV da lei 8.666/93).**

**15.4.4.1.** Enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de sanção aplicado com base no inciso anterior.

**15.4.4.2.** A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública será proposta pela Seção Administrativa e Financeira para aplicação à ADJUDICADA/CONTRATADA nos casos a seguir indicados:

- a)** Condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b)** Prática de atos ilícitos, visando frustrar a execução do contrato;

**15.4.4.3.** Demonstração de não possuir idoneidade para licitar e contratar com o órgão contratante, em virtude de atos ilícitos praticados, tais como:



- a) Praticar ação maliciosa e premeditada em prejuízo da Contratante ou ações que evidenciem interesses escusos ou má-fé;
- b) Apresentar qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte;
- c) Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços objeto deste contrato sem o consentimento da Contratante, por escrito.

**Parágrafo Primeiro** - Independentemente das sanções administrativas previstas neste Edital, 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.

**15.5.** As sanções serão registradas e publicadas no Sicaf e no CRC instituído pelo Decreto Municipal nº 86/2018. (Art. 49, §1º, do Decreto 10.024/2019).

**15.6.** 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.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA — DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

**16.1.** As despesas decorrentes da presente Ata correrão a conta dos recursos Próprios nas seguintes dotações orçamentária:

Projeto atividade	Elemento de despesa	Fonte

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA — DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO.

**17.1.** Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências



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

- 17.2.** 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. 70 da Lei nº. 8.666, de 1993.
- 17.3.** O representante da Secretaria anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, 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.
- 17.4.** A fiscalização da futura Ata de Registro de Preços e do Contrato dela decorrente ficará a cargo dos servidores:
- 17.4.1.** A **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** que designa neste ato, o servidor **LUCAS SCHEID DOS SANTOS (Titular)**, brasileiro, matrícula n.143931, inscrito no CPF sob o n.034.283.091-03, e **JULIA ALMEIDA BARBOSA, (Suplente)** matrícula n.142048, portador da cédula de identidade RG N.2808999-5 SSP/MT e inscrito no CPF 050.932.781-81;
- 17.4.2.** A **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL** que designa neste ato, a servidora **LUCILENE DA COSTA**, brasileira, Matrícula nº 118841, portador da Cédula de Identidade RG nº 297.253 SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº. 654.794.081-00, e a servidora **JOCILEIZE ALCÂNTARA RONDON E SILVA (Suplente)**, brasileira, Matrícula 109.146, portador da cédula de identidade RG nº 16911474 SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº 024.927.031-50.
- 17.4.3.** A **SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MOBILIDADE URBANA** que designa neste ato, o servidor **VIRDINEI DA SILVA BENS**, brasileiro, Matrícula nº 143232, portador da Cédula de Identidade RG nº 4157979-0 SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob o nº. 574.822.259-00 e o servidor **RICARDO AUGUSTO DE O. SOUZA (Suplente)**, brasileiro, Matrícula nº 144029, portador da Cédula de Identidade Geral RG Nº 0773829-3 SSP-MT e inscrito no CPF nº 495.412.001-25.
- 17.4.4.** A **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** que designa neste ato, a servidora **LUCIMARA DE LARA**, brasileira, Matrícula nº 142760, portadora da Cédula de Identidade RG nº 7.650.255-2 SSP/PR e inscrito no CPF nº. 022.573.139-84, **GABRIELY CRISTINE XAVIER CALEGARI**, brasileira, Matrícula nº 151705, portador da cédula de identidade RG nº 1949329-0 SSP/MT e inscrita no CPF nº 006.266.971-07, **NÍVEA CAROLINA CUPINI ASSUMPÇÃO**, brasileira, matrícula nº 140666 , portadora da cédula de identidade RG nº 1941845-0 SSP/MT e inscrita no CPF nº 035.601.971-



39, **FRANCILEIA DA SILVA**, brasileira, matrícula nº 154096, portadora da cédula de identidade RG nº 2067692-1 SSP/MT e inscrita no CPF nº 039.463.231-11, **LUIZ MARCOS GUIMARÃES PATINI**, brasileiro, matrícula nº 141865, portadora da cédula de identidade RG nº 23.22.451 SSP/MT e inscrita no CPF nº 054.360.461-69, **JEAN RAFAEL DE OLIVEIRA SILVA**, brasileiro, matrícula 157077, portador da cédula de identidade RG nº 182.968-15 SSP/MT e inscrita no CPF nº 026.093.811-40, **CRISTINA ISABEL WIEGERT**, brasileira, matrícula nº 141866, portador da cédula de identidade RG nº 1042208-0 SSP/MT e inscrita no CPF nº 840.478.281-49, **MARIANE MORAES FAVA**, brasileira, matrícula nº 142091, portadora da cédula de identidade RG nº 1362724-4 e inscrita no CPF nº 003968781-30, **ALESSANDRA CARREIRA RODRIGUES GAJARDONI**, brasileira, matrícula nº 130034, portadora da cédula de identidade RG nº 2074230-4 SSP/MT e inscrita no CPF nº 031.157.511-09 e a servidora **KATIA DA CONCEIÇÃO COSTA**, matrícula nº 87267, portadora da cédula de identidade RG nº 1460960-6 e inscrita no CPF nº 000.924.641-06.

- 17.4.5. A **SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS** que designa neste ato, o servidor **IGOR GABRIEL SOARES SOUZA**, brasileiro, Matrícula nº 134360, portador da Cédula de Identidade RG nº 2000215-7 SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº. 027.128.701-23, e a servidora **FLAVIA MAGALHÃES DE ARRUDA**, brasileira, Matrícula nº 152247, portadora da cédula de identidade RG nº 2239946-1 SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº 042.481.541-96.
- 17.4.6. A **SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL** que designa neste ato, o servidor **ALEXANDER GOUVEIA ORTIZ (Titular)**, brasileiro, matrícula 1856, portador da Cédula de Identidade RG nº 900.632-SSP/MS e inscrito no CPF sob o nº. 809.424.901-34, e **OSLY JUSTINIANO PEDRAÇA, (Suplente)** matrícula 37983, portador da cédula de identidade RG Nº 818091-SSP/MT e inscrito no CPF 545.358.591-91.
- 17.4.7. A **SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL**, que designa neste ato fiscal, o servidor **Alexander Gouveia Ortiz**, portadora da Cédula de Identidade RG n.900.632 SSP/MS e inscrita no CPF sob o n.809.424.901-34 matrícula n.1856, e Fiscal Suplente o servidor **Oslly Justiniano Pedraça**, portador da Cédula de Identidade RG n.818091 SSP/MT e inscrito no CPF sob o n.545.358.591-91, matrícula n.37983.

#### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA — DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

18.1. As partes ficam, ainda, adstritas as seguintes disposições:

- a) Todas as alterações que fizerem necessárias serão registradas por intermédio da lavratura de termo aditivo.



- b) Integra esta ata o disposto no **PREGÃO PRESENCIAL Nº. xx/2023**, conforme descrito no edital e seus anexos e as propostas da contratada de cada item.
- c) É vedado caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Várzea Grande.
- 18.2.** É vedado caucionar ou utilizar a ata decorrente do registro de preços para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização da Secretaria de Administração.
- 18.3.** O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor deste certame, farão parte integrante da Ata de Registro de Preços, Contrato ou Instrumento equivalente, independente de transcrição.

Várzea Grande/MT, XX de XXXX de 2023.

**CONTRATANTES:**

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_



## ANEXO VIII – MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO N. -----**

**O MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE ESTADO DE MATO GROSSO**, por intermédio da **PREFEITURA MUNICIPAL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 03.507.548/0001-10, com sede no localizado na Avenida Castelo Branco nº 2.500, bairro Água Limpa, Paço Municipal "Couto Magalhães" - Várzea Grande/MT, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE -----**, representada por seu Secretário, o Senhor -----, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado, a Empresa -----, pessoa jurídica de direito privado, **inscrita no CNPJ n. -----**, com sede na -----, neste ato, representada por sua Sócia administradora, a Senhora -----, doravante denominada **CONTRATADA**, em vista o constante e decidido no Processo arquivado na Superintendência de Licitação, resolvem celebrar o **CONTRATO N. -----**, decorrente de licitação na modalidade **Pregão Presencial n. -----**, conforme descrito no Edital e seus Anexos, sujeitando-se as partes às normas constantes da lei n.10.520, de 17 de Julho de 2002, no Decreto Federal n. 5.450, de 31 de maio de 2005, Decreto Municipais N.09/2010 e Lei Complementar n. 123 de 14 de dezembro de 2006, LC 147/2014, Lei n. 8.078 de 11 de setembro de 1990 e subsidiariamente pela Lei n. 8.666/93 e suas alterações, bem como pelas disposições estabelecidas neste edital e seus anexos e pelas disposições seguintes.

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**1.1.** Este Instrumento Contratual se encontra vinculado aos termos e condições da Lei n. 8.666 de 21 de Junho de 1993, vinculados ao Edital e anexos do Processo Licitatório do tipo Pregão Presencial n. -----, bem como na proposta da contratada, no Processo Administrativo n. -----, no **Termo de Referência n. 26/2023 da Secretaria de Administração.**

**1.2.** Aplicam-se aos casos omissos, as noções gerais de direito público, os princípios da teoria geral dos contratos, as disposições de direito privado e as estabelecidas neste Termo, bem como nos demais documentos acostados no **PROCESSO GESPRO n. 907304/2023.**

### **CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

#### **2.1. DO OBJETO**

**2.1.1.** O objeto deste contrato é a contratação de empresa especializada no fornecimento de refeições preparadas, de qualidade, contemplando as três principais refeições diárias, sendo elas desjejum, almoço e jantar, para os servidores da Prefeitura Municipal de Várzea Grande.

#### **2.2. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO**

**LOTE ÚNICO**



ITEM	CÓD TCE	REFEIÇÃO	DESCRIÇÃO	QUANT. ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	275435-5	ALMOÇO	MARMITEX	241.888	R\$20,2100	R\$4.888.556,4800
02	231199-2	DESJEJUM	PORÇÃO	112.040	R\$14,4750	R\$1.621.779,0000
03	00010771	JANTAR	MARMITEX	122.708	R\$20,7940	R\$2.551.590,1520
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>						<b>R\$ 9.061.925,63</b>

2.3. A quantidade e os itens acima descritos deverão ser servidos todos os dias da semana, conforme quantidade solicitada na Autorização de Fornecimento.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

#### 3.1. DO VALOR GLOBAL

3.1.1. Este instrumento tem o valor global estimado de R\$ -----.

3.1.2. Estão inclusas no valor acima todas as despesas necessárias, tais como: mão-de-obra, tributos, emolumentos, despesas indiretas, encargos fiscais, trabalhistas previdenciários e comerciais e, ainda os gastos com carregamento.

3.1.3. Como condição para pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar a Certidão Negativa de Débitos com a Previdência Social, FGTS e CNDT.; Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada, observando que no caso do Estado de Mato Grosso, deverá ser específica para participação em licitações públicas, bem como as Certidões de Dívida Ativa e Débitos Gerais junto ao Município de Várzea Grande/MT, através de Certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão.

#### 3.2. A DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.2.1. Os recursos financeiros necessários para a execução deste Contrato são oriundos da seguinte classificação orçamentária:

### CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. O presente contrato terá validade por -----, contados a partir da data de sua assinatura, prazo em que a CONTRATADA deverá entregar os objetos de acordo com a necessidade da Secretaria, não podendo ser prorrogado.

### CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. 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.



- 5.2.** Para o desenvolvimento das atividades, a contratada deverá complementar e instalar os equipamentos, mobiliários e utensílios considerados necessários para execução do serviço.
- 5.3.** A contratada deverá executar todas as atividades necessárias ao cumprimento do objeto contratado dentre as quais se destacam:
- 5.4.** Elaboração do cardápio diário completo mensal ou semanal, prevendo-se substituições informar com antecedência.
- 5.5.** Aquisição de gêneros e produtos alimentícios e material de consumo em geral.
- 5.6.** Controle de qualidade e quantitativo dos gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo.
- 5.7.** Armazenamento de gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo em ambiente limpo, salubre, arejado livre de impurezas ou qualquer tipo de contaminação.
- 5.8.** Acondicionamento das refeições em recipiente isotérmico tipo bandeja, com pelo menos 3 (três) divisórias de gêneros.
- 5.9.** 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.
- 5.10.** Higienização das dependências, equipamentos e utensílios na prestação dos serviços.
- 5.11.** Os serviços deverão estar sob responsabilidade técnica de nutricionista para o desenvolvimento das atividades inerentes ao serviço de nutrição.
- 5.12.** O quadro pessoal técnico, operacional e administrativo deverá ser qualificado e em número suficiente.
- 5.13.** 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.
- 5.14.** A alimentação fornecida deverá ser equilibrada e racional e estar em condições higiênicas sanitárias adequadas.
- 5.15.** 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.
- 5.16.** Deverá ser efetuado controle bacteriológico/microbiológico da alimentação a ser fornecida mensalmente ou a qualquer momento em casos de suspeita de infecções alimentares.
- 5.17.** 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.
- 5.18.** A contratante poderá solicitar a qualquer tempo, vistoria nas dependências da contratada durante o período de prestação dos serviços.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 6.1** Proporcionar todas as facilidades para que o Fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo;
- 6.2.** Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;
- 6.3.** Notificar por escrito a Contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da prestação dos serviços, fixando prazo para sua correção;



**6.4.** Proceder a conferência das notas de empenho, juntamente com as notas fiscais verificando quantidades, preços pactuados, condições e exatidão nas informações;

**6.5.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, quando necessários ao fornecimento do objeto;

**6.6.** Atestar a (s) nota (s) fiscal (is) correspondente (s), por intermédio do servidor designado para esse fim.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

**7.1.** A Prefeitura Municipal de Várzea Grande efetuará o pagamento à **CONTRATADA**, através de crédito em conta corrente mantida pela **CONTRATADA** em até 30 dias após a apresentação das certidões exigidas por Lei, juntamente com a nota fiscal devidamente atestada pelo servidor Fiscal nominado no Termo de Referência.

**7.2.** A CONTRATANTE poderá fazer uso dos pagamentos devidos à contratada para compensar eventuais penalizações, atrasos, e descontos, por eventuais antecipações de pagamento.

**7.3.** Nas Notas Fiscais deverão ser discriminadas:

**a)** Razão social.

**b)** Número da nota fiscal,

**c)** Data de emissão,

**d)** Descrição do fornecimento do objeto

**e)** Nas informações complementares e adicionais informar o número da ordem de compra/serviço, do empenho, identificação da origem da licitação (modalidade/numeração/processo)

**f)** Não rasurar as notas.

**7.4.** O Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, 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.

**7.5.** Por ocasião do pagamento, será efetuada consulta da situação do Fornecedor, para verificação de todas as condições de habilitação da Empresa.

**7.6.** A Contratada deverá indicar no corpo da **Nota Fiscal/Fatura**, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

**7.7.** Constatada a situação de irregularidade, a **CONTRATADA** será comunicada por escrito para que regularize sua situação, sendo-lhe facultada a apresentação de defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

**7.8.** Nenhum pagamento isentará o **FORNECEDOR** das suas responsabilidades e obrigações nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

**7.9.** O pagamento somente será efetuado mediante apresentação da regularidade documental.

**7.10.** Como condição para pagamento, a **CONTRATADA** deverá apresentar a Certidão Negativa de Débitos com a Previdência Social, FGTS e CNDT.; Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada, observando que no caso do Estado de Mato Grosso, deverá ser específica para participação em licitações públicas, bem como as Certidões de Dívida Ativa e Débitos



Gerais junto ao Município de Várzea Grande/MT, através de Certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão.

**7.1.1.** Escoado o prazo constante no item 7.1, fica a **CONTRATANTE** constituída em mora, devendo o valor indicado na Nota Fiscal/Fatura ser corrigido monetariamente até a data de seu efetivo pagamento, segundo os índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à caderneta de poupança.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DO REALINHAMENTO DE PREÇOS E DO REAJUSTE**

**8.1.** Os preços dos itens objeto desta licitação são fixos e irremovíveis durante todo período de vigência contratual inicial, observado o direito ao reajuste conforme determinado pela lei.

#### **8.2. DO REEQUILÍBRIO**

**8.2.1.** O valor contratual poderá ser revisto mediante solicitação da contratada com vista à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do artigo 65, inciso II, alínea d, da lei 8666/93, e observados os itens subsequentes deste termo de referência.

**8.2.2.** As eventuais solicitações, observadas o disposto no item anterior, deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

**8.2.3.** Para os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro ou reajuste dos preços de contratos baseados em Atas de Registro de Preços vigentes, caberá à Procuradoria Geral do Município de Várzea Grande a análise jurídica e decisão do pedido e à Controladoria Geral a análise contábil.

**8.2.4.** Quanto aos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro e reajuste de preços de contratos cuja Ata de Registro de Preços já expirou, deverá ser observado o item anterior.

**8.2.5.** Deferido o pedido, o reequilíbrio econômico-financeiro e reajuste será registrado por aditamento ao contrato.

#### **CLÁUSULA NONA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DO OBJETO**

#### **9.0. DA ESPECIFICAÇÃO**

**9.1.** As refeições deverão apresentar condições higiênicas – sanitárias adequadas ao consumo e em atendimento as exigências da vigilância sanitária.

**9.2.** A distribuição de refeições se dará conforme o tipo de refeição por meio de refeições individuais.

#### **9.3. Do Desjejum**

**9.3.1.** O posicionamento das refeições “desjejum” deverá ser acondicionado individualmente em embalagens a vácuo, todos os itens dispostos em bandejas ou caixas apropriadas.

**9.3.2.** O desjejum deverá conter no mínimo as seguintes porções (por pessoa):

**9.3.2.1.** 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.

**9.3.2.2.** Deverá obrigatoriamente durante a semana, haver alternância entre a bebida láctea e o suco artificial.



**9.3.2.3.** Deverá compor no desjejum uma fruta sendo ela, banana, tangerina, pera ou maçã. A escolha destas frutas se deu pela facilidade de manuseio. As frutas deverão obrigatoriamente durante os dias da semana serem alternadas conforme seu tipo, não sendo aceita sua repetição por mais de duas vezes por semana.

**9.3.2.4.** O Café deverá ser fornecido em uma quantidade mínima de 2L, em garrafa térmica todos os dias.

**9.3.2.5.** 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.

#### **9.4. Do Almoço e Jantar**

**9.4.1.** 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.

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

**9.4.2.1.** 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.

**9.4.2.2.** 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.

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

**9.4.3.1.** 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;

**9.4.3.2.** 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;

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

#### **9.5. DOS CARDÁPIOS**

**9.5.1.** Os cardápios deverão ser discutidos periodicamente com as secretarias contidas neste Termo de Referência, para o bem andamento do contrato.

**9.5.2.** 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
<b>Desjejum</b>	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.
<b>Almoço e Jantar</b>	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.

## 9.6. DA DISTRIBUIÇÃO DOS ALIMENTOS

9.6.1. 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	
<b>SEDE</b> - Av. da Feb nº 2.051, loteamento Manga, Bairro Ponte Nova, Várzea Grande/MT - CEP 78115-806	<b>Todos os dias</b> <b>Das 06:00 às 6:30 (Desjejum)</b> <b>Das 10:30 às 11:00 (Almoço)</b> <b>Das 18:00 às 18:30 (Jantar)</b>
<b>PAÇO MUNICIPAL</b> - (Almoxarifado central, fundos) - Av. Castelo Branco, nº 2.500, Água Limpa, Várzea Grande/MT, CEP 78125-700.	

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MOBILIDADE URBANA	
<b>SEDE DA SECRETARIA</b> - Av. Castelo Branco, 2500 - Centro Sul, Várzea Grande - MT, 78125-700.	<b>Todos os dias</b> <b>- Das 06:00 às 6:30 (Desjejum)</b> <b>- Das 10:40 às 11:10 (Almoço)</b>



PROC. ADM. Nº. 907304/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 021/2023

<b>Sub-Prefeitura</b> – Av. Gonçalo Botelho de Campos, Bairro Cristo rei, Várzea Grande-MT	<b>Todos os dias</b> - Das 06:00 às 6:30 (Desjejum) - Das 10:40 às 11:10 (Almoço)
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b>	
Vigilância em Saúde – Avenida da FEB, 2.138, Ponte Nova, Várzea Grande-MT CEP 78115806	<b>Desjejum: 07:30 h</b> <b>Almoço: 11:00 h</b>
Clínica Atenção Primária a Saúde - Miguel Baracat (24 de dezembro) – Av. Praia Grande, s/n, Bairro 24 de dezembro, Várzea Grande-MT	<b>Desjejum: 07:30 h</b> <b>Almoço: 11:00 h</b>
PSF – Maria José Pedrosa (Capão Grande) – Avenida Pedro de Lima, 840, Bairro Capão Grande, Várzea Grande-MT	
Clínica de Atenção Primária a saúde – Moacyr D’ Lannes (Jardim Glória) – Rua da Harmonia s/n, Jd. Glória II, Várzea Grande-MT	
Centro de Saúde Jardim Imperial – Av. Z, s/n Bairro Jardim Imperial, Várzea Grande-MT	
PSF Celestina Gomes Coelho (Água Vermelha) – Rua Luis Camões s/n, Bairro Água Vermelha, Várzea Grande-MT	<b>Desjejum: 07:30 h</b> <b>Almoço: 11:00 h</b>
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	
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	<b>Desjejum: 07:30 h</b> <b>Almoço: 11:00 h</b>
PSF Margaria Pereira Tavares (Manaira) – Av. Principal, s/n Bairro Manaira, 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	
PSF Luirico Ferreira Magalhães (Souza Lima) – Av. Principal, s/n, Bairro Souza Lima, Várzea Grande-MT	<b>Desjejum: 07:30 h</b> <b>Almoço: 11:00 h</b>
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	<b>Desjejum: 07:30 h</b> <b>Almoço: 11:00 h</b>
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	<b>Desjejum: 07:30 h</b> <b>Almoço: 11:00 h</b>
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	<b>Todos os dias</b> <b>-Das 11h às 11h30min (Almoço)</b> <b>- Das 19h30min às 20h (Jantar)</b>



UPA - CRISTO REI - Av. Gonçalo Botelho de Campos s/n, Cristo Rei. Várzea Grande - MT	<b>Todos os dias</b> - 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	<b>Todos os dias</b> - 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	<b>Todos os dias</b> - 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	<b>Todos os dias</b> - Das 6h às 6h30min (Desjejum) - Das 11h às 11h30min (Almoço) - Das 19h30min às 20h (Jantar)

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

9.7.1 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.

9.7.2. Caso a alimentação não seja aceita, esta não será computada na planilha de entrega, e conseqüentemente não será incluída no pagamento.

## 9.8. DA ESPECIFICAÇÃO

9.8.1. As refeições deverão apresentar condições higiênicas - sanitárias adequadas ao consumo e em atendimento as exigências da vigilância sanitária.

9.8.2. A distribuição de refeições se dará conforme o tipo de refeição por meio de refeições individuais.

## 9.9. Do Desjejum

9.9.1. O posicionamento das refeições "desjejum" deverá ser acondicionado individualmente em embalagens a vácuo, todos os itens dispostos em bandejas ou caixas apropriadas.

9.9.2. O desjejum deverá conter no mínimo as seguintes porções (por pessoa):

9.9.2.1. 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.

9.9.2.2. Deverá obrigatoriamente durante a semana, haver alternância entre a bebida láctea e o suco artificial.

9.9.2.3. Deverá compor no desjejum uma fruta sendo ela, banana, tangerina, pera ou maçã. A escolha destas frutas se deu pela facilidade de manuseio. As frutas deverão obrigatoriamente durante os dias da semana serem alternadas conforme seu tipo, não sendo aceita sua repetição por mais de duas vezes por semana.

9.9.2.4. O Café deverá ser fornecido em uma quantidade mínima de 2L, em garrafa térmica todos os dias.

9.9.2.5. 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.

#### 9.10. Do Almoço e Jantar

**9.10.1.** 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.

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

**9.10.2.1.** 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.

**9.10.2.2.** 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.

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

**9.10.3.1.** 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;

**9.10.3.2.** 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;

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

#### 9.11. DOS CARDÁPIOS

**9.11.1.** Os cardápios deverão ser discutidos periodicamente com as secretarias contidas neste Termo de Referência, para o bem andamento do contrato.

**9.11.2.** 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
<b>Desjejum</b>	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.
<b>Almoço e Jantar</b>	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.



## 9.12. DA DISTRIBUIÇÃO DOS ALIMENTOS

**9.12.1.** 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.

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL</b>	
<b>SEDE</b> - Av. da Feb nº 2.051, loteamento Manga, Bairro Ponte Nova, Várzea Grande/MT – CEP 78115-806	
<b>PAÇO MUNICIPAL</b> - (Almoxarifado central, fundos) – Av. Castelo Branco, nº 2.500, Água Limpa, Várzea Grande/MT, CEP 78125-700.	<b>Todos os dias</b> <b>Das 06:00 às 6:30 (Desjejum)</b> <b>Das 10:30 às 11:00 (Almoço)</b> <b>Das 18:00 às 18:30 (Jantar)</b>
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>	
<b>SEDE DA SECRETARIA</b> - Av. Castelo Branco, S/N - Centro Sul, Várzea Grande - MT, 78125-700.	<b>Todos os dias</b> <b>Das 06:00 às 6:30 (Desjejum)</b> <b>Das 10:30 às 11:00 (Almoço)</b> <b>Das 18:00 às 18:30 (Jantar)</b>
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS</b>	
<b>SEDE DA SECRETARIA</b> - Av. Castelo Branco, 2500 - Centro Sul, Várzea Grande - MT, 78125-700.	<b>Todos os dias</b> <b>Das 06:00 às 6:30 (Desjejum)</b> <b>Das 10:30 às 11:00 (Almoço)</b>
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MOBILIDADE URBANA</b>	
<b>SEDE DA SECRETARIA</b> - Av. Castelo Branco, 2500 - Centro Sul, Várzea Grande - MT, 78125-700.	<b>Todos os dias</b> <b>- Das 06:00 às 6:30 (Desjejum)</b> <b>- Das 10:40 às 11:10 (Almoço)</b>
<b>Sub-Prefeitura</b> – Av. Gonçalo Botelho de Campos, Bairro Cristo rei, Várzea Grande-MT	<b>Todos os dias</b> <b>- Das 06:00 às 6:30 (Desjejum)</b> <b>- Das 10:40 às 11:10 (Almoço)</b>
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b>	
Vigilância em Saúde – Avenida da FEB, 2.138, Ponte Nova, Várzea Grande-MT CEP 78115806	<b>Desjejum: 07:30 h</b> <b>Almoço: 11:00 h</b>



PROC. ADM. Nº. 907304/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 021/2023

Clinica Atenção Primária a Saúde - Miguel Baracat (24 de dezembro) – Av. Praia Grande, s/n, Bairro 24 de dezembro, Várzea Grande-MT	<b>Desjejum: 07:30 h</b> <b>Almoço: 11:00 h</b>	
PSF – Maria José Pedrosa (Capão Grande) – Avenida Pedro de Lima, 840, Bairro Capão Grande, Várzea Grande-MT		
Clínica de Atenção Primária a saúde – Moacyr D’ Lannes (Jardim Glória) – Rua da Harmonia s/n, Jd. Glória II, Várzea Grande-MT		
Centro de Saúde Jardim Imperial – Av. Z, s/n Bairro Jardim Imperial, Várzea Grande-MT		
PSF Celestina Gomes Coelho (Água Vermelha) – Rua Luis Camões s/n, Bairro Água Vermelha, Várzea Grande-MT		<b>Desjejum: 07:30 h</b> <b>Almoço: 11:00 h</b>
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		
Centro de Saúde Nossa Senhora da Guia – Rua João Pedro Molina, s/n, Bairro Cohab Nossa Senhora da Guia, Várzea Grande-MT		<b>Desjejum: 07:30 h</b> <b>Almoço: 11:00 h</b>
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		<b>Desjejum: 07:30 h</b> <b>Almoço: 11:00 h</b>
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		



PROC. ADM. Nº. 907304/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 021/2023

PSF Aurilia Salles Curvo – Av. G, Hélio Ponce, s/n, Bairro Jardim União, Várzea Grande-MT	<b>Desjejum: 07:30 h</b> <b>Almoço: 11:00 h</b>
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	
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	<b>Desjejum: 07:30 h</b> <b>Almoço: 11:00 h</b>
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	
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	<b>Todos os dias</b> <b>- Das 11h às 11h30min (Almoço)</b> <b>- Das 19h30min às 20h (Jantar)</b>
UPA - CRISTO REI - Av. Gonçalo Botelho de Campos s/n, Cristo Rei. Várzea Grande – MT	<b>Todos os dias</b> <b>- Das 11h às 11h30min (Almoço)</b> <b>- Das 19h30min às 20h (Jantar)</b>
CAPS III AD – Rua Tenente Bernardo Marcoski,11, Centro Sul, UPA - CRISTO REI, Várzea Grande - MT	<b>Todos os dias</b> <b>- Das 6h às 6h30min (Desjejum)</b> <b>- Das 11h às 11h30min (Almoço)</b> <b>- Das 19h30min às 20h (Jantar)</b>
CAPS III – Rua 24 de maio, 303, Centro Sul, Várzea Grande – MT	<b>Todos os dias</b> <b>- Das 6h às 6h30min (Desjejum)</b> <b>- Das 11h às 11h30min (Almoço)</b> <b>- Das 19h30min às 20h (Jantar)</b>



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

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

**9.12.3.** 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.

**9.12.3.1.** Caso a alimentação não seja aceita, esta não será computada na planilha de entrega, e consequentemente não será incluída no pagamento.

### **9.13. DA OPERACIONALIZAÇÃO DO SERVIÇO**

**9.13.1.** 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.

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

### **9.14. DO PREPARO DA ALIMENTAÇÃO**

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

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

**9.14.3.** 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.

**9.14.4.** 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.

### **9.15. DO CONTROLE BACTERIOLÓGICO DOS ALIMENTOS**

**9.15.1.** 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.

### **9.16. DA HIGIENE**

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

### **9.17. DO PESSOAL**



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

**9.17.2.** 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.

**9.17.3.** 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).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**10.1.** Nos termos do art. 67, da Lei n. 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos veículos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**10.2.** 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 Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**10.3.** O representante da Contratante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, 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.

**10.4.** A fiscalização do Contrato ficará a cargo dos seguintes servidores:

**10.4.1.** A fiscalização da futura Ata de Registro de Preços ficará a cargo dos seguintes servidores:

**10.4.1.1.** A **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** que designa neste ato, o servidor **LUCAS SCHEID DOS SANTOS (Titular)**, brasileiro, matrícula n.143931, inscrito no CPF sob o n.034.283.091-03, e **JULIA ALMEIDA BARBOSA, (Suplente)** matrícula n.142048, portador da cédula de identidade RG N.2808999-5 SSP/MT e inscrito no CPF 050.932.781-81.

**10.4.1.2** A **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL** que designa neste ato, a servidora **LUCILENE DA COSTA**, brasileira, Matrícula nº 118841, portador da Cédula de Identidade RG nº 297.253 SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº. 654.794.081-00, e a servidora **JOCILEIZE ALCÂNTARA RONDON E SILVA (Suplente)**, brasileira, Matrícula 109.146, portador da cédula de identidade RG nº 16911474 SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº 024.927.031-50.

**10.4.1.3** A **SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MOBILIDADE URBANA** que designa neste ato, o servidor **VIRDINEI DA SILVA BENS**, brasileiro, Matrícula nº 143232, portador da Cédula de Identidade RG nº 4157979-0 SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob o nº. 574.822.259-00 e o servidor **RICARDO AUGUSTO DE O. SOUZA (Suplente)**, brasileiro, Matrícula nº 144029, portador da Cédula de Identidade Geral RG Nº 0773829-3 SSP-MT e inscrito no CPF nº 495.412.001-25.

**10.4.1.4** A **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** que designa neste ato, a servidora **LUCIMARA DE LARA**, brasileira, Matrícula nº 142760, portadora da Cédula de Identidade RG nº 7.650.255-2 SSP/PR e inscrito no CPF nº. 022.573.139-84, **GABRIELY CRISTINE XAVIER CALEGARI**, brasileira, Matrícula nº



151705, portador da cédula de identidade RG nº 1949329-0 SSP/MT e inscrita no CPF nº 006.266.971-07, **NÍVEA CAROLINA CUPINI ASSUMPTÃO**, brasileira, matrícula nº 140666, portadora da cédula de identidade RG nº 1941845-0 SSP/MT e inscrita no CPF nº 035.601.971-39, **FRANCILEIA DA SILVA**, brasileira, matrícula nº 154096, portadora da cédula de identidade RG nº 2067692-1 SSP/MT e inscrita no CPF nº 039.463.231-11, **LUIZ MARCOS GUIMARÃES PATINI**, brasileiro, matrícula nº 141865, portadora da cédula de identidade RG nº 23.22.451 SSP/MT e inscrita no CPF nº 054.360.461-69, **JEAN RAFAEL DE OLIVEIRA SILVA**, brasileiro, matrícula 157077, portador da cédula de identidade RG nº 182.968-15 SSP/MT e inscrita no CPF nº 026.093.811-40, **CRISTINA ISABEL WIEGERT**, brasileira, matrícula nº 141866, portador da cédula de identidade RG nº 1042208-0 SSP/MT e inscrita no CPF nº 840.478.281-49, **MARIANE MORAES FAVA**, brasileira, matrícula nº 142091, portadora da cédula de identidade RG nº 1362724-4 e inscrita no CPF nº 003968781-30, **ALESSANDRA CARREIRA RODRIGUES GAJARDONI**, brasileira, matrícula nº 130034, portadora da cédula de identidade RG nº 2074230-4 SSP/MT e inscrita no CPF nº 031.157.511-09 e a servidora **KATIA DA CONCEIÇÃO COSTA**, matrícula nº 87267, portadora da cédula de identidade RG nº 1460960-6 e inscrita no CPF nº 000.924.641-06.

**10.4.1.5.A SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS** que designa neste ato, o servidor **IGOR GABRIEL SOARES SOUZA**, brasileiro, Matrícula nº 134360, portador da Cédula de Identidade RG nº 2000215-7 SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº. 027.128.701-23, e a servidora **FLAVIA MAGALHÃES DE ARRUDA**, brasileira, Matrícula nº 152247, portadora da cédula de identidade RG nº 2239946-1 SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº 042.481.541-96.

**10.4.1.6.** A **SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL** que designa neste ato, o servidor **ALEXANDER GOUVEIA ORTIZ (Titular)**, brasileiro, matrícula 1856, portador da Cédula de Identidade RG nº 900.632-SSP/MS e inscrito no CPF sob o nº. 809.424.901-34, e **OSLY JUSTINIANO PEDRAÇA, (Suplente)** matrícula 37983, portador da cédula de identidade RG Nº 818091-SSP/MT e inscrito no CPF 545.358.591-91.

**10.4.1.7.** A **SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL**, que designa neste ato fiscal, o servidor **Alexander Gouveia Ortiz**, portadora da Cédula de Identidade RG n.900.632 SSP/MS e inscrita no CPF sob o n.809.424.901-34 matrícula n.1856, e Fiscal Suplente o servidor **Osly Justiniano Pedraça**, portador da Cédula de Identidade RG n.818091 SSP/MT e inscrito no CPF sob o n.545.358.591-91, matrícula n.37983.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

**11.1.** O contrato poderá ser alterado somente em um dos casos previstos no art. **65 da Lei 8.666/93** e suas alterações, com as devidas justificativas e mediante interesse da **CONTRATANTE**.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RESCISÃO CONTRATUAL

**12.1** Este Contrato poderá ser rescindido, unilateralmente, pelo Município ou bilateralmente, em atendimento à conveniência administrativa, conforme os casos previstos nos **Artigos 77, 78 e 79 da Lei nº. 8.666/93 e suas respectivas atualizações, podendo ser:**



**a) Amigável** - por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que, haja conveniência para a **CONTRATANTE**;

**b) Administrativa** - por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos **Incisos I a XII e XVII do Art. 78 da Lei nº. 8.666/93**;

**c) Judicial** - nos termos da Legislação Processual.

**12.2.** A inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão pela **Contratante**, com as consequências previstas abaixo.

**Parágrafo Primeiro** – A rescisão contratual poderá ser:

**a)** Constituem motivos para rescisão do contrato os previstos no art. 78 da Lei nº 8.666/93;

**b)** Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da **Contratada**, será esta ressarcida dos prejuízos regulamente comprovados, quando os houver sofrido;

**c)** A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 79 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, da Lei nº 8.666/93.

**12.3.** A **CONTRATADA** reconhece, expressamente, os direitos da Administração Pública, em caso de inexecução total ou parcial, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, nos termos do art. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93;;

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES

**13.1.** Comete infração nos termos da Lei n. 12.486 de 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.

**13.2** Nos termos do art. 7º da Lei n. 10.520/2002, 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 previa do interessado e recurso dos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

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

**13.4** 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.

**13.2.** Com fundamento no art. 9º da Lei n. 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei n. 8.666/93, sem prejuízo, o Fornecedor ficará sujeito, assegurada prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

#### **13.2.1. ADVERTÊNCIA**

**13.2.1.1.** A aplicação da sanção administrativa de advertência pode ser efetuada nos seguintes casos:

- a)** Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou na licitação, desde que não acarretem prejuízos para a Contratante, independentemente da aplicação de multa;
- b)** Execução insatisfatória ou inexecução dos fornecimentos e/ ou serviços ora contratado, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou inidoneidade;
- c)** Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, a seu critério, desde que não sejam passíveis de sanção mais grave;

#### **13.1.2. MULTA;**

**13.1.2.1.** Conforme disposto no (Art. 86 da Lei 8.666/93), na forma prevista no instrumento convocatório ou no Contrato; neste caso a Contratante aplicará a MULTA CONTRATUAL correspondente a:

- a)** 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso no prazo de fornecimento ou prestação de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida;
- b)** O atraso para efeito de cálculo, mencionado no item anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado em até 20 (vinte) dias;
- c)** 10% (dez por cento) sobre o valor constante do Contrato, pela inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis; e 5% pela inexecução parcial;
- d)** 15% (quinze por cento) sobre o valor da Autorização de Fornecimento/Empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual exceto prazo de entrega;
- e)** 3% (três por cento) sobre o valor global de sua proposta, não comparecendo à Prefeitura, o proponente convocado para a assinatura do contrato.

**13.1.2.2.** A Contratada não incorrerá em multa quando houver prorrogação do prazo, previamente autorizado pela Contratante, em decorrência de impedimentos efetivamente verificados sem que a ela seja imputável a culpa, ou em decorrência de acréscimos ou modificações no objeto inicialmente ajustado, respeitado o limite legal;

**13.1.2.3.** A multa será descontada dos créditos constantes da Fatura, ou outra forma de cobrança Administrativa ou Judicial;



**13.1.2.4.** Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso da execução dos serviços ou fornecimento advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

**13.1.3. SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, POR PRAZO NÃO SUPERIOR A 2 (DOIS) ANOS.**

**13.1.3.1.** suspensão do direito de licitar e contratar com a Contratante pode ser aplicada aos inadimplentes culposos que prejudicarem a execução do Contrato por fatos graves, cabendo defesa prévia, no prazo de 10 (dez) dias úteis da data do recebimento da respectiva intimação;

**13.1.3.2.** A sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura poderá ser aplicada nos seguintes prazos e situações:

**13.1.3.2.1.** Por 06 (seis) meses nos seguintes casos:

**a)** Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenham acarretado prejuízos para a Contratante;

**b)** Execução insatisfatória dos fornecimentos e/ ou serviços contratados;

**13.1.3.2.2.** Por 02 (dois) anos, nos seguintes casos:

**a)** Não concluir os fornecimentos e/ ou os serviços contratados;

**b)** Se recusar a fornecer informações suficientes ou fornecê-las inadequadamente, no que diz respeito à sua fruição, qualidade e riscos de operacionalização;

**c)** Prestar o serviço em desacordo com as normas aplicáveis à execução do objeto deste ajuste;

**d)** Cometer quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao órgão licitador, ensejando a rescisão do contrato.

**13.1.4. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:**

**13.1.4.1.** Enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**13.1.4.2.** A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública será proposta pela Seção Administrativa e Financeira para aplicação à ADJUDICADA/CONTRATADA nos casos a seguir indicados:

**a)** Condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**b)** Prática de atos ilícitos, visando frustrar a execução do contrato;

**c)** Demonstração de não possuir idoneidade para licitar e contratar com o órgão contratante, em virtude de atos ilícitos praticados, tais como:

**a)** Praticar ação maliciosa e premeditada em prejuízo da Contratante ou ações que evidenciem interesses escusos ou má-fé;

**b)** Apresentar qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte;



c) Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços objeto deste contrato sem o consentimento da Contratante, por escrito.

**13.2.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666.

**13.3.** 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ANTICORRUPÇÃO**

**14.1.** Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

**15.1.** A contratada obriga-se a aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste Contrato que se fizerem necessários, até o limite facultado pela regra do Parágrafo 1º, Artigo 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, podendo a supressão exceder tal limite, desde que resultante de acordo entre os celebrantes, nos termos do Parágrafo 2º, Inciso II do mesmo artigo, conforme redação introduzida pela Lei nº 9.648/98.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO**

**16.1.** O instrumento terá eficácia após publicação do extrato em Diário Oficial, em obediência ao disposto na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO**

**17.1.** As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Várzea Grande/MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da **CONTRATANTE**, na forma do art. 60 da Lei 8.666 de 21/06/93.

Várzea Grande/MT, -----.

**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**