



**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 006/2026**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 008/2026**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2026**

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE VILA RICA**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, com sede administrativa à Rua Avenida Brasil, nº 2.000, Bairro Bela Vista, Palácio Araguaia, Vila Rica - MT, devidamente inscrita no C.N.P.J./MF, sob o nº. 03.238.862/0001-45, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal, **JOÃO SALOMÃO PIMENTA**, **RESOLVE** registrar os preços da Empresa **HOTEL E RESTAURANTE CASA VERDE LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, sito à Rua Dezessete, nº 229, Bairro Setor Sul, Vila Rica/MT, Cep: 78.645-000, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.213.867/0001-25, Inscrição Estadual nº 13.156.945-7, neste ato representada por seu Sócia Administradora Sr<sup>a</sup>. **SIRLENE ALVES PEREIRA COSTA**, nas quantidades estimadas **na seção 4.1** desta ATA de REGISTRO de PREÇO, de acordo com a classificação por ela alcançada por lote, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir.

## **1. DO OBJETO**

**1.1.** Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada para o fornecimento regular e contínuo de refeições preparadas nas modalidades marmitex, prato comercial e self-service por quilo, conforme especificações constantes na tabela abaixo, de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Vila Rica/MT.

**1.1.1.** Este instrumento não obriga a Prefeitura Municipal de Vila Rica a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitação específica para aquisição do objeto, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

## **2. DA VIGÊNCIA**

**2.1.** O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme previsto no Art. 84 da Lei 14.133/2021.

## **3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**3.1.** O gerenciamento da Ata de Registro de Preço caberá ao Setor de Compras no seu aspecto operacional, à Secretaria solicitante quanto ao recebimento do material e fiscalização e a Coordenadoria Jurídica nas questões legais.



#### 4. DO CONTRATADO

4.1. O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação dos itens registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

##### LOTE 01 – MARMITEX 750G

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD	UND	UNIT	TOTAL R\$
1	<b>MARMITEX 750G</b> MARMITEX DE ISOPOR, SEM DIVISÓRIA, TAMANHO MÍNIMO 750G, COMPOSTA DE NO MÍNIMO COM OS SEGUINTE ITENS: • 200G ARROZ BRANCO COZIDO; • 70G FEIJÃO COZIDO; • 200G DE CARNE BOVINA DE PRIMEIRA QUALIDADE E/OU BRANCA PODENDO SER FRITA, COZIDA, COM MOLHO OU SEM MOLHO OU ASSADA. AS CARNES NUNCA PODERÃO ESTAR CRUAS; • 80G DE SALADA CRUA QUE DEVERÃO ESTAR EM RECIPIENTES SEPARADOS; • 200G DE GUARNIÇÃO PODENDO SER PURÊ DE LEGUMES, BATATA SAUTÉ, BATATA CORADA, CENOURA SAUTÉ, MANDIOCA COZIDA, PURÊ DE BATATA, MACARRÃO, MANDIOCA FRITA, ABOBRINHA VERDE COZIDA, ABÓBORA MADURA COZIDA OU BATATA DOCE; • 01 COLHER DESCARTÁVEL.	CASA VERDE	5.830	Und	18,52	107.971,60

##### LOTE 02 – MARMITEX 750G + 01 ÁGUA MINERAL 500ML SEM GÁS

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD	UND	UNIT	TOTAL R\$
1	<b>MARMITEX 750G + 01 ÁGUA MINERAL 500ML SEM GÁS</b> MARMITEX DE ISOPOR, SEM DIVISÓRIA, TAMANHO MÍNIMO 750GR, COMPOSTA DE NO MÍNIMO COM OS SEGUINTE ITENS: 200G ARROZ BRANCO COZIDO; • 70G FEIJÃO COZIDO; • 200G DE CARNE BOVINA DE PRIMEIRA QUALIDADE E/OU BRANCA PODENDO SER FRITA, COZIDA, COM MOLHO OU SEM MOLHO OU ASSADA. AS CARNES NUNCA PODERÃO ESTAR CRUAS;	CASA VERDE	225	Und	20,44	4.599,00



**GOVERNO MUNICIPAL DE**  
**VILA RICA**  
**PORTAL NORTE DE MATO GROSSO**

	<ul style="list-style-type: none"><li>• 80G DE SALADA CRUA QUE DEVERÃO ESTAR EM RECIPIENTES SEPARADOS;</li><li>• 200G DE GUARNIÇÃO PODENDO SER PURÊ DE LEGUMES, BATATA SAUTÉ, BATATA CORADA, CENOURA SAUTÉ, MANDIOCA COZIDA, PURÊ DE BATATA, MACARRÃO, MANDIOCA FRITA, ABOBRINHA VERDE COZIDA, ABÓBORA MADURA COZIDA OU BATATA DOCE;</li><li>• 01 ÁGUA MINERAL 500ML SEM GÁS;</li><li>• 01 COLHER DESCARTÁVEL.</li></ul>					
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--

**LOTE 03 – MARMITEX 750G + 01 REFRIGERANTE DE 350ML**

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD	UND	UNIT	TOTAL R\$
1	<b>MARMITEX 750G + 01 REFRIGERANTE DE 350ML</b> MARMITEX DE ISOPOR, SEM DIVISÓRIA, TAMANHO MÍNIMO 750GR, COMPOSTA DE NO MÍNIMO COM OS SEGUINTE ITENS: 200G ARROZ BRANCO COZIDO; <ul style="list-style-type: none"><li>• 70G FEIJÃO COZIDO;</li><li>• 200G DE CARNE BOVINA DE PRIMEIRA QUALIDADE E/OU BRANCA PODENDO SER FRITA, COZIDA, COM MOLHO OU SEM MOLHO OU ASSADA. AS CARNES NUNCA PODERÃO ESTAR CRUAS;</li><li>• 80G DE SALADA CRUA QUE DEVERÃO ESTAR EM RECIPIENTES SEPARADOS;</li><li>• 200G DE GUARNIÇÃO PODENDO SER PURÊ DE LEGUMES, BATATA SAUTÉ, BATATA CORADA, CENOURA SAUTÉ, MANDIOCA COZIDA, PURÊ DE BATATA, MACARRÃO, MANDIOCA FRITA, ABOBRINHA VERDE COZIDA, ABÓBORA MADURA COZIDA OU BATATA DOCE;</li><li>• 01 REFRIGERANTE DE 350ML;</li><li>• 01 COLHER DESCARTÁVEL.</li></ul>	CASA VERDE	340	Und	23,23	7.898,20

**LOTE 04 – PRATO COMERCIAL + 01 REFRIGERANTE DE 350ML.**

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD	UND	UNIT	TOTAL R\$
1	<b>PRATO COMERCIAL + 01 REFRIGERANTE DE 350ML.</b>	CASA VERDE	95	Und	31,57	2.999,15



**VALOR TOTAL R\$ 123.467,95 (Cento e vinte e três mil, quatrocentos e sessenta e sete reais e noventa e cinco centavos).**

**4.2.** Os valores acima poderão eventualmente sofrer revisão (aumento ou decréscimos) nas seguintes hipóteses:

a) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato 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 do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, conforme previsto na alínea “d” do Art. 124 da Lei 14.133/2021.

**4.3.** A revisão de preços será feita com fundamento em planilhas de composição de custos e/ou preço de mercado.

**4.4.** Nos preços supracitados estão incluídas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, despesa de frete, carga e descarga, etc.).

## **5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**5.1.** Após a emissão da Nota Fiscal e antes do envio dos produtos, a Empresa deverá enviar por e-mail cópia da Nota Fiscal.

**5.2. Local de entrega:** A entrega ou fornecimento das refeições deverá ser realizado no endereço e local indicados na Solicitação de Fornecimento, encaminhada pelo Departamento de Compras do Município. O local poderá variar conforme a necessidade, podendo incluir:

- Unidades administrativas da Prefeitura;
- Escolas municipais;
- Unidades de saúde;
- Centros comunitários;
- Eventos institucionais;
- Qualquer outro estabelecimento vinculado à administração municipal.

É responsabilidade da Contratada assegurar que as refeições sejam entregues ou o serviço seja montado no local especificado, observando as condições adequadas de temperatura, higiene e segurança alimentar. Em caso de dúvidas ou necessidade de confirmação do endereço, a Contratada deve entrar em contato com o Departamento de Compras antes da data programada, a fim de evitar atrasos ou entregas em locais incorretos.

**5.2.1. Horário de entrega:** O fornecimento deve ser efetuado nos horários especificados na Solicitação de Fornecimento, que serão definidos conforme a necessidade de cada evento ou unidade solicitante. Os horários mais comuns incluem:

- Almoço: entre 11h00min e 13h00min;



- Jantar: entre 18h00min e 20h00min.

Para a modalidade self-service, a montagem do buffet deverá estar concluída com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos em relação ao horário de início do serviço. É importante que a Contratada confirme previamente os horários com o Fiscal do Contrato ou responsável pela unidade solicitante.

**5.3.** O prazo de entrega dos produtos será de 48 (**quarenta e oito**) **horas corridos**, contados a partir da data da Autorização de Fornecimento, salvo em situações excepcionais previamente acordadas com a Contratante.

Os horários de entrega/fornecimento deverão ser rigorosamente cumpridos, considerando que:

- Para marmitex e prato comercial: a entrega deverá ocorrer no horário especificado na solicitação, respeitando os horários de almoço ou jantar dos beneficiários;
- Para self-service: a montagem do buffet e disponibilização das refeições deverá estar concluída no horário acordado, permitindo o início imediato do serviço aos beneficiários.

**5.3.1** A Contratada deverá realizar a entrega dos produtos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir da data de recebimento, pela empresa, da Solicitação de Fornecimento expedida pelo Departamento de Compras do Município. Este prazo é essencial para garantir a continuidade das operações e o atendimento das demandas das Secretarias envolvidas.

Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto licitado, assegurando que todas as etapas do processo sejam executadas de acordo com os termos e condições estabelecidos.

**5.3.2.** Fornecer as refeições preparadas (marmitex, prato comercial e self-service) conforme especificações técnicas, nutricionais, sanitárias, quantidades, prazos e preços propostos na licitação, observando rigorosamente os cardápios, porcionamentos e padrões de qualidade estabelecidos pela Contratante.

**5.3.3.** Comunicar prontamente à Contratante qualquer irregularidade, falha ou desvio identificado durante o fornecimento das refeições, adotando medidas corretivas imediatas quando necessário.

**5.3.4.** Prestar prontamente todas as informações e esclarecimentos solicitados pela Contratante, relacionados ao fornecimento das refeições ou ao cumprimento das obrigações contratuais, incluindo informações nutricionais, procedimentos de preparo, origem dos ingredientes e certificações sanitárias.

**5.3.5.** Efetuar a entrega das refeições conforme as quantidades e descrições especificadas na Solicitação de Fornecimento, acompanhada da emissão da respectiva nota fiscal, observando a regularidade fiscal e tributária.

**5.3.6.** Cumprir rigorosamente os prazos e horários estabelecidos pela Contratante para o fornecimento das refeições, garantindo a pontualidade na entrega para assegurar que as refeições sejam servidas dentro da temperatura e condições adequadas ao consumo.



**5.3.7.** Assumir plena responsabilidade por vícios, danos, intoxicações alimentares ou quaisquer problemas de saúde decorrentes do consumo das refeições fornecidas, em conformidade com os artigos 12, 13, 18 e 26 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), respondendo civil e criminalmente por eventuais ocorrências.

**5.3.8.** Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, em compatibilidade com as obrigações assumidas, incluindo:

**5.3.8.1.** Alvará sanitário vigente, emitido pela Vigilância Sanitária competente;

**5.3.8.2.** Certificação em Boas Práticas de Fabricação (RDC ANVISA nº 216/2004);

**5.3.8.3.** Atestado de vistoria sanitária atualizado;

**5.3.8.4.** Comprovação de que os responsáveis técnicos pela manipulação de alimentos possuem capacitação em Boas Práticas;

**5.3.8.5.** Certificados de saúde ocupacional dos manipuladores de alimentos, conforme legislação vigente.

**5.3.9.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições expressamente autorizadas neste Termo de Referência.

**5.3.10.** Responsabilizar-se integralmente por todas as despesas relacionadas a tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, ingredientes, embalagens, utensílios descartáveis e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução da Ata de Registro de Preços.

**5.3.11.** Preparar as refeições no mesmo dia do fornecimento, utilizando ingredientes frescos, de primeira qualidade e dentro do prazo de validade, observando rigorosamente as normas de higiene, manipulação, conservação e segurança alimentar estabelecidas pela legislação sanitária vigente.

**5.3.12.** Manter controle diário das temperaturas de armazenamento, cocção, distribuição e transporte das refeições, registrando essas informações em planilhas que deverão ser disponibilizadas à fiscalização quando solicitadas.

**5.3.13.** Fornecer as refeições acondicionadas em embalagens adequadas, limpas, resistentes e seguras para transporte e consumo, que garantam a manutenção da temperatura, evitem contaminações e preservem as características organolépticas dos alimentos.

**5.3.14.** Utilizar embalagens recicláveis, biodegradáveis ou compostáveis sempre que possível, em conformidade com os critérios de sustentabilidade estabelecidos no item 4.1 deste Termo de Referência.

**5.3.15.** Fornecer, quando aplicável à modalidade self-service, utensílios adequados e higienizados para servir as refeições, bem como manter pessoal treinado para auxiliar na distribuição e reposição dos alimentos.

**5.3.16.** Garantir que todos os colaboradores envolvidos no preparo, manipulação e distribuição das refeições utilizem uniformes completos, limpos e adequados, incluindo touca, máscara (quando necessário), luvas descartáveis e calçados fechados, conforme exigências sanitárias.



**5.3.17.** Implementar e manter programa de gestão de resíduos sólidos, realizando a segregação adequada de resíduos orgânicos e recicláveis gerados no processo de preparo e fornecimento das refeições, conforme estabelecido no item 4.8 deste Termo de Referência.

**5.3.18.** Apresentar, quando solicitado pela fiscalização, os seguintes documentos e registros:

**5.3.18.1.** Manual de Boas Práticas de Fabricação;

**5.3.18.2.** Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs);

**5.3.18.3.** Planilhas de controle de temperatura;

**5.3.18.4.** Laudos laboratoriais de análise microbiológica das refeições;

**5.3.18.5.** Certificados de capacitação dos manipuladores de alimentos;

**5.3.18.6.** Notas fiscais e certificados de origem dos ingredientes utilizados;

**5.3.18.7.** Comprovantes de destinação adequada de resíduos.

**5.3.19.** Manter amostra de todas as preparações servidas pelo período mínimo de 72 (setenta e duas) horas sob refrigeração adequada (temperatura entre 0°C e 4°C), devidamente identificadas com data, horário e tipo de preparação, para eventual análise em caso de suspeita de contaminação ou intoxicação alimentar.

**5.3.20** Manter registro atualizado dos cardápios servidos semanalmente, com identificação dos ingredientes principais utilizados em cada preparação, disponibilizando tais informações à fiscalização sempre que solicitado, para fins de controle de qualidade e rastreabilidade das refeições fornecidas.

**5.4.** As quantidades totais poderão ser alteradas, bem como as datas de entrega, a critério da Secretaria, conforme necessidades detectadas, observadas as normas legais vigentes.

**5.5** Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto licitado, assegurando que todas as etapas do processo sejam executadas de acordo com os termos e condições estabelecidos.

**5.6** Fornecer os itens conforme especificações técnicas e prazos de validade/garantia, e preços propostos na licitação, observando rigorosamente as quantidades e descrições solicitadas pela Contratante.

**5.7** Comunicar prontamente à Contratante qualquer irregularidade, falha ou desvio identificado durante o fornecimento dos produtos, adotando medidas corretivas imediatas quando necessário.

**5.8** Prestar prontamente todas as informações e esclarecimentos solicitados pela Contratante, relacionados ao fornecimento dos produtos ou ao cumprimento das obrigações contratuais.

**5.9** Efetuar a entrega dos itens conforme as quantidades e descrições especificadas na Solicitação de Fornecimento, acompanhada da emissão da respectiva nota fiscal, observando a regularidade fiscal e tributária.

**5.10** Para fornecimentos regulares, poderá ser estabelecido um cronograma mensal, pactuado entre a Secretaria requisitante e a Contratada, contendo:

- Dias da semana de fornecimento;
- Quantidade estimada de refeições por dia;



- Modalidade de fornecimento;
- Horários de entrega/fornecimento;
- Locais de entrega.

**5.11** Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos pela Contratante, conforme disposto na Ata de Registro de Preços, garantindo a pontualidade na entrega dos itens.

**5.12** Assumir plena responsabilidade por vícios e danos decorrentes dos produtos fornecidos, em conformidade com os artigos 12, 13, 18 e 26 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

**5.13** Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

**5.14** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições expressamente autorizadas neste Termo de Referência.

**5.15** Executar o fornecimento dentro dos padrões e especificações do Edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de condição estabelecida.

**5.16** Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Prefeitura, no tocante ao fornecimento do equipamento, assim como ao cumprimento das obrigações previstas na ATA.

**5.17** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

**5.18** A falta de quaisquer dos itens cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

**5.19** Comunicar imediatamente à Prefeitura qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.

**5.20** Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.

**5.21** Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela Prefeitura.

**5.22** Indenizar terceiros e/ou ao Órgão/Entidade, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.

**5.23** As Autorizações de Fornecimento advindo do presente Registro Preços somente poderão ser expedidas pelo Setor de Compras.



5.24 A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes.

5.25 Toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o Órgão/Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade.

5.26 Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto do Edital correram por conta exclusiva da contratada.

5.27 Se a licitante vencedora não apresentar situação regular no ato da feitura da “Nota de Empenho”, a sessão será retomada e as demais chamadas, na ordem de classificação, para nulo nas condições de suas respectivas ofertas, observado que a pregoeira examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sujeitando-se o desistente às penalidades.

5.28 A contratada deverá assinar a Ata de Registro de Preço em até 5 (cinco) dias, sendo cabíveis as penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.

5.29 A contratada deverá garantir que o item adquirido esteja em conformidade com o Termo de Referência do Edital de Licitação.

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.1. Fornecer todas as informações e esclarecimentos necessários à Contratada, garantindo condições adequadas para que esta possa cumprir suas obrigações conforme os termos e prazos estabelecidos.

6.1.2. Assegurar o estrito cumprimento de todos os prazos e condições estabelecidos no Edital e seus anexos, atuando proativamente para evitar atrasos ou falhas na execução do contrato.

6.1.3. Acompanhar e fiscalizar rigorosamente o fornecimento das refeições preparadas, por meio de fiscal designado e qualificado, garantindo que as refeições sejam entregues conforme as especificações acordadas, observando padrões de qualidade nutricional, sanitária e organoléptica.

6.1.4. Efetuar os pagamentos dentro dos prazos e na forma prevista na ata de registro de preços, observando as condições contratuais e a conformidade das refeições fornecidas.

6.1.5. Atestar o recebimento das refeições, verificando a adequação às especificações técnicas exigidas, incluindo temperatura de distribuição, qualidade dos ingredientes, porcionamento, aspectos sensoriais (sabor, aroma, textura, apresentação) e condições higiênico-sanitárias. Caso haja não conformidade, a Contratante deverá rejeitar as refeições e notificar formalmente a Contratada, exigindo a substituição ou correção imediata.

6.1.6. Comunicar prontamente à Contratada qualquer irregularidade ou deficiência identificada no cumprimento das obrigações contratuais, incluindo problemas de qualidade das refeições, temperatura inadequada, atrasos na entrega,



não conformidades sanitárias ou nutricionais, permitindo a correção tempestiva e evitando impactos no atendimento aos servidores e colaboradores.

**6.1.7.** Aplicar as penalidades cabíveis em caso de descumprimento das obrigações previstas na Ata de Registro de Preços, conforme legislação vigente e os termos contratuais.

**6.1.8.** Verificar, antes de cada pagamento, a regularidade fiscal e trabalhista da Contratada, incluindo a situação perante o FGTS, contribuições administradas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), inscrições em Dívida Ativa do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e a comprovação de regularidade perante a Justiça Trabalhista, garantindo que a Contratada esteja em conformidade com todas as exigências legais.

**6.1.9.** Informar com antecedência à Contratada o quantitativo estimado de refeições a serem fornecidas diariamente, permitindo o planejamento adequado da produção e evitando desperdícios.

**6.1.10.** Disponibilizar local adequado para recebimento das refeições, quando aplicável, assegurando condições de higiene e infraestrutura necessárias para a distribuição aos beneficiários.

Aderir ao registro de preços e determinar a execução do objeto quando houver garantia real da disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente à consignatária/contratada, sob pena de ilegalidade dos atos.

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

**6.3.** Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da contratada em suas dependências.

**6.4.** Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor.

**6.5.** Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos materiais.

**6.6.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA, nas condições estabelecidas no edital.

**6.7.** Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

**6.8.** Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

**6.9.** Encaminhar a Autorização de Fornecimento no **email (financeirocasaverde01@gmail.com)** conforme proposta de preço da contratada.

## **7. DO EMPENHO**

**7.1.** Após a emissão da Nota Fiscal e antes do envio dos materiais, a Empresa deverá enviar por e-mail cópia da Nota Fiscal ao Setor de Compras: [compras@vilarica.mt.gov.br](mailto:compras@vilarica.mt.gov.br).

**7.2.** Como condição para emissão da Nota de Empenho, o licitante vencedor deverá estar com a documentação obrigatória devidamente atualizada ou comprovar situação regular perante a Receita Estadual, a Fazenda Federal, à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) durante a vigência da ata.



## 8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da futura eventual contratação, objeto deste instrumento, correrão pela dotação orçamentária que será informada no momento da solicitação pelo setor competente.

## 9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado à CONTRATADA em até **10 (dez)** dias úteis, contados do recebimento oficial da nota fiscal devidamente atestada pela Secretaria Solicitante.

9.2 O pagamento será realizado exclusivamente por meio de ordem bancária, para crédito em conta corrente mantida em banco, agência e número de conta indicados pela Contratada no corpo da Nota Fiscal. A Contratada deverá garantir que essas informações estejam sempre atualizadas e em conformidade com as exigências do processo de pagamento.

9.3 Será considerada como data efetiva do pagamento o dia em que a ordem bancária for emitida, independentemente do dia em que o crédito for efetivamente disponibilizado na conta corrente da Contratada. Essa data será registrada e poderá ser consultada para fins de verificação.

9.4 No ato do pagamento, será efetuada a retenção dos tributos conforme previsto na legislação vigente, obedecendo rigorosamente às alíquotas e percentuais aplicáveis à época da emissão da Nota Fiscal.

9.5 Independentemente do percentual de tributo incluído na planilha de custos e formação de preços, serão retidos na fonte, no momento do pagamento, os percentuais estipulados pela legislação tributária em vigor, assegurando a conformidade fiscal da operação.

9.6 A Contratada, optante pelo Simples Nacional conforme os termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária relativa aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. Contudo, a liberação do pagamento estará condicionada à apresentação, pela Contratada, de documentação oficial e atualizada que comprove sua regularidade e direito ao tratamento tributário favorecido, conforme estipulado pela referida Lei Complementar.

9.7. O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do material (com detalhes), o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

9.8. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

9.9. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

9.10. O Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”;



9.11. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

## **10. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

10.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

- a) Quando o fornecedor/consignatário não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;
- b) Quando o fornecedor/consignatário der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de IV à IX do art. 82 da Lei 14.133/2021;
- c) Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente deste Registro;
- d) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- e) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

10.2. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

10.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

10.4. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Secretaria, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata e no Edital.

10.5. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento do Item.

10.6. Caso a PREFEITURA não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

## **11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos deste edital sujeita a contratada a garantia prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

11.1.1. Notificação/Advertência;

11.1.2. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo de até 03 (três) anos.

11.1.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.



**11.2.** A licitante, adjudicatária ou contratada que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado pelo prazo de 3 (três) a 6(seis) anos e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro de Fornecedores por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

**11.3.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis na Gerência de Tributação, a contar da comunicação oficial, conforme dispostos nos artigos *art. 155, 156, §4º, 1º, 3º, da Lei nº 14.133, de 2021.*

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

**12.1.** As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a presente ata de Registro de Preços.

II. Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão nº. 006/2026** e seus anexos e as propostas das classificadas.

III. é vedado caucionar ou utilizar o empenho decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da PREFEITURA.

## 13. DO FORO

**13.1** Fica eleito o foro da cidade de Vila Rica, Estado de Mato Grosso, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes da execução deste contrato.

Vila Rica / MT, 02 de março de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA  
**JOÃO SALOMÃO PIMENTA**  
GESTÃO 2025-2028  
CNPJ: 03.238.862/0001-45  
Contratante

HOTEL E RESTAURANTE CASA VERDE  
LTDA  
**SIRLENE ALVES PEREIRA COSTA**  
CNPJ.: 00.213.867/0001-25  
Contratada