

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4175/2026
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 016/2026
DATA DA REALIZAÇÃO: 11/06/2026
HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO: 14:00 horas
LOCAL: Prefeitura do Município de Natividade
COM ITENS EXCLUSIVOS PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE
PEQUENO PORTE E ITEM PARA AMPLA CONCORRÊNCIA**

P R E Â M B U L O

O **MUNICÍPIO DE NATIVIDADE-RJ**, inscrito no CNPJ 28.920.304/0001-96, por intermédio de seu **Agente de Contratação, Pregoeira, Liliane Vioti de Oliveira e Equipe de Apoio**, designados pela **Portaria nº 471/2026**, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES**, nos termos da Lei nº 14.133 de 01 de Abril de 2021, IN 73/2022, Lei Complementar nº 123 de 14 de Dezembro de 2006, Decreto Municipal 104/2025, regulamentos federais que não conflitem com as normas municipais, e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES**, em atendimento às Secretarias Municipais de Saúde, Educação e Cultura, Serviços Públicos, Ordem Pública, Defesa Civil, Desenvolvimento Social, Agropecuária e Infraestrutura Rural, e Gabinete do Prefeito, conforme quantidades, condições e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

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

1.3. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone (22) 3841-1177 ou por e-mail: licitacaonatividadernj@gmail.com.

2. JUSTIFICATIVA DO USO DO PREGÃO PRESENCIAL

2.1. A opção pela modalidade presencial tem por base legal o disposto no artigo 176, inciso II, da lei Federal nº 14.133/2021:

“Art. 176. Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação desta Lei, para cumprimento:

(...)

II - da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica a que se refere o § 2º do art. 17 desta Lei;”

Sendo que o Censo Demográfico de 2022 do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) apontou que a população do Município de Natividade possui 15.074 pessoas (fonte <https://www.ibge.gov.br/cidades-e-estados/rj/natividade.html>).

Ademais, a Administração Municipal apresenta estrutura administrativa reduzida, com quadro técnico limitado, especialmente no que se refere à equipe permanente responsável pela condução dos procedimentos licitatórios, gestão de sistemas eletrônicos, suporte tecnológico e acompanhamento em tempo real das sessões públicas virtuais.

Nesse contexto, a adoção do Pregão Presencial mostra-se mais adequada à realidade administrativa do Município, permitindo maior controle dos atos do procedimento, maior segurança jurídica, melhor acompanhamento pela equipe técnica disponível e mitigação de riscos operacionais que poderiam comprometer a regularidade, a celeridade e a eficiência do certame.

Ressalta-se que a escolha da modalidade presencial não restringe a

competitividade, tampouco afronta os princípios da isonomia, publicidade e julgamento objetivo, uma vez que o certame será amplamente divulgado, assegurando igualdade de condições a todos os interessados.

Dessa forma, o Município opta pela forma presencial como exceção legalmente admitida, de acordo com §2º do art. 17 da Lei 14.133/2021, diante das limitações operacionais. A utilização do Pregão Presencial revela-se compatível com a legislação vigente, com a capacidade operacional do Município e com os princípios que regem a Administração Pública, atendendo ao interesse público de forma eficiente e juridicamente segura.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 Poderão participar deste processo de licitação os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constante deste Edital e seus anexos.

3.2. Entende-se por Microempresas e Empresas de Pequeno Porte aptas a participar do presente certame definidas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e que não se enquadram em nenhuma das situações previstas no §4º deste mesmo art. 3º da Lei Complementar n.º 123/06.

3.3. Entende-se por Microempreendedor Individual - MEI aptos a participar do presente certame aqueles definidos no Art. 18A da Lei Complementar n.º 123/06 e regulamentado na Lei Complementar n.º 128/08, sendo esta modalidade de Microempresa.

3.4. Equiparam-se as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte as Sociedades Cooperativas de Consumo que tenham auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não cooperados, conforme estabelece o art. 34 da Lei 11.488/07.

3.5 Para os **ITENS 01 À 05** (conforme anexo VI deste Edital), a participação é **EXCLUSIVA a MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**, nos termos do art. 48, I e III da Lei Complementar nº 123/2006.

3.6 No **ITEM 06** (conforme anexo VI deste Edital), **COTA PRINCIPAL**: Poderão participar os interessados que atendam aos requisitos do edital.

3.6.1. Não há óbice à participação das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte também no item Cota Principal.

3.6.2. Se a mesma ME, a EPP ou a MEI for vencedora do item reservado e do item de ampla concorrência, a contratação deverá ocorrer pelo menor preço.

3.7 O presente Edital concede tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, aplicando-se os dispositivos legais previstos na sessão I do capítulo V (acesso aos mercados) da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.

3.8 A obtenção dos benefícios a que se referem os artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.8.1 Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato.

3.9 A ME/EPP/MEI deverá entregar **fora dos envelopes** e no momento do credenciamento e representação a declaração de enquadramento (**ANEXO II**) e Formulário de Situação Cadastral de ME ou EPP emitido pela Junta Comercial de seu respectivo Estado.

3.10 A mera declaração da condição de microempresa ou empresa de pequeno

porte ou a efetiva utilização dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 por licitante que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias configura fraude ao certame, sujeitando a mesma à aplicação de penalidades previstas em Lei.

3.11 Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

3.11.4 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

3.11.6 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

3.11.8 Agente público do órgão ou entidade licitante, na qualidade de pessoa física ou de representante de pessoa jurídica, bem como a empresa da qual seja

sócio, dirigente ou responsável técnico, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021;

3.12 O impedimento de que trata o item 3.5.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.13 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.5.2 e 3.5.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.15 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.16 A vedação de que trata o item 3.5.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.17 Será permitida a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio, observadas as seguintes regras:

3.17.1 As empresas consorciadas apresentarão compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito por todas, onde deverá estar indicada a empresa líder como responsável principal perante o órgão licitante pelos atos praticados pelo consórcio, devendo constar expressamente do instrumento os poderes específicos para requerer, assumir compromissos, transigir, discordar, desistir, renunciar, receber e dar quitação, como também receber citação em Juízo;

3.17.2 Impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

3.17.3 O consórcio vencedor, quando for o caso, ficará obrigado a promover a sua constituição e registro antes da celebração do Contrato, nos termos do compromisso firmado conforme item 3.11.1;

3.17.4 As empresas consorciadas responderão solidariamente pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase da licitação quanto na da execução do Contrato;

3.17.5 A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

4. DA ENTREGA DOS ENVELOPES - “PROPOSTA COMERCIAL” E “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”.

4.1 Os envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” deverão ser indevassáveis, hermeticamente fechados e entregues à Pregoeira, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo:

4.1.1 A Pregoeira concede as participantes uma tolerância de até **10 (dez) minutos**, após o horário fixado para realização da licitação, para entrega dos envelopes, os quais não serão recebidos ou aceitos após este limite de tempo.

LOCAL: Sala de Licitações, sito à Praça Ferreira Rabello, nº 04, Centro – Natividade/RJ.

DATA: 11/06/2026

HORÁRIO: 14:00 Horas

4.1.2 Os envelopes deverão ainda indicar em sua PARTE EXTERNA E FRONTAL os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4175/2026.

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

E-MAIL: _____

TELEFONE PARA CONTATO: _____

e,

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4175/2026.

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

E-MAIL: _____

TELEFONE PARA CONTATO: _____

4.2 A Comissão Permanente do Pregão não se responsabilizará por envelopes de “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação”, que não sejam entregues à Pregoeira designada, no local e horário definido neste Edital.

4.3 A apresentação de documento em envelope diverso daquele originalmente previsto neste Edital não implicará, por si só, a inabilitação, desclassificação ou exclusão da licitante, desde que:

I – O documento tenha sido efetivamente apresentado até o momento da abertura da sessão pública;

II – Seja possível identificar de forma inequívoca sua titularidade e finalidade;

III – Não haja prejuízo ao sigilo das propostas, à competitividade, à isonomia entre os licitantes ou ao julgamento objetivo.

Parágrafo Único. Verificada a ocorrência prevista neste item, a Pregoeira poderá promover o saneamento da falha mediante registro em ata, procedendo à correta juntada do documento aos autos.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1 Cada licitante apresentar-se com apenas um representante legal, devidamente munido de credencial, que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório, respondendo por sua representada, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, devendo, ainda, no ato da entrega dos envelopes, identificar-se junto à Pregoeira, exibindo a Carteira de Identidade ou documento equivalente (**com cópia**).

5.2 Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos (fora dos envelopes):

a) Tratando-se de Representante Legal:

- Cópia simples do estatuto social;
- Contrato social completo;
- Requerimento de empresa individual completo ou outro instrumento de registro comercial registrado na Junta Comercial completa ou qualquer outro ato constitutivo de empresa registrado no órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

a.1) Sendo pessoa física deverá apresentar cópia simples do CPF e RG (podendo ser substituído por outro documento que contenha estes dados);

b) Tratando-se de Procurador:

- Procuração por instrumento público ou particular, emitido pelo representante da empresa ou pela pessoa física, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

PARÁGRAFO ÚNICO: Para fins de verificação da outorga mencionada na alínea "b", o representante da empresa deverá apresentar, em conjunto com a procuração, Cópia do Contrato Social e última alteração, se houver.

5.3 O representante legal ou o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

5.4 Será admitido apenas um representante para cada licitante credenciada;

5.5 O representante da licitante e a própria empresa responsabilizam-se pela autenticidade dos documentos apresentados para fins de credenciamento, dispensado o reconhecimento de firma ou autenticação, ressalvada a possibilidade de diligência pela Pregoeira para confirmação de sua validade.

5.6 A Administração informa que as empresas que não se fizerem representar por pessoa devidamente acreditada poderão encaminhar os envelopes **01- Proposta Comercial** e **02- Documentos de Habilitação**, pessoalmente ou via correios, sabendo desde já que o não comparecimento pessoal na Sessão do presente certame gera expressa renúncia ao direito de renovação dos lances e abdicação do direito de eventualmente recorrer da decisão tomada, uma vez que no caso do Pregão (art. 165 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021), deve ser manifestado imediata e motivadamente a intenção de recorrer.

5.7 A licitante deverá apresentar, junto ao credenciamento, no ato da abertura da

licitação, declaração expressa de cumprimento de exigências legais. (**Modelo ANEXO IV**).

5.8 O documento de credenciamento e a declaração mencionada no item anterior deverão ser entregues separadamente dos envelopes de “HABILITAÇÃO” e de “PROPOSTA”.

5.9 O documento de credenciamento deverá obedecer ao MODELO do **ANEXO III**.

5.10 SANEAMENTO DE FALHAS FORMAIS NO CREDENCIAMENTO:

5.10.1 A ausência de documento exigido para o credenciamento não implicará, por si só, a exclusão da licitante do certame, quando se tratar de documento referente a fato, condição ou informação preexistente à data da sessão pública.

5.10.2 Para fins de saneamento, a Pregoeira poderá promover diligência destinada à confirmação das informações apresentadas, inclusive mediante consulta a sítios eletrônicos oficiais, obtenção do documento por meio eletrônico, apresentação do documento pela licitante durante a sessão ou verificação de sua existência em quaisquer dos envelopes apresentados para participação no certame.

5.10.3 A diligência prevista neste item destina-se exclusivamente à comprovação de fatos e condições já existentes na data da abertura da sessão, sendo vedada a apresentação de documento novo que constitua situação jurídica inexistente naquele momento.

5.10.4 Todas as diligências e decisões adotadas com fundamento neste item serão registradas em ata.

5.11 No horário e local, indicados no preâmbulo, será aberta a Sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

6. PROPOSTAS COMERCIAIS

6.1 Após a fase de credenciamento, à Pregoeira procederá à abertura dos envelopes com propostas de preços, verificando a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste Edital, desclassificando, preliminarmente, aquelas que estiverem em desacordo com o Edital.

6.2 As propostas comerciais deverão ser preenchidas por meio mecânico ou impressos, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesão ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedir a exata compreensão de seu conteúdo, observado o modelo constante no arquivo de Proposta, enviado juntamente com o Edital, e deverão constar:

6.2.1 Nome, número do CNPJ, endereço e telefone da empresa preponente – Pessoa Jurídica;

6.2.2 Nome, número do RG, endereço e telefone, se houver, do prestador de serviço – Pessoa Física;

6.2.3 Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a entrega dos envelopes;

6.2.4 As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas uma marca, um modelo e um preço para cada item do objeto desta licitação.

6.2.5 O licitante deverá apresentar a proposta de preços de forma detalhada, descrevendo o produto ofertado, indicando a marca, quantidade, prazos de validade, de garantia e de entrega, no que for aplicável, bem como os valores unitários e totais, sob pena de desclassificação de sua proposta.

6.2.6. A ausência ou incompletude de informações relativas à identificação da marca, modelo, fabricante ou outras especificações complementares do produto ofertado poderá ser objeto de saneamento durante a sessão pública, desde que não implique substituição do produto ofertado, alteração da proposta comercial, modificação do preço apresentado ou prejuízo ao julgamento objetivo.

6.2.6.1. Constatada a ocorrência de falha meramente formal, a Pregoeira poderá autorizar a complementação ou correção da informação diretamente na proposta apresentada, mediante registro em ata e ciência dos licitantes presentes.

6.2.6.2. O saneamento previsto neste item não autoriza a substituição da marca, modelo, fabricante ou produto originalmente ofertado, destinando-se exclusivamente à complementação, esclarecimento ou correção de informação preexistente e compatível com a proposta apresentada.

6.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

6.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

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

6.7 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.7.1 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas municipais, quando participarem de licitações públicas;

6.8 Qualquer interessado poderá requerer a realização de diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

6.9 Considera-se inexecuível a proposta 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 licitante, para os quais ele renuncie de forma expressa e motivada, parcela ou à totalidade da remuneração.

6.10 A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do art. 59 da Lei 14.133/21.

6.11 No ato da entrega dos Documentos e dos Envelopes “01” e “02” a licitante poderá apresentar sua “Proposta Digital” em um dispositivo de armazenamento de dados, tipo **Pen Drive**, conforme software fornecido pela PMN como forma de agilidade dos trabalhos do certame licitatório, o qual, a referida “Proposta Digital” deverá estar devidamente preenchida, contendo as mesmas marcas/modelos, preços unitários e totais da sua Proposta Escrita, sendo, de sua inteira responsabilidade o seu fiel e perfeito preenchimento. A empresa poderá imprimir a proposta preenchida da proposta digital e anexar no envelope da PROPOSTA.

6.12 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Município de Natividade e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento

da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

OBSERVAÇÕES:

a) Os valores deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, contendo, preferencialmente, duas casas decimais após a vírgula, inclusas todas as taxas, fretes, impostos, encargos sociais e trabalhistas, seguros, descontos e quaisquer acréscimos que se fizerem necessários à perfeita propositura dos preços a serem ofertados.

b) Em caso de divergência entre os valores unitários e totais do item, a Pregoeira considerará para efeito de julgamento, o valor unitário, providenciando a devida correção do valor global;

c) Em caso de divergência entre os valores expressos em algarismos e por extenso, prevalecerá a importância expressa por extenso.

d) Estando presente à sessão representante do licitante, a falta de assinatura poderá ser sanada no ato de constatação do fato, desde comprovados os poderes do representante para tal.

e) Pequenas falhas ou defeitos na apresentação das propostas, não comprometendo a legalidade do certame, serão resolvidas pela Pregoeira.

7. DO ENVELOPE - “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

7.1 A licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE: “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”, os documentos relacionados a seguir. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial, por qualquer processo de cópia simples, desde que devidamente LEGÍVEL, ressaltado o direito da comissão em solicitar o original para comparação.

7.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.2.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de

Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.2.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

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

7.2.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

7.2.5 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;

7.2.6 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;

7.2.7 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

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

7.3 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

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

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN),

referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

g) Certidão Negativa de Débito ou Positiva com efeitos de negativa com a Fazenda Municipal da sede da licitante;

g.1) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

i) Declaração de cumprimento da lei geral de proteção de dados – lei 13.709/2018 (**ANEXO V**);

j) Preenchimento das informações necessárias para a contratação (**ANEXO VII**).

7.3.1 MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

7.3.1.1 A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar os documentos de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição, caso seja adjudicatária deste certame, nos termos do art. 43 da Lei complementar nº 123/2006 e suas alterações, em especial, as alterações promovidas pela Lei Complementar Federal nº 147/2014;

7.3.1.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

7.3.1.3 A falta de regularização da documentação no prazo previsto neste edital implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

7.4 HABILITAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL:

7.4.1 A comprovação da qualificação técnica será exigida mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprovem o desempenho anterior da licitante na prestação de serviços semelhantes. Será admitida, para fins de comprovação da qualificação técnica, a apresentação de diferentes atestados executados de forma concomitante;

7.4.1.1 **JUSTIFICATIVA:** Nos termos do art. 67, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, é permitida a exigência de documentos que comprovem a capacidade técnica dos licitantes, como forma de garantir que a empresa contratada possua experiência prévia na execução de objeto compatível em características e prazos com o que se pretende contratar. A exigência de atestados de capacidade técnica visa assegurar que a licitante detenha competência e experiência suficiente para executar o objeto contratual com qualidade, segurança e eficiência, evitando riscos à administração pública, como atrasos, paralisações ou inadimplementos.

7.4.2 Apresentação de **Alvará Sanitário** válido, expedido pelo órgão de vigilância sanitária competente, que comprove que a empresa está apta para funcionamento regular.

7.4.2.1 **JUSTIFICATIVA:** A atividade de manipulação, armazenamento e comercialização de alimentos é regulada pela Lei nº 9.782/1999, que organiza o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária (SNVS) e determina a necessidade de controle sanitário de estabelecimentos que produzam ou comercializem alimentos. Dessa forma, a apresentação de Alvará Sanitário válido é uma medida utilizada para garantir que a empresa licitante cumpre os requisitos mínimos de boas práticas e vigilância sanitária, evitando riscos à saúde dos consumidores e assegurando a qualidade no preparo das refeições e demais itens alimentícios.

7.5 HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

7.5.1 Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

JUSTIFICATIVA: A exigência de certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, fundamenta-se no art. 69 da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a Administração Pública a requerer documentação comprobatória da situação econômico-financeira do licitante, com o objetivo de garantir a capacidade de cumprimento das obrigações contratuais. Tal exigência busca mitigar riscos de inadimplemento decorrentes de eventual estado de insolvência da empresa, assegurando que a contratada se encontre em situação regular, com capacidade mínima para honrar os compromissos assumidos em ata.

7.6 DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

7.6.1 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, serão exigidos, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos

arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.6.2 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia.

7.6.3 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021.

7.6.4 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais quando houver dúvida em relação à integridade das cópias apresentadas ou quando a lei expressamente o exigir.

7.6.5 Os documentos particulares apresentados pela licitante com assinatura manuscrita independem de reconhecimento de firma ou autenticação, presumindo-se autênticos para fins do presente certame, respondendo o signatário, licitante e o representante, civil, administrativa e penalmente, pela veracidade das informações prestadas e pela autenticidade dos documentos apresentados.

7.6.5.1 Havendo dúvida fundamentada quanto à autenticidade da assinatura ou do documento apresentado, a Pregoeira poderá promover diligência para verificação de sua validade e autoria, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.6.6 Da validade dos documentos eletrônicos:

7.6.6.1 Os documentos eletrônicos apresentados pelas licitantes gozarão da mesma validade jurídica dos documentos físicos, desde que contenham mecanismos que permitam a verificação de sua autenticidade e integridade, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2/2001 e da Lei nº 14.063/2020.

7.6.6.2 Havendo questionamento ou dúvida razoável quanto à validade da assinatura eletrônica apresentada, a Pregoeira poderá promover diligência para sua validação, inclusive mediante consulta ao respectivo sistema, plataforma de assinatura ou outro meio idôneo de verificação.

7.6.6.3 A impossibilidade momentânea de validação durante a sessão não implicará, por si só, a desclassificação ou inabilitação da licitante, podendo

ser concedido prazo para apresentação dos elementos necessários à conferência da autenticidade do documento.

7.6.6.4 Constatada a falsidade ou impossibilidade de comprovação da autenticidade da assinatura, serão adotadas as medidas administrativas e legais cabíveis.

7.6.7 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Edital somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

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

7.6.8.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.6.8.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.6.8.3 Poderão ser objeto de diligência as declarações, formulários, anexos e demais documentos de caráter complementar exigidos pelo Edital, cuja ausência constitua falha meramente formal e que não interfiram na formulação da proposta, na competitividade do certame, na ordem de classificação das licitantes ou na comprovação de condições de habilitação existentes à época da sessão pública.

7.6.8.3.1 Enquadram-se nesta hipótese, exemplificativamente, as declarações de cumprimento de exigências legais, declaração de cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, formulários de informações para contratação e outros documentos congêneres de natureza declaratória.

7.6.8.3.2 A Pregoeira poderá conceder prazo para apresentação dos documentos mencionados neste item, desde que sua ausência não comprometa a isonomia entre os licitantes nem represente a criação de condição inexistente na data da abertura da sessão pública.

7.6.9 A pregoeira poderá, na análise dos documentos de habilitação, sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.6.10 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

7.6.11 Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o licitante será habilitado.

7.6.12 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após declarada sua habilitação.

7.6.13 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.6.13.1. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.6.13.2. 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.

7.6.14 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte será exigida nos termos do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 106/2019.

7.6.15 Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

7.6.16 A licitante responderá pela veracidade de todas as informações que

prestar, sob pena de crime de falsidade material (Art. 297 e 298 do Código Penal) ou ideológica (Art. 299 do Código Penal), ou ainda, de ser desclassificada, ou ver anulada a adjudicação, ou rescindido o seu Contrato.

7.6.17 Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.

7.7 DO DIREITO DE PREFERÊNCIA

Caso a proposta mais bem classificada não seja apresentada por uma MPE e se houver proposta apresentada por licitante devidamente declarado como MPE, igual ou até 5% superior à melhor proposta proceder-se-á da seguinte forma:

7.7.1 Será oportunizado o exercício do direito de preferência à MPE, que consiste na possibilidade dela apresentar proposta de preço inferior à empresa melhor classificada que não se enquadra como MPE;

7.7.2 O novo valor proposto pela MPE deve ser apresentado após o encerramento da fase de lances e solicitado pela pregoeira, sendo permitida apenas à MPE, apta a exercer o direito de preferência, ofertar nova proposta, de valor inferior ao preço ofertado pela empresa melhor classificada que não se enquadra como MPE;

7.7.3 Caso a MPE não exerça o direito de preferência ou não atenda às exigências do edital serão convocadas as MPE remanescentes, cujas propostas se enquadrem no limite de 5%, obedecida a ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, e assim sucessivamente, até a identificação de uma empresa que preencha todos os requisitos do edital;

7.7.4 Se houver equivalência de valores apresentados por MPE, dentre as propostas de valor até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor preço ofertada pela empresa não enquadrada como MPE, será realizado sorteio público para identificação daquela que terá preferência na apresentação de nova proposta;

7.7.5 Na hipótese de nenhuma MPE não atender às exigências do edital, a empresa não enquadrada como MPE que apresentou o menor preço permanece na posição de melhor classificada.

8 DA SESSÃO DO PREGÃO E DA DISPUTA DE LANCES

8.1 Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, a Pregoeira declarará aberta a sessão pública do PREGÃO, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

8.2 Serão classificados automaticamente pelo sistema, para a etapa da disputa aberta, com a apresentação de lances, o licitante que apresentou a proposta de menor preço ou maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores ou inferiores àquela, conforme o critério de julgamento adotado.

8.2.1 Não havendo pelo menos 3 (três) propostas, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

8.3 A Pregoeira procederá, na sessão pública, à abertura dos envelopes contendo as Propostas Comerciais apresentadas, estas serão analisadas verificando o atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

8.3.1 Poderão ser corrigidos pela Pregoeira quaisquer erros de soma, multiplicação e/ou quaisquer outros erros considerados meramente formais.

8.3.2 A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes “Proposta” com poderes para esse fim.

8.3.3 A falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá também ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentados dentro do envelope “Documentação”.

8.3.4 Após a fase de classificação, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

8.4 A análise das propostas pela Pregoeira visará ao atendimento das condições

estabelecidas neste Edital e seus anexos, conforme artigo 59, da lei Federal 14.133/2021, sendo desclassificadas as propostas:

- a) Contiverem vícios insanáveis;
- b) Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c) Apresentarem preços inexequíveis;
- d) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

8.5 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.6 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência da pregoeira, que comprove:

- 8.6.1 Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 8.6.2 Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.7 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.

8.8 LANÇES VERBAIS:

Aos licitantes classificados, será dada a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais. **Esclarecendo que os lances mínimos serão exigidos pela pregoeira no ato da licitação, tendo por**

base menor preço apresentado.

8.8.1 Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances.

8.8.2 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela pregoeira, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

8.8.3 Se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação se dará em sessão a ser convocada posteriormente.

8.8.4 Os envelopes não abertos, já rubricados no fecho, pela Pregoeira e pelos representantes legais das licitantes presentes, ficarão em poder da Pregoeira até nova sessão de continuidade do julgamento.

8.8.5 Encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação da licitante que tiver apresentado o menor preço, para confirmação das exigências habilitatórias constantes no Edital.

8.8.6 A convocação da microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, ocorrerá prontamente durante a fase de lance – portanto as licitantes não enquadradas deverão observar no momento da oferta do lance o percentual de redução.

8.8.7 O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pela Pregoeira, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

8.9 JULGAMENTO:

O critério do julgamento será: **MENOR PREÇO POR ITEM**. Sendo certo que o **CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS**, em face dos preços paradigmas estipulados pela Administração Municipal.

8.9.1 Os lances deverão ser ofertados, sendo aceitas propostas que reduzam o preço ofertado na proposta escrita. No encerramento dos lances verbais o pregoeira verificará se os valores ofertados estão compatíveis com o estabelecido no preço de referência, negociando até a aceitabilidade da proposta.

8.9.2 Caso não se realize lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

8.9.3 Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

8.9.4 Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

8.9.5 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

8.9.6 Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame, para o qual apresentou proposta.

8.9.7 Na situação prevista no item 8.9.6, a pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço.

8.9.8 Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pela Pregoeira, Equipe de Apoio e pelos licitantes.

8.9.9 Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao pregão, a Pregoeira devolverá, aos licitantes, julgados desclassificados em todos os itens, os envelopes "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO" inviolada, podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.

9. DAS IMPUGNAÇÕES, DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DOS

RECURSOS:

9.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

Parágrafo único. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será informada no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

9.2 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail licitacaonatividaderej@gmail.com ou por Serviço de Protocolo, localizado na sede da Prefeitura, das 8 h às 17h, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados.

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

9.3.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

9.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

9.5 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.6 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.7 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato

de habilitação ou inabilitação do licitante:

9.7.1 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

9.7.2 O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

9.7.3 Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

9.8 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.9 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.10 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.11 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.12 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.13 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sala da Comissão de Pregão.

9.14 O resultado do recurso será comunicado a todos os licitantes via e-mail ou

mediante ofício com recibo.

9.15 Os recursos e as contrarrazões deverão ser apresentados por escrito e protocolados por meio do e-mail licitacaonatividadერი@gmail.com ou junto ao Serviço de Protocolo da Prefeitura Municipal, localizado na sede da Prefeitura, no horário das 8h às 17h, em dias úteis.

10. ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

10.1.1 Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

10.1.2 Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

10.1.3 Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

10.1.4 Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

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

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

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

10.2 Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar o Contrato de no prazo definido em Edital.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

11.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o

contrato, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

11.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- a) A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

11.3 A ata de registro de preços será assinada por meio físico ou assinatura digital.

11.4 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem 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.

11.5 O valor contratado, com a indicação do prestador, será divulgado no sítio oficial e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

11.7 Na hipótese de o convocado não assinar da ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

11.8 DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.8.1 A Ata de Registro de Preços terá **vigência de 12 (doze) meses**, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do **art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021**, mediante justificativa administrativa.

12. DO PAGAMENTO

12.1 O pagamento decorrente da execução do objeto será efetuado mediante crédito em conta corrente de titularidade da contratada, no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados do recebimento definitivo do objeto e da apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato, observada a ordem cronológica de exigibilidade das despesas, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

12.1.1 A nota fiscal deverá vir acompanhada das respectivas comprovações de regularidade perante a Receita Federal (e INSS), FGTS e Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) - Lei nº 12.440/2011);

12.1.2. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal no momento em que o fiscal do contrato atestar formalmente a execução dos serviços e o fornecimento dos materiais, após verificação do cumprimento das exigências contratuais.

12.2. Da Emissão da Nota Fiscal:

A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do Município, com indicação do número do Contrato, do respectivo empenho e da ordem de serviço correspondente, devendo discriminar de forma detalhada:

I – Os serviços prestados;

12.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para pagamento ficará suspenso até a regularização da pendência, sem ônus para a Administração.

12.4. Antes da efetivação do pagamento, será verificada a manutenção das condições de habilitação fiscal e trabalhista da contratada.

12.5. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços.

12.5.1 A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar

sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, hipótese que deverá ser previamente justificada no processo licitatório e expressamente prevista no edital de licitação ou instrumento formal de contratação direta.

12.6. Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no 1º dia útil subsequente.

12.7. Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da CONTRATADA e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

13 DA ENTREGA/RECEBIMENTO DO OBJETO

13.1 As condições de entrega do objeto se darão conforme discriminado no Termo de Referência, anexo deste edital.

13.2 O objeto desta contratação deverá ser entregue, conforme solicitado e acordado, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após a emissão da nota de empenho, em local indicado pela Secretaria solicitante, pelo fiscal do contrato, mediante termo circunstanciado, após a verificação do cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, nos termos do art. 140, inciso II, alínea “a”, da Lei nº 14.133/2021 e dos arts. 22, inciso X, e 23, inciso VII, do Decreto nº 11.246, de 2022.

13.3 O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações do Termo de Referência.

13.4 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

14.1.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

14.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

14.2.1 Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

14.2.2 Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

ou

14.2.3 Deixar de apresentar amostra;

14.2.4 Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

14.2.5 Não celebrar o contrato/ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.2.6 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

14.3 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

14.4 Fraudar a licitação.

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

14.5.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.5.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

- 14.5.3 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 14.5.4 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 14.5.5 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei n.º 12.846, de 2013.

14.6 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- 14.6.1 Advertência;
- 14.6.2 Multa;
- 14.6.3 Impedimento de licitar e contratar e
- 14.6.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.7 Na aplicação das sanções serão considerados:

- 14.7.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.
- 14.7.2 As peculiaridades do caso concreto
- 14.7.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 14.7.4 Os danos que dela provierem para a administração pública
- 14.7.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.8 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

14.8.1 Para as infrações previstas nos itens 14.2 e 14.2.5, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

14.8.2 Para as infrações previstas nos itens 14.3, 14.4, 14.5, 14.5.4 e 14.5.5, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

14.9 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

14.11 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.2 e 14.2.5, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.12 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.3, 14.4, 14.5, 14.5.4 e 14.5.5, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.2 e 14.2.5 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

14.13 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.2.5, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

14.14 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e

circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.15 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.16 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

14.17 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.18 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

15. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

15.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade do objeto adquirido, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e incisos da Lei 14.133/21.

15.2. A verificação da perfeita execução do objeto deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

15.3. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado à disposição do art. 143 da Lei 14.133/21, comunicando-se à Contratada para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

15.4. As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

15.5. A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato.

15.6. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

15.7. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

15.8. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

15.9. A CONTRATADA será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

15.10. Somente a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

15.11. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/21.

15.12. Para a secretaria solicitante ficam designados os servidores para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7º da Lei federal nº 14.133/21, conforme a tabela abaixo:

FISCAIS DE CONTRATO	
Gabinete do Prefeito	
Servidor: Alceney de Souza Silva Júnior	Portaria GP: 483/2026
Secretaria Municipal de Saúde	
Servidor: Flávia Teixeira da Silva Ladeira	Portaria GP: 885/2025
Secretaria Municipal de Educação e Cultura	
Servidor: Michelly Marques de Mello	Portaria GP: 522/2026
Secretaria Municipal de Serviços Públicos	
Servidor: Antônio Pedro Moreira Machado	Portaria GP: 514/2026
Secretaria Municipal de Ordem Pública	
Servidor: Ilier Ladeira de Souza Júnior	Portaria GP: 563/2026
Secretaria Municipal de Defesa Civil	
Servidor: João Carlos Zine	Portaria GP: 703/2025
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	
Servidor: Larissa de Almeida Moraes	Portaria GP: 513/2026
Secretaria Municipal de Agropecuária e Infraestrutura Rural	
Servidor: Francisco de Assis Vargas	Portaria GP: 512/2026

15.13. Para a secretaria solicitante ficam designados, como gestores de contrato, para exercer a gestão contratual os servidores conforme a tabela abaixo:

GESTORES DE CONTRATO	
Gabinete do Prefeito	
Servidor: Cláudio de Barros	Portaria GP: 483/2026
Secretaria Municipal de Saúde	
Servidor: Natália da Silveira Veríssimo	Portaria GP: 885/2025
Secretaria Municipal de Educação e Cultura	
Servidor: Juliano da Silva França	Portaria GP: 522/2026
Secretaria Municipal de Serviços Públicos	
Servidor: Eriques Lopes da Silva	Portaria GP: 514/2026
Secretaria Municipal de Ordem Pública	



Servidor: Darko Loureiro Contage	Portaria GP: 563/2026
Secretaria Municipal de Defesa Civil	
Servidor: Ademilson Gomes Miranda	Portaria GP: 703/2025
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	
Servidor: Cristiane Malaisa França da Silva Zanon	Portaria GP: 513/2026
Secretaria Municipal de Agropecuária e Infraestrutura Rural	
Servidor: Marcelo Pinto Ribeiro	Portaria GP: 512/2026

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 A participação nesta licitação será considerada como evidência de que a licitante examinou completamente este Edital, aceitando integralmente suas normas e que obteve da Municipalidade, através do Setor de Licitações, as informações que solicitaram.

16.2 Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra e após apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

16.3 Será dada vista aos proponentes interessados tanto das Propostas Comerciais como dos Documentos de Habilitação apresentados na sessão.

16.4 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela Pregoeira.

16.5 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília-DF.

16.6 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.

16.7 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.

16.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

16.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

16.10 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

16.11 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no endereço eletrônico www.natividade.rj.gov.br

16.12 A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial contratado.

17. DO EDITAL E SEUS ANEXOS:

17.1 O Edital e seus ANEXOS bem como quaisquer informações que os licitantes julgarem necessárias poderão ser obtidas no Departamento de Licitações e Compras na Praça Ferreira Rabello, nº 04, Centro, Natividade/RJ, das 09h às 12h ou das 13h30 às 17h, pelo telefone (22) 3841-1051, pelo e-mail licitacaonatividaderrj@gmail.com

17.2 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;**
- **ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME OU EPP**
- **ANEXO III – MODELO DE CREDENCIAMENTO**
- **ANEXO IV – MODELO DE CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIAS LEGAIS;**
- **ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)**
- **ANEXO VI – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**
- **ANEXO VII – INFORMAÇÕES PARA CONTRATAÇÃO;**
- **ANEXO VIII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

Natividade-RJ, 28 de Maio de 2026.

Cláudio de Barros
Secretário Chefe de Gabinete do Prefeito

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

Natividade/RJ, 28 de maio de 2026.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente termo de referência é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES, em atendimento às Secretarias Municipais de Saúde, Educação e Cultura, Serviços Públicos, Ordem Pública, Defesa Civil, Desenvolvimento Social, Agropecuária e Infraestrutura Rural, e Gabinete do Prefeito, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Será realizada uma contratação direta?

() SIM (X) NÃO

1.3. Compreende-se que a contratação deverá ser licitada pela modalidade:

(X) Pregão Presencial () Concorrência () Leilão () Concurso
() Pregão Eletrônico () Diálogo Competitivo

A contratação dos bens e serviços contidos neste objeto se enquadra nos princípios da economicidade e eficiência, pois visam o melhor custo-benefício à Administração Pública e atende à legislação vigente, onde os trâmites da presente contratação são regidos com base no que determina a Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, no seu inciso XLI do artigo 6º, que define Pregão:

XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;

1.3.1. JUSTIFICATIVA PARA USO DO PREGÃO PRESENCIAL

A opção pela modalidade presencial tem por base legal o disposto no artigo 176, inciso II, da lei Federal nº 14.133/2021:

“Art. 176. Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação desta Lei, para

cumprimento:

(...)

II - da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica a que se refere o § 2º do art. 17 desta Lei;"

Sendo que o Censo Demográfico de 2022 do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) apontou que a população do Município de Natividade possui 15.074 pessoas (fonte <https://www.ibge.gov.br/cidades-e-estados/rj/natividade.html>).

Ademais, a Administração Municipal apresenta **estrutura administrativa reduzida**, com quadro técnico limitado, especialmente no que se refere à equipe permanente responsável pela condução dos procedimentos licitatórios, gestão de sistemas eletrônicos, suporte tecnológico e acompanhamento em tempo real das sessões públicas virtuais.

Nesse contexto, a adoção do Pregão Presencial mostra-se **mais adequada à realidade administrativa do Município**, permitindo maior controle dos atos do procedimento, maior segurança jurídica, melhor acompanhamento pela equipe técnica disponível e mitigação de riscos operacionais que poderiam comprometer a regularidade, a celeridade e a eficiência do certame.

Ressalta-se que a escolha da modalidade presencial **não restringe a competitividade**, tampouco afronta os princípios da isonomia, publicidade e julgamento objetivo, uma vez que o certame será amplamente divulgado, assegurando igualdade de condições a todos os interessados.

Dessa forma, o Município opta pela forma presencial como **exceção legalmente admitida**, de acordo com **§2º do art. 17** da Lei 14.133/2021 e **está autorizado a realizar licitações na forma presencial**, sem infringir o regime jurídico da Lei nº 14.133/2021, através do **Decreto Municipal nº 104/2025**, diante das limitações operacionais. A utilização do Pregão Presencial revela-se compatível com a legislação vigente, com a capacidade operacional do Município e com os princípios que regem a Administração Pública, atendendo ao interesse público de forma eficiente e juridicamente segura. Importante ressaltar que **a adoção da forma presencial não prejudica, não restringe e não limita a participação de potenciais licitantes**, uma vez que:

- garante igualdade de condições entre todos os interessados;
- assegura ampla competitividade, atendendo ao artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal;
- mantém a publicidade e transparência dos atos do procedimento licitatório;
- possibilita a participação de empresas de qualquer localidade, desde que atendam às exigências do edital.

Assim, a escolha pela realização do Pregão na **FORMA PRESENCIAL** está plenamente alinhada ao ordenamento jurídico e não representa qualquer restrição indevida, configurando-se como solução administrativa adequada, legal, eficiente e proporcional às características do Município.

1.4. Registro de Preços:

SIM () NÃO

1.4.1. JUSTIFICATIVA PARA O USO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)

A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) para a presente contratação justifica-se pela natureza contínua, variável e essencial da demanda relacionada ao fornecimento de refeições destinadas ao atendimento das repartições públicas municipais do Município de Natividade/RJ.

Considerando que a necessidade de fornecimento de refeições varia conforme a demanda diária das secretarias e setores da Administração Pública, especialmente em razão da realização de serviços externos, atividades operacionais em campo, plantões, eventos institucionais, ações emergenciais, apoio logístico e demais atividades desenvolvidas pelos servidores municipais, não é possível definir com exatidão os quantitativos que serão efetivamente consumidos ao longo da vigência contratual. Além disso, a necessidade de fornecimento poderá sofrer alterações em decorrência de situações supervenientes, aumento temporário das demandas administrativas, execução de ações extraordinárias e demais necessidades operacionais verificadas no decorrer da execução contratual.

Nesse contexto, o SRP apresenta-se como a solução mais adequada, pois permite à Administração Pública realizar aquisições de forma parcelada, de acordo com a necessidade efetiva, garantindo maior flexibilidade, eficiência e economicidade na gestão dos recursos públicos.

Adicionalmente, a utilização do SRP evita a realização de múltiplos processos licitatórios durante o exercício financeiro, promovendo a racionalização administrativa, a redução de custos operacionais e maior celeridade nas aquisições, fatores essenciais para assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à população.

Ressalta-se, ainda, que o modelo de registro de preços contribui para um melhor

controle dos gastos públicos, uma vez que os insumos serão adquiridos apenas quando necessários, evitando a deterioração e o comprometimento indevido do orçamento público e garantindo refeições de qualidade aos servidores.

Por fim, a adoção do SRP está em consonância com os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, previstos na legislação vigente, configurando-se como a alternativa mais vantajosa para a Administração no atendimento das demandas das Secretarias Municipais de Saúde, Educação e Cultura, Serviços Públicos, Ordem Pública, Defesa Civil, Desenvolvimento Social, Agropecuária e Infraestrutura Rural, e Gabinete do Prefeito.

2. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

QUADRO GERAL					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QNT	VALOR UNT	VALOR TOTAL
1.	QUENTINHA - (almoço e/ou jantar) - Quentinha com no mínimo 700g de peso, conforme cardápio: feijão, arroz, macarrão ou maionese, salada e carne (frango, boi ou porco), acompanhado de 1 copo de refresco artificial de 290 ml.	UNID	2500	28,78	71.950,00
2.	LANCHE - Formado por pão, carne, queijo, ovo e salada, acompanhado de 1 copo de refresco artificial de 290 ml.	UNID	1250	30,75	38.437,50
3.	REFEIÇÃO TIPO SELF-SERVICE - (almoço e/ou jantar) SEM BALANÇA. CARDÁPIO: Opções de prato principal – carne vermelha (bovina e/ou suína) e branca (aves e/ou peixes) em preparações variadas; saladas variadas contendo folhas, legumes, raízes e tubérculos, frios e queijos etc.; Guarnições: assados, cozidos, feituradas, massas, preparações típicas regionais; Acompanhamentos: arroz e feijão em preparações variadas.	UNID	1150	40,02	46.023,00
4.	ALMOÇO OU JANTAR III - 02 tipos de entrada: canapés e frios, entre outros 02 tipos de salada (folhas verdes e frutas e variados tipos de legumes cozidos e/ou crus. 02 tipos de carne de primeira (vermelha e branca - que poderão ser servidas com molho). Acompanhamentos: arroz branco ou com brócolis, purê (batata, mandioca ou abóbora) ou creme de milho, farofa (com bacon e calabresa), feijão tropeiro. 1 (um) tipo de massa (espaguete, talharim ou penne) com molho vermelho, ao sugo ou branco. Sobremesa: 02 (duas), com opções de escolha, podendo ser doces finos, cheesecake, taça da felicidade entre outros servidos em porções individuais. Bebidas: Suco de frutas naturais com 02 (duas) opções de escolha, refrigerante de primeira linha (convencional e diet/zero) e água mineral natural.	UNID	600	122,88	73.728,00

	Devem ser incluídos todos os materiais e serviços necessários tais como: Utensílios individuais, copos de vidro, pratos para refeição e sobremesa, talheres de inox, guardanapos de tecido ou de papel (a critério da requisitante), equipe necessária para atender o quantitativo de pessoas. O serviço de buffet será do tipo americano (self-service). As bebidas serão servidas por garçons e deverão estar refrigeradas/geladas. O suco deverá vir adoçado, salvo recomendação expressa da secretaria no momento da solicitação, neste caso, deverá ser fornecido açúcar e adoçante em sachês.				
5.	PIZZA TAMANHO FAMÍLIA - Sabores portuguesa e calabresa.	UNID	85	96,25	8.181,25
6.	MINI SALGADOS DIVERSOS - Cento de Salgadinhos fritos e/ou assados, pesando aproximadamente entre 8 g e 12 g cada unidade, preparados com ingredientes de qualidade e em condições adequadas de higiene. Devem ser produzidos com até 48 horas de antecedência e fritos/assados próximo ao horário do evento, sendo servidos quentes e em bom estado de consumo, não podendo ser reaquecidos. Tipos de salgados: coxinha, pastel, quibe, bolinha de queijo, canudinho, rissole, enroladinho, empada, pastel de forno.	CENTO	100	74,72	7.472,00
TOTAL:					R\$ 245.791,75

GABINETE DO PREFEITO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QNT	VALOR UNT	VALOR TOTAL
1.	QUENTINHA	UNID	1000	28,78	28.780,00
2.	LANCHE.	UNID	500	30,75	15.375,00
3.	REFEIÇÃO TIPO SELF-SERVICE	UNID	1000	40,02	40.020,00
4.	ALMOÇO OU JANTAR III	UNID	200	122,88	24.576,00
5.	PIZZA TAMANHO FAMÍLIA	UNID	85	96,25	8.181,25
6.	MINI SALGADOS DIVERSOS	CENTO	100	74,72	7.472,00
SUB-TOTAL					124.404,25
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QNT	VALOR UNT	VALOR TOTAL
1.	QUENTINHA	UNID	300	28,78	8.634,00
2.	LANCHE	UNID	300	30,75	9.225,00
SUB-TOTAL					17.859,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QNT	VALOR UNT	VALOR TOTAL
1.	QUENTINHA	UNID	150	28,78	4.317,00
2.	LANCHE	UNID	150	30,75	4.612,50
3.	ALMOÇO OU JANTAR III	UNID	400	122,88	49.152,00
SUB-TOTAL					58.081,50
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QNT	VALOR UNT	VALOR TOTAL
1.	QUENTINHA	UNID	150	28,78	4.317,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA					SUB-TOTAL	4.317,00
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QNT	VALOR UNT	VALOR TOTAL	
1.	QUENTINHA	UNID	200	28,78	5.756,00	
SUB-TOTAL					5.756,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QNT	VALOR UNT	VALOR TOTAL	
1.	QUENTINHA	UNID	300	28,78	8.634,00	
2.	LANCHE	UNID	300	30,75	9.225,00	
SUB-TOTAL					17.859,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QNT	VALOR UNT	VALOR TOTAL	
1.	QUENTINHA	UNID	100	28,78	2.878,00	
2.	REFEIÇÃO TIPO SELF-SERVICE	UNID	150	40,02	6.003,00	
SUB-TOTAL					8.881,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA E INFRAESTRUTURA RURAL						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QNT	VALOR UNT	VALOR TOTAL	
1.	QUENTINHA	UNID	300	28,78	8.634,00	
SUB-TOTAL					8.634,00	
TOTAL					245.791,75	

2.1 O custo máximo total da aquisição é de **R\$ 245.791,75 (duzentos e quarenta e cinco mil setecentos e noventa e um reais e setenta e cinco centavos)**.

2.2 Os preços unitários constantes da planilha quantitativa/orçamentária acima devem ser considerados preços máximos na licitação.

2.3 Para o **item 01** do Quadro Geral (**Quentinha**) a contratada deverá ter disponibilidade para o fornecimento até o horário de 22h, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

2.4 Para o **item 03** do Quadro Geral (**Refeição Tipo Self Service**) a contratada deverá disponibilizar local para o fornecimento das refeições de segunda a domingo, entre 08h e 19h.

2.5 Para o **item 04** do Quadro Geral (**Almoço ou Jantar III**), em determinadas ocasiões, a contratada deverá disponibilizar garçons e espaço/local para a realização do evento. Alternativamente, quando solicitado pelo Gabinete do Prefeito, o fornecimento poderá destinar-se ao atendimento do camarim dos artistas e da banda.

3. FUNDAMENTO DA AQUISIÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. O presente processo mostra-se necessário para atender às necessidades operacionais, logísticas e administrativas das diversas Secretarias Municipais, considerando que inúmeros serviços públicos são executados em horários extraordinários, em localidades distantes da sede do Município, em áreas de difícil acesso ou durante eventos oficiais e ações emergenciais, circunstâncias que inviabilizam o retorno dos servidores às suas

residências para realização de refeições. As atividades desempenhadas pelos órgãos municipais frequentemente exigem jornadas prolongadas, atuação contínua e deslocamentos permanentes, sendo indispensável o fornecimento de alimentação adequada para assegurar condições mínimas de trabalho, preservar a saúde e o bem-estar dos servidores e garantir a continuidade e eficiência dos serviços públicos prestados à população.

Dentre as situações recorrentes que justificam o processo de contratação, destacam-se:

- Execução de obras, manutenção urbana e demais serviços operacionais realizados pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos, nas localidades de Ourânia, Querendo e demais comunidades do Município;
- Mobilização de agentes de segurança e apoio operacional em eventos de grande, médio e pequeno porte, com necessidade de permanência em escala estendida, incluindo turnos diurnos e noturnos executados pela Secretaria Municipal de Ordem Pública;
- Atuação da Secretaria Municipal de Defesa Civil em plantões, operações de apoio, controle de trânsito, situações emergenciais e eventos oficiais promovidos pelo Município;
- Realização de campanhas de vacinação humana e animal, mutirões, ações preventivas e atendimentos extraordinários pela Secretaria Municipal de Saúde;
- Desenvolvimento de cursos, oficinas, palestras, reuniões e atividades socioassistenciais promovidas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, inclusive nas unidades CRAS I, CRAS II e CREAS;
- Serviços de patrolamento, roçagem, conservação e manutenção das estradas vicinais geralmente realizados em áreas rurais e com extensa permanência das equipes em campo, execução de eventos agropecuários, torneios leiteiros, feiras, exposições e demais atividades coordenadas pela Secretaria Municipal de Agropecuária e Infraestrutura Rural, que frequentemente se estendem ao período noturno e madrugada;
- Organização, coordenação e apoio logístico às festividades culturais, religiosas, turísticas e comemorativas constantes no calendário oficial do Município, sob responsabilidade do Gabinete do Prefeito.

3.2. Nesse contexto, o fornecimento de alimentação aos servidores e equipes de apoio constitui medida indispensável para garantir a adequada execução das atividades institucionais, assegurar melhores condições de trabalho, promover a segurança alimentar durante as jornadas extraordinárias e manter a eficiência, continuidade e qualidade dos

serviços públicos prestados pela Administração Municipal, em observância aos princípios da legalidade, eficiência, interesse público e continuidade do serviço público.

3.3. A estimativa das quantidades previstas para a presente contratação foi elaborada com base no levantamento das demandas encaminhadas pelas Secretarias Municipais, considerando as necessidades operacionais, administrativas e institucionais previstas para o período de 12 (doze) meses. Para definição dos quantitativos, foram observados os seguintes critérios técnicos e administrativos:

- Histórico de consumo registrado em exercícios anteriores, considerando atas, contratos e solicitações efetivamente utilizadas pela Administração;
- Média de eventos, campanhas, ações institucionais, operações e atividades extraordinárias promovidas pelas Secretarias Municipais;
- Quantidade estimada de servidores, colaboradores, equipes de apoio e participantes envolvidos nas ações realizadas pelo Município;
- Calendário oficial de eventos municipais, festividades culturais, atividades esportivas, ações de saúde, assistência social, defesa civil e demais programas governamentais;
- Demandas operacionais executadas em horários extraordinários, períodos noturnos, finais de semana, feriados e localidades distantes da sede administrativa;
- Necessidade de manutenção da continuidade dos serviços públicos e do suporte logístico às equipes em campo.

3.4. A metodologia adotada buscou compatibilizar o consumo histórico da Administração com a projeção das atividades institucionais previstas para o exercício correspondente, considerando ainda possíveis variações decorrentes de ações emergenciais, aumento da demanda de serviços e realização de eventos oficiais. Dessa forma, os quantitativos estimados foram definidos de maneira prudente e compatível com a realidade administrativa do Município, visando garantir o adequado atendimento das necessidades públicas, a continuidade dos serviços essenciais, a eficiência da gestão administrativa e a observância dos princípios da economicidade, razoabilidade e planejamento previstos na legislação aplicável.

5. SECRETARIA REQUISITANTE

5.1. A presente aquisição será destinada a atender as necessidades da **Saúde, Educação e Cultura, Serviços Públicos, Ordem Pública, Defesa Civil, Desenvolvimento Social, Agropecuária e Infraestrutura Rural, e Gabinete do Prefeito.**

6. HABILITAÇÃO

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

6.1.1. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

6.1.2. 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;

6.1.3. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

6.1.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

6.1.5. 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;

6.1.6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

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

6.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

6.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

(https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp)

6.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante

apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

(<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pj/emitir>)

6.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

(<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>)

6.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943; (<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>)

6.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, para o caso de fornecimento de refeições;

6.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

6.2.7. Certidão Negativa de Débito ou Positiva com efeitos de negativa com a Fazenda Municipal da sede da licitante;

6.2.7.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

7.1. A comprovação da qualificação técnica será exigida mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprovem o desempenho anterior da licitante na prestação de serviços semelhantes. Será admitida, para fins de comprovação da qualificação técnica, a apresentação de diferentes atestados executados de forma concomitante;

7.1.1. **JUSTIFICATIVA:** Nos termos do art. 67, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, é permitida a exigência de documentos que comprovem a capacidade técnica dos licitantes, como forma de garantir que a empresa contratada possua experiência prévia na execução de objeto compatível em características e prazos com o que se

pretende contratar. A exigência de atestados de capacidade técnica visa assegurar que a licitante detenha competência e experiência suficiente para executar o objeto contratual com qualidade, segurança e eficiência, evitando riscos à administração pública, como atrasos, paralisações ou inadimplementos.

7.2. Apresentação de **Alvará Sanitário** válido, expedido pelo órgão de vigilância sanitária competente, que comprove que a empresa está apta para funcionamento regular.

7.2.1. JUSTIFICATIVA: A atividade de manipulação, armazenamento e comercialização de alimentos é regulada pela **Lei nº 9.782/1999**, que organiza o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária (SNVS) e determina a necessidade de controle sanitário de estabelecimentos que produzam ou comercializem alimentos. Dessa forma, a apresentação de Alvará Sanitário válido é uma medida utilizada para garantir que a empresa licitante cumpre os requisitos mínimos de boas práticas e vigilância sanitária, evitando riscos à saúde dos consumidores e assegurando a qualidade no preparo das refeições e demais itens alimentícios.

8. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

8.1.1. JUSTIFICATIVA: A exigência de certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, fundamenta-se no art. 69 da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a Administração Pública a requerer documentação comprobatória da situação econômico-financeira do licitante, com o objetivo de garantir a capacidade de cumprimento das obrigações contratuais. Tal exigência busca mitigar riscos de inadimplemento decorrentes de eventual estado de insolvência da empresa, assegurando que a contratada se encontre em situação regular, com capacidade mínima para honrar os compromissos assumidos na Ata.

9. NATUREZA – FORMA DE AQUISIÇÃO E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E MODELO DE EXECUÇÃO

9.1. O item é de **NATUREZA COMUM, nos termos do art. 6º, XIII da Lei 14.133/2021**, visto que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, conforme as especificações usuais e amplamente referenciados pelo mercado.

9.2. Será adotada a modalidade Pregão, na forma presencial (conforme justificativa apresentada no item 1.3.1. deste Termo de Referência), em conformidade com a legislação vigente, por ser especialmente adequada à aquisição de bens e serviços comuns. Opta-se

pelo tipo Menor Preço por Item, por se tratar da forma que melhor assegura a ampla participação dos licitantes e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, nos termos da Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União.

9.3. O objeto desta aquisição não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

9.4. Esta licitação é do tipo de **MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM**.

9.4.1. JUSTIFICATIVA PARA A REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO POR ITEM

A adoção do critério de julgamento **por item** para a contratação de empresa especializada no fornecimento de refeições prontas justifica-se pela necessidade de garantir maior competitividade, economicidade e eficiência no atendimento às demandas da Administração Pública.

Considera-se que a presente licitação será composta por diversos itens, o que possibilita que diferentes empresas tenham capacidade técnica e estrutura para fornecer apenas determinados itens, sem necessariamente atender ao conjunto completo do objeto.

A licitação **por item** amplia o universo de participantes, permitindo que empresas de pequeno, médio ou grande porte concorram de acordo com sua capacidade produtiva, resultando em melhores preços, maior qualidade e maior número de propostas válidas.

Além disso, o fracionamento **por item** evita a concentração contratual em um único fornecedor quando não há necessidade técnica para isso, atendendo ao princípio da competitividade e observando a jurisprudência dos órgãos de controle, que orientam a Administração a não realizar licitações em lote quando o objeto é perfeitamente divisível.

Dessa forma, a licitação **por item** mostra-se a forma mais adequada, eficiente e vantajosa para a Administração Pública, assegurando a contratação da melhor proposta para cada item demandado.

10. TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – RESERVA DE COTA

10.1. Em atendimento ao disposto nos arts. 47 e 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, e em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, poderá ser assegurada a reserva de cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo de determinados itens considerados divisíveis, para contratação exclusiva de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP).

10.2. Ressalta-se que, embora o Termo de Referência apresente a descrição e quantificação dos itens organizados por Secretaria demandante, o procedimento licitatório será realizado de forma unificada, contemplando o somatório global das demandas. Em razão da aplicação do tratamento diferenciado previsto nos arts. 47 e 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123, poderá haver o desmembramento de determinados itens considerados divisíveis em Cota Principal e Cota Reservada para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

10.3. Assim, a listagem constante do Edital poderá apresentar quantitativos consolidados e itens desdobrados em cotas, resultando em numeração ou descrição formalmente distinta daquela apresentada neste Termo de Referência, sem que isso implique alteração do objeto ou dos quantitativos totais originalmente previstos, tratando-se apenas de adequação técnica para fins de julgamento e aplicação do benefício legal.

11. MODELO E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1. O serviço objeto desta contratação deverá ser entregue, conforme solicitado e acordado, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após a emissão da nota de empenho, em local indicado pela Secretaria solicitante, observando as características apresentadas pela administração e especificadas na proposta apresentada, acompanhadas da respectiva nota fiscal.

11.2. O presente objeto não se enquadra como fornecimento contínuo. A realização dos serviços de fornecimento de refeições será parcelada e feita de acordo com a quantidade solicitada pela secretaria, não podendo aguardar todas as solicitações juntarem para realizar a entrega do serviço. Todas as despesas relativas a tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e quaisquer outras obrigações legais decorrentes da execução do serviço correrão por conta exclusiva da CONTRATADA.

11.3. A prestação do serviço deverá estar em conformidade com a descrição do objeto, sendo vedada a entrega de serviços com falhas ou não conformidades. A empresa contratada deverá realizar a substituição, no prazo estabelecido pela Administração, sob pena de aplicação das sanções administrativas previstas na legislação vigente.

11.4. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades. Nesses casos, deverão ser substituídos no prazo máximo de 1

(uma) hora, contada a partir da notificação formal da contratada, às suas expensas, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

11.5. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução da Ata consistem na verificação da conformidade do serviço contratado, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes do Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e incisos da Lei 14.133/21.

12.2. A verificação da perfeita entrega do objeto deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

12.3. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado conforme disposto do art. 143 da Lei 14.133/21, comunicando-se à Contratada para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

12.4. As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

12.5. A contratada deverá manter preposto aceito pela Administração, para representá-lo na execução da Ata.

12.6. O fiscal do ata anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução da ata, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

12.7. O fiscal da Ata informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

12.8. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

12.9. A CONTRATADA será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto da Ata em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

12.10. Somente a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da Ata.

12.11. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/21.

12.12. Para as secretarias solicitantes ficam designados os servidores para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto da Ata, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7º da Lei federal nº 14.133/21, conforme a tabela abaixo:

FISCAIS DE CONTRATO	
Gabinete do Prefeito	
Servidor: Alceney de Souza Silva Júnior	Portaria GP: 483/2026
Secretaria Municipal de Saúde	
Servidor: Flávia Teixeira da Silva Ladeira	Portaria GP: 885/2025
Secretaria Municipal de Educação e Cultura	
Servidor: Michelly Marques de Mello	Portaria GP: 522/2026
Secretaria Municipal de Serviços Públicos	
Servidor: Antônio Pedro Moreira Machado	Portaria GP: 514/2026
Secretaria Municipal de Ordem Pública	
Servidor: Ilier Ladeira de Souza Júnior	Portaria GP: 563/2026
Secretaria Municipal de Defesa Civil	
Servidor: João Carlos Zine	Portaria GP: 703/2025
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	
Servidor: Larissa de Almeida Moraes	Portaria GP: 513/2026
Secretaria Municipal de Agropecuária e Infraestrutura Rural	
Servidor: Francisco de Assis Vargas	Portaria GP: 512/2026

12.13. Para as secretarias solicitantes ficam designados, como gestor de contratos/atas, para exercer a gestão contratual o servidor conforme a tabela abaixo:

GESTORES DE CONTRATO	
Gabinete do Prefeito	
Servidor: Cláudio de Barros	Portaria GP: 483/2026
Secretaria Municipal de Saúde	
Servidor: Natália da Silveira Veríssimo	Portaria GP: 885/2025

Secretaria Municipal de Educação e Cultura	
Servidor: Juliano da Silva França	Portaria GP: 522/2026
Secretaria Municipal de Serviços Públicos	
Servidor: Eriques Lopes da Silva	Portaria GP: 514/2026
Secretaria Municipal de Ordem Pública	
Servidor: Darko Loureiro Contage	Portaria GP: 563/2026
Secretaria Municipal de Defesa Civil	
Servidor: Ademilson Gomes Miranda	Portaria GP: 703/2025
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	
Servidor: Cristiane Malaisa França da Silva Zanon	Portaria GP: 513/2026
Secretaria Municipal de Agropecuária e Infraestrutura Rural	
Servidor: Marcelo Pinto Ribeiro	Portaria GP: 512/2026

13. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

13.1. O presente processo será realizado sob o Sistema de Registro de Preços, cuja Ata terá **vigência de 12 (doze) meses**, a contar da assinatura do instrumento contratual, observados os devidos créditos orçamentários, nos termos do **art. 84 da Lei Federal 14.133/2021**.

13.2. A ata decorrente deste processo poderá ser prorrogada por igual período nos termos do disposto no art. 84 da referida norma, tanto em prazo quanto em quantitativo, conforme justificativa administrativa.

14. VALORES ESTIMADOS DA AQUISIÇÃO E RESPONSÁVEL

14.1. Os valores máximos estimados foram estipulados levando em consideração os preços praticados no mercado, sendo que o servidor responsável foi o Sr. **EDUARDO TOSTES RAMOS DE FARIA**, designado como Agente de Contratação - Portaria nº 004/2026.

15. DA FORMA DE PAGAMENTO

15.1. O pagamento, decorrente da execução do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de até 30 (trinta) dias conforme ordem cronológica de empenho, contados do recebimento da nota fiscal, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

15.1.1. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal quando a Administração atestar a execução do objeto da Ata.

16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da presente aquisição correrão à conta dos recursos de cada secretaria solicitante, consignados na dotação abaixo discriminada:

SECRETARIA SOLICITANTE	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE CNPJ: 12.396.542/0001-04	3.3.90.39.00
	3.3.90.30.00
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CNPJ: 23.570.466/0001-28	3.3.90.39.00
	3.3.90.30.00
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL CNPJ: 14.789.074/0001-63	3.3.90.39.00
	3.3.90.30.00
PREFEITURA MUNICIPAL DE NATIVIDADE CNPJ: 28.920.304/0001-96	3.3.90.39.00
	3.3.90.30.00

17. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

17.1. O Contratante obrigará-se a:

17.1.1. Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;

17.1.2. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA às dependências do Órgão contratante, prestando-lhes os esclarecimentos pertinentes;

17.1.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

17.1.4. Comunicar/Notificar à empresa CONTRATADA sobre possíveis irregularidades observadas na realização do serviço, para imediata correção e/ou substituição;

17.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço realizado em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;

17.1.6. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes neste Termo e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

17.1.7. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através dos fiscais de contrato;

17.1.8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, incluindo encargos tributários e trabalhistas, ainda que

vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

17.1.9. Designar funcionários, para acompanhar e fiscalizar o cumprimento contratual, bem como para aprovar a execução do objeto, exercer o acompanhamento e fiscalização da ata;

17.1.10. Exigir da Contratada, sempre que necessário, a comprovação da manutenção das condições de habilitação e de qualificação exigidas no procedimento de contratação;

17.1.11. Efetuar o pagamento devido, após o adimplemento da obrigação, mediante Nota Fiscal/fatura devidamente atestada, desde que cumpridas todas as formalidades e as exigências da contratação;

17.1.12. Anotar em registro próprio e notificar a Contratada sobre quaisquer falhas verificadas no cumprimento da ata, para fins de correção dentro do prazo estabelecido.

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. A Contratada obrigará-se a:

18.1.1. Executar o serviço no local designado e no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após a emissão da nota de empenho e em estrita conformidade com as especificações e exigências constantes do presente Termo de Referência;

18.1.2. Corrigir/substituir, às suas expensas, no prazo de 01 (uma) hora, após a notificação formal, o serviço entregue em desacordo com as especificações, conforme anexos e com as respectivas propostas;

18.1.3. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da Ata;

18.1.4. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do serviço, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

18.1.5. Comunicar imediatamente a contratante sobre qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para o perfeito cumprimento da Ata;

18.1.6. Arcar com todas as despesas relativas a entrega, tais como fretes e/ou transportes;

18.1.7. Manter o mais completo e absoluto sigilo sobre os dados, materiais, documentos e informações que serão acessados, direta ou indiretamente, durante a execução do objeto, devendo orientar os profissionais envolvidos a cumprir esta obrigação,

respeitadas, inclusive, as normas previstas na Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD);

18.1.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor – Lei n.º 8.078/1990;

18.1.9. Observar os prazos para a execução do serviço contratado na forma apontada neste Termo de Referência;

18.1.10. Manter-se, durante toda a execução da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas;

18.1.11. Indicar preposto para representá-la durante a execução da ata, disponibilizando e mantendo atualizado número de telefone móvel e endereço de correio eletrônico que permita contato imediato dos fiscais da ata e representante da Contratada, inclusive em dias não úteis (sábados, domingos e feriados);

18.1.12. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais, comerciais e trabalhistas, resultantes da execução da ata, devendo, portanto, responsabilizar-se por todos os ônus referentes à entrega do serviço à Contratada, na forma da Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput;

18.1.13. Responder pelos danos causados diretamente à Administração desta Prefeitura ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela PMN, na forma da Lei nº 14.133/2021, art. 120;

18.1.14. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto da ata sem a prévia autorização da Contratante;

18.1.15. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto da ata, na forma da Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º.

19. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

19.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

19.1.1. Da Sustentabilidade

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente mencionados e pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, devem obedecer aos seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia Geral da União:

19.1.1.1. Observar os princípios de sustentabilidade contidos na Lei 14.133/2021, na Lei 12.305/10 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e demais legislações específicas, adotando ainda, na execução do objeto contratual, práticas de racionalização no uso de

materiais e serviços quando cabível, com destaque:

a) utilização de materiais que sejam reciclados, reutilizáveis ou biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção, conforme determina o Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA);

b) redução de resíduos, reaproveitamento e destinação adequada dos materiais recicláveis;

c) utilização de equipamentos com baixo consumo energético, de água e baixa emissão de ruído;

d) observação das normas do INMETRO.

19.1.2. Da Subcontratação

É vedada a subcontratação do objeto.

19.1.3. Da Garantia da Execução

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

20. DO PAGAMENTO

20.1. O pagamento será efetuado, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura atestada por funcionário designado, contendo a descrição dos itens, quantidades, preços unitários e o valor total e comprovante de recolhimento de multas aplicadas, se houver, e dos encargos sociais, mediante depósito em conta bancária indicada pela Contratada, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

21. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

21.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade **pregão**, sob a sua forma **presencial**, por meio do **Sistema de Registro de Preços**, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço por item**, no modo de **disputa fechado e aberto**.

22. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

22.1.1. Der causa à inexecução parcial da ata;

22.1.2. Der causa à inexecução parcial da ata que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

22.1.3. Der causa à inexecução total da ata;

22.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

22.1.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução da Ata;

22.1.6. Praticar ato fraudulento na execução da ata;

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

22.1.8. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

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

22.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial da Ata, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

22.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “22.1.2”, “22.1.3” e “22.1.4” do subitem acima desta Ata, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

22.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “22.1.5”, “22.1.6”, “22.1.7” e “22.1.8” do subitem acima desta Ata, bem como nas alíneas “22.1.2”, “22.1.3” e “22.1.4”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art.156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

22.2.4. Multa:

22.2.4.1. Moratória de 1% (hum por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

22.2.4.2. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção da ata por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

22.2.4.3. Compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da Ata, no caso de inexecução total do objeto.

22.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

22.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

22.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

22.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

22.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (*trinta*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

22.4.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

22.4.5. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

22.4.5.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

22.4.5.2. As peculiaridades do caso concreto;

22.4.5.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

22.4.5.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;

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

22.4.6. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente, definidos na referida Lei ([art. 159](#)).

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

Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

22.6. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

22.7. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

22.8. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão, decorrentes desta mesma Ata ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

23. DA EXTINÇÃO DA ATA

23.1. A ata se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

23.2. A ata pode ser extinta antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

23.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

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

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

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

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

23.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

23.3.3. Indenizações e multas.

23.4. A extinção da ata não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

24. DA RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

24.1. Declaro estar ciente de todas as implicações pelas informações prestadas no presente Termo de Referência e em relação a elas assumimos a responsabilidade.

Natália da Silveira Veríssimo
Secretária Municipal de Saúde

Juliano da Silva França
Secretário Municipal de Educação e Cultura

Cristiane Malaisa da Silva França Zanon
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

Eriques Lopes da Silva
Secretário Municipal de Serviços Públicos

Darko Loureiro Contage
Secretário Municipal de Ordem Pública

Ademilson Gomes Miranda
Secretário Municipal de Defesa Civil

Marcello Pinto Ribeiro
Secretário Municipal de Agropecuária e Infraestrutura Rural

Cláudio de Barros
Secretário Chefe de Gabinete do Prefeito

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4175/2026

PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2026

(NOME DA EMPRESA, inscrita no CNPJ nº _____, vem, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA à Prefeitura Municipal de Natividade - RJ, para fins de participação no Pregão Presencial nº 018/2026, e para todos os fins legais, em especial em atendimento ao art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021, **que cumpre os requisitos legais para o enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, estando apta a usufruir o tratamento favorecido assegurado em lei.

Declara ainda que está excluída das vedações constantes do art. 3º, § 4, da Lei Complementar nº123/2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

Nesse sentido, **também declara que não extrapolou a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte ou microempresa no ano-calendário de realização da licitação**, nos termos do § 2º do Art. 4º da Lei Federal n.º 14.133/2021. Ainda, declara que está ciente de que o Agente de Contratação poderá solicitar a comprovação das contratações celebradas e encaminhará todos os documentos pertinentes para atestar a veracidade do seu compromisso.

Declara, por fim, que está plenamente ciente do teor e da extensão desta Declaração, bem como detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local e data , ___ de _____ de 2026.

(Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal)

A declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.

OBS.: ESTA DECLARAÇÃO DEVE VIR FORA DOS ENVELOPES, E SERÁ APRESENTADA NO MOMENTO DO CREDENCIAMENTO.

ANEXO III – MODELO DE CREDENCIAMENTO

P R O C U R A Ç Ã O

A (NOME DA EMPRESA), CNPJ nº _____, com sede à _____, neste ato representada pelo(s) (SÓCIO OU DIRETORES, COM QUALIFICAÇÃO COMPLETA – NOME, RG, CPF, NACIONALIDADE, ESTADO CIVIL, PROFISSÃO E ENDEREÇO) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu (s) Procurador (es) o Senhor (es) (NOME, RG, CPF, NACIONALIDADE, ESTADO CIVIL, PROFISSÃO E ENDEREÇO), a quem confere(m) amplos poderes para junto aos órgão públicos municipais) praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de Pregão Presencial nº 018/2026, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar e reduzir preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso.

Local, ____ de _____ de 2026.

OUTORGANTE

A Carta de Credenciamento deverá ser assinada pelo representante legal da licitante que tenha poderes para constituir mandatário.

Obs: Esta declaração deve vir FORA dos envelopes e será apresentada no momento do credenciamento.

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIAS LEGAIS

À

(NOME DO ÓRGÃO)

Pregão Presencial n.º 017/2026

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES**, em atendimento às Secretarias Municipais de Saúde, Educação e Cultura, Serviços Públicos, Ordem Pública, Defesa Civil, Desenvolvimento Social, Agropecuária e Infraestrutura Rural, e Gabinete do Prefeito.

A empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no CNPJ n. [____], localizada [ENDEREÇO COMPLETO], na cidade de [____], com telefone [(____)____], endereço de e-mail [____], por meio de seu representante legal [NOME COMPLETO DO SÓCIO, ADMINISTRADOR OU PROCURADOR COM PODERES], inscrito no CPF [____] e RG [____], declara:

- ✓ Estar ciente de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- ✓ Estar ciente e concordar com as condições contidas no edital e seus anexos;
- ✓ Que a empresa é idônea e atende a todos os pré-requisitos da licitação e demais exigências contidas na lei federal n.º 14.133/2021;
- ✓ Que não se enquadra nas hipóteses previstas no §1º do art. 9º e nas disposições dos incisos e parágrafos do art. 14, ambos da lei federal n.º 14.133/2021, atendendo às condições de participação da licitação e legislação vigente;
- ✓ Cumprir todos os requisitos de habilitação definidos neste edital;
- ✓ Cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social, previstas em lei e em outras normas específicas.



✓ Que a proposta protocolada está em conformidade com as exigências editalícias, foi elaborada de forma independente;

✓ Que a proposta protocolada compreende na integralidade os custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na constituição federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

✓ Fará prova de todas as informações declaradas neste processo licitatório, quando necessário ou solicitado e que se compromete a apresentar a documentação original, quando a mesma for solicitada pelo agente de contratação, no prazo que o mesmo estipular;

✓ Para fins do disposto no inciso vi do art. 68 da lei federal n.º 14.133/2021 e inciso XXXIII, artigo 7º da constituição federal, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. (*caso empregue menor, a partir de 14 anos - na condição de aprendiz - deverá fazer a ressalva).

✓ Que atesta, no que for aplicável, o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

Desta forma, o declarante está ciente que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

[Cidade], ____ de _____ de 2026.

Representante Legal da Empresa Nome: CPF: Assinatura:	
--	--

Obs.: Esta declaração deve vir FORA dos envelopes, e será apresentada no momento do credenciamento.

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS LEI 13.709/2018 (LGPD)

1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal, repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis, repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do edital/instrumento contratual.
3. As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.
4. Em atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o CONTRATANTE, para a aquisição objeto deste edital, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA, tais como: número do CPF, do RG, endereço eletrônico, cópia do documento de identificação, nacionalidade, endereço, dados bancários.
5. A LICITANTE/CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.
6. A LICITANTE/CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE,



em até 24h, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

Local, ____ de _____ de 2026.

(Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal)

Obs.: Esta declaração deverá ser colocada DENTRO do envelope de habilitação, junto com os demais documentos.

ANEXO VI

MODELO - PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2026

PROCESSO Nº 4175/2026

RAZÃO SOCIAL:					
CNPJ:			INSCRIÇÃO ESTADUAL:		
ENDEREÇO:					
CEP:		CIDADE:		ESTADO:	
E-MAIL:		FONE:		CEL:	
CONTATO:			CARGO:		
BANCO:					
CÓDIGO DO BANCO:		AGÊNCIA:		CONTA CORRENTE:	
PREGÃO PRESENCIAL N º 17/2026					
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4175/2026					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNT	VALOR UNT	VALOR
1	LANCHE - Formado por pão, carne, queijo, ovo e salada, acompanhado de 1 copo de refresco artificial de 290 ml.	UNID	1250	R\$ _____	R\$ _____
2	MINI SALGADOS DIVERSOS - Cento de Salgadinhos fritos e/ou assados, pesando aproximadamente entre 8 g e 12 g cada unidade, preparados com ingredientes de qualidade e em condições adequadas de higiene. Devem ser produzidos com até 48 horas de antecedência e fritos/assados próximo ao horário do evento, sendo servidos quentes e em bom estado de consumo, não podendo ser reaquecidos. Tipos de salgados: coxinha, pastel, quibe, bolinha de queijo, canudinho, rissole, enroladinho, empada, pastel de forno.	CENTO	100	R\$ _____	R\$ _____
3	PIZZA TAMANHO FAMÍLIA - Sabores portuguesa e calabresa.	UNID	85	R\$ _____	R\$ _____
4	QUENTINHA - (almoço e/ou jantar) - Quentinha com no mínimo 700g de peso, conforme cardápio: feijão, arroz, macarrão ou maionese, salada e carne (frango, boi ou porco), acompanhado de 1 copo de refresco artificial de 290 ml.	UNID	2500	R\$ _____	R\$ _____



5	REFEIÇÃO TIPO SELF-SERVICE - (almoço e/ou jantar) SEM BALANÇA. CARDÁPIO: Opções de prato principal – carne vermelha (bovina e/ou suína) e branca (aves e/ou peixes) em preparações variadas; saladas variadas contendo folhas, legumes, raízes e tubérculos, frios e queijos etc.; Guarnições: assados, cozidos, feitura, massas, preparações típicas regionais; Acompanhamentos: arroz e feijão em preparações variadas.	UNID	1150	R\$ _____	R\$ _____
6	ALMOÇO OU JANTAR III - 02 tipos de entrada: canapés e frios, entre outros 02 tipos de salada (folhas verdes e frutas e variados tipos de legumes cozidos e/ou crus. 02 tipos de carne de primeira (vermelha e branca - que poderão ser servidas com molho). Acompanhamentos: arroz branco ou com brócolis, purê (batata, mandioca ou abóbora) ou creme de milho, farofa (com bacon e calabresa), feijão tropeiro. 1 (um) tipo de massa (espaguete, talharim ou penne) com molho vermelho, ao sugo ou branco. Sobremesa: 02 (duas), com opções de escolha, podendo ser doces finos, cheesecake, taça da felicidade entre outros servidos em porções individuais. Bebidas: Suco de frutas naturais com 02 (duas) opções de escolha, refrigerante de primeira linha (convencional e diet/zero) e água mineral natural. Devem ser incluídos todos os materiais e serviços necessários tais como: Utensílios individuais, copos de vidro, pratos para refeição e sobremesa, talheres de inox, guardanapos de tecido ou de papel (a critério da requisitante), equipe necessária para atender o quantitativo de pessoas. O serviço de buffet será do tipo americano (self-service). As bebidas serão servidas por garçons e deverão estar refrigeradas/geladas. O suco deverá vir adoçado, salvo recomendação expressa da secretaria no momento da solicitação, neste caso, deverá ser fornecido açúcar e adoçante em sachês.	UNID	600	R\$ _____	R\$ _____



[Cidade], ____ de _____ de 2026.

Representante Legal da Empresa Nome: CPF: Assinatura:	
--	--



ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO - INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS PARA A CONTRATAÇÃO

À

(NOME DO ÓRGÃO)

Pregão Presencial n.º 017/2026

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES**, em atendimento às Secretarias Municipais de Saúde, Educação e Cultura, Serviços Públicos, Ordem Pública, Defesa Civil, Desenvolvimento Social, Agropecuária e Infraestrutura Rural, e Gabinete do Prefeito

A empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no CNPJ n. [_____], localizada [ENDEREÇO COMPLETO], na cidade de [_____], com telefone [(____)_____], endereço de e-mail [_____], por meio de seu representante legal [NOME COMPLETO DO SÓCIO, ADMINISTRADOR OU PROCURADOR COM PODERES], inscrito no CPF [_____] e RG [_____], DECLARA, caso seja vencedora da licitação, as seguintes informações:

Dados Bancários para o pagamento:

Banco:

Agência:

Conta:

Chave PIX:

Dados do Responsável Legal pela assinatura do contrato:

Nome:

CPF:

RG:

Telefone:



E-mail:

Endereço:

Dados do Preposto:

Nome:

CPF:

RG:

Telefone fixo e Whatsapp:

E-mail:

Endereço:

Local, ____ de _____ de 2026.

Representante Legal da Empresa Nome: CPF: Assinatura:	
---	--

Obs.: Esta declaração deverá ser colocada DENTRO do envelope de habilitação, junto com os demais documentos.

^[1] Art. 118. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

ANEXO VIII - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSOS Nº 4175/2025
PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº __/2026,
QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE
NATIVIDADE E A EMPRESA
_____.

O **MUNICÍPIO DE NATIVIDADE/RJ** através da **Prefeitura Municipal de Natividade**, com sede administrativa no prédio da Prefeitura Municipal de Natividade situado na Praça Ferreira Rabello, 05 – Centro, Natividade/RJ, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 28.920.304/0001-96, neste ato representado pelo Exmº Sr. Marcos Antônio da Silva Toledo, Prefeito do Município de Natividade, portador do documento de identidade nº 074XXX78-0, órgão expedidor IFP/RJ, inscrito no CPF/MF sob o nº 007.XXX.237-96, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão, na forma Presencial, para REGISTRO DE PREÇOS nº __/2026, processo administrativo n.º 4175/2026, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123 de 14 de Dezembro de 2006 e Decreto Municipal nº 024/2025, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

A presente Ata possui a finalidade de Registrar os Preços obtidos no Pregão Presencial nº 17/2026 para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES**, em atendimento às Secretarias Municipais de Saúde, Educação e Cultura, Serviços Públicos, Ordem Pública, Defesa Civil, Desenvolvimento Social, Agropecuária e Infraestrutura Rural, e Gabinete do Prefeito., conforme as especificações e exigências contidas no Termo de Referência, anexo ao Edital do processo licitatório.



2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE:						
CNPJ:						
ENDEREÇO:						
TELEFONE:						
E-MAIL:						
REPRESENTANTE LEGAL:						
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNID	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1						
2						
3						
4						
VALOR TOTAL: R\$ __,.(____)						

3. ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S):

3.1 O órgão gerenciador será o seguinte:

- **Secretaria Municipal de _____**
Responsável: _____

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

4.1 Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades municipais que não participaram do procedimento de IRP não poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes.

4.2. Vedação a acréscimo de quantitativos:

4.2.1 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços:



4.2.1.1 Quando existir prorrogação da vigência da ata, os quantitativos registrados poderão ser renovados até o limite do quantitativo original, acrescido de eventual aditivo quantitativo realizado no primeiro ano de vigência da ata, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.

4.2.1.2 O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de até 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1 O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2 Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2 A contratação com os fornecedores registrados nas atas será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1 O instrumento contratual de que trata o item 5.2 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3 Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4 Após a homologação da licitação deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:



5.4.1 Serão registrados nas atas os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.5 Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.5.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.6 A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura física ou digital e disponibilizada no sítio oficial do município.

5.7 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.8 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis,

que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7 NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.



7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 0, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 7.2, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.1 e no item 7.2, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1 O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o



fornecedor:

8.1.1 Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

8.1.2 Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

8.1.3 Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

8.1.4 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

8.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 0 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

8.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

8.4.1. Por razão de interesse público;

8.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

8.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.



9 DAS PENALIDADES

9.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

9.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

9.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

9.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 8.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

10 CONDIÇÕES GERAIS

10.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

10.2. *No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.*

10.3. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Natividade, xx de xxxx de 20____.

MUNICÍPIO DE NATIVIDADE
Marcos Antonio da Silva Toledo
Prefeito Municipal

XXXX
CONTRATADA
CNPJ: xxx.xxx.xxx/xxx-xx

Fiscal do Contrato: _____

Gestor do Contrato: _____