

# EDITAL DE LICITAÇÃO

## RETIFICADO

### PREGÃO ELETRÔNICO 010/2023

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA  
DO GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO –  
SETASC-MT

#### OBJETO:

Contratação de serviço especializado de fornecimento de refeição preparada para desenvolver as atividades de gestão e manutenção do Restaurante Prato Popular, unidade Cuiabá, com fornecimento de refeições de qualidade, à população em insegurança alimentar nutricional, a preços acessíveis para atender a demanda da Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania – SETASC, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e Termo de Referência anexo.

As retificações realizadas foram todas no Termo de Referência, Anexo I do Edital, estando as mesmas com o texto na cor vermelha do referido documento.

## ÍNDICE

|                                                                                                 |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. PREÂMBULO .....                                                                              | 3  |
| 2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO .....                                                                 | 3  |
| 3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO .....                                                          | 4  |
| 4. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREDOR INDIVIDUAL ..... | 6  |
| 5. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES DO EDITAL .....                                            | 7  |
| 6. DO CREDENCIAMENTO .....                                                                      | 8  |
| 7. DA PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS .....                                                       | 9  |
| 8. DA ABERTURA DA SESSÃO, ACOLHIMENTO DA PROPOSTA E ETAPA DE LANCES .....                       | 10 |
| 9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS .....                                                            | 11 |
| 10. DA VISTORIA (VISITA TÉCNICA) .....                                                          | 13 |
| 11. DA HABILITAÇÃO .....                                                                        | 13 |
| 12. DOS RECURSOS .....                                                                          | 21 |
| 13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO .....                                                          | 22 |
| 14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS .....                                                          | 23 |
| 15. DO CONTRATO .....                                                                           | 23 |
| 16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA .....                                                               | 24 |
| 17. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS DURANTE A FASE LICITATÓRIA .....                | 24 |
| 18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....                                                                | 26 |
| ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA .....                                                             | 28 |
| ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO .....                                            | 72 |
| ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO ME/EPP/MEI - NOS TERMOS DAS LC 123/2006 .....                  | 73 |
| ANEXO IV – MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA .....                                       | 74 |
| ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO .....                                                              | 75 |
| ANEXO VI – TERMO ANTICORRUPÇÃO .....                                                            | 93 |
| ANEXO VII – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS ATUALIZADA .....                                       | 94 |

## 1. PREÂMBULO

- 1.1. O ESTADO DE MATO GROSSO, por meio da Secretaria Estadual de Assistência Social e Cidadania, torna público que realizará licitação, para contratação de serviço especializado de fornecimento de refeição preparada, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO por LOTE, em conformidade com o disposto no Decreto Estadual nº 1.525/2022 e pela Lei Federal nº 14.133/2021 bem como pela Lei Estadual Complementar 605/2018, Lei Federal Complementar 123/2006 e demais atos normativos aplicáveis e, ainda, de acordo com as disposições estabelecidas neste Edital e em seus anexos;
- 1.2. O prazo para o cadastramento eletrônico das propostas de preços e envio dos documentos de habilitação pelo Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, fica compreendido entre **21/08/2023 a 06/09/2023**;
- 1.3. O prazo para envio das propostas de preços e demais documentos se encerrará 15 (quinze) minutos antes do início da sessão pública, ou seja, os interessados devem enviar a documentação necessária até as **13h45min** - horário de Cuiabá/MT (**14h45min** - Horário de Brasília/DF) do dia **06/09/2023**.

## INFORMAÇÕES GERAIS DA LICITAÇÃO

|                                                  |                                                                                                    |
|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PROCESSO Nº                                      | 0004421/2023                                                                                       |
| Nº DA LICITAÇÃO NO PORTAL SIAG:                  | 010/2023                                                                                           |
| INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS ELETRÔNICAS: | A partir de 21/08/2023                                                                             |
| FIM DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS ELETRÔNICAS     | 10/08/2023 às 13h45min (14h45min horário de Brasília)                                              |
| DATA DA SESSÃO ELETRÔNICA:                       | 06/09/2023 às 14h00min                                                                             |
| REFERÊNCIA DE TEMPO                              | Horário de Cuiabá – MT (-1 hora de Brasília)                                                       |
| SITE PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO                   | <a href="http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/">http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/</a>              |
| CRITÉRIO DE JULGAMENTO                           | MENOR PREÇO POR LOTE                                                                               |
| MODO DE DISPUTA                                  | ABERTO                                                                                             |
| PREFERÊNCIA PARA ME/EPP                          | SIM                                                                                                |
| LOTES EXCLUSIVOS PARA ME/EPP                     | NÃO                                                                                                |
| VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)                       | 8.439.552,00 (oito milhões quatrocentos e trinta e nove mil e quinhentos e cinquenta e dois reais) |

## MANUAL PARA CADASTRAMENTO DO LICITANTE NO SIAG:

O licitante deverá seguir as orientações do manual, que se encontra disponível no site <HTTP://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/> na aba FORNECEDORES → DOWNLOADS → MANUAL PREGÃO ELETRÔNICO - LICITANTE. Qualquer dúvida consultar o help desk da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG/SIAG pelos telefones 0800-7222701 / (67) 3303-2730 / (67) 3303-2702, das 07:30 às 18:00 horas (horário de Cuiabá-MT).

O Pregão será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro da **Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Portal de Aquisições", constante da página eletrônica da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG, endereço eletrônico: [www.seplag.mt.gov.br](http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/), SIAG: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>, do tipo **MENOR PREÇO** de acordo com o lote, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

## 2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

- 2.1. O objeto da presente licitação é a contratação de serviço especializado de fornecimento de refeição preparada para desenvolver as atividades de gestão e manutenção do Restaurante Prato Popular, unidade Cuiabá, com fornecimento de refeições de qualidade, à população em insegurança alimentar nutricional, a preços acessíveis para

atender a demanda da Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania – SETASC, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos;

- 2.2. A licitação será realizada em um único lote, não sendo dividida em lotes e/ou itens conforme justificativa constantes no item 16.2 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.
- 2.3. AS especificações, descrições e demais informações referentes ao objeto, encontram-se disponíveis no Termo de Referência, Anexo I deste Edital;
- 2.4. A participação é facultada a todos os interessados que atenderem as exigências editalícias, devendo oferecer propostas para todos os itens que compõem o lote, conforme tabela constante no item 2.1. do Termo de Referência, Anexo I deste Edital;
- 2.5. Serão concedidos às microempresas e empresas de pequeno porte os benefícios constantes no Art. 22 da Lei Estadual 605/2018 e Art. 44 da Lei Federal 123/2006 e demais que se fizerem pertinentes.

### 3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 3.1. A Sessão deste PREGÃO ELETRÔNICO será pública e realizada em conformidade com este Edital na data, horário e local indicado no Preâmbulo;
- 3.2. As empresas interessadas em participar do pregão eletrônico deverão estar obrigatoriamente inscritas no Cadastro de Fornecedores e possuir login e senha para acesso ao sistema SIAG;
  - 3.2.1. O cadastro pode ser realizado diretamente no Portal de Aquisições – SIAG, na aba “ACESSO DE FORNECEDORES”, do sítio eletrônico da SEPLAG, disponível em <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br>;
  - 3.2.2. O Cadastro com Certificado gera um Certificado de Registro Cadastral (CERCA) que possui validade de 12 (doze) meses. Para fins de substituição aos documentos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômica, os interessados deverão observar a validade do seu Certificado de Registro Cadastral, bem como dos documentos constantes no mesmo, antes da sessão pública;
  - 3.2.3. Para acesso ao sistema de aquisições, será disponibilizado à empresa cadastrada um login e senha, pessoal e intransferível. Esse procedimento não substitui os documentos de habilitação solicitados no item 10 deste Edital;
    - 3.2.3.1. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu credenciado, não cabendo ao provedor do sistema ou ao SETASC a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
    - 3.2.3.2. Caberá ao licitante interessado comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio do acesso;
  - 3.2.4. A quebra de sigilo ou perda da senha poderá ser regularizada pelo próprio sistema, por meio da aba “FORNECEDORES”, desde que o e-mail cadastrado pelo licitante esteja atualizado no Cadastro de Fornecedores;
  - 3.2.5. Após o cadastramento, o representante da empresa deverá se credenciar e preencher no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG sua proposta de preços, conforme item 7 deste Edital;
  - 3.2.6. Caberá ao proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
- 3.3. Poderão participar deste certame pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade compatível e pertinente com o objeto desta licitação e atendam às exigências deste Edital e seus anexos, correndo por sua conta todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização aos licitantes pela realização de tais atos;
- 3.4. Não poderão disputar esta licitação:
  - 3.4.1. Empresas as quais não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
  - 3.4.2. Aqueles que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação, ressalvados os que tenham plano de recuperação judicial aprovado em assembleia geral de credores e homologado pelo juiz e possam apresentar habilitação nos termos do art. 134, §2º, do Decreto Estadual nº 1.525/2022;

- 3.4.3. Empresas reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- 3.4.4. Empresas estrangeiras que não funcionem no País;
- 3.4.5. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
  - 3.4.5.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;
- 3.4.6. Aquele que de forma isolada ou em consórcio, for 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 obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 3.4.7. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, aplicado também ao licitante que atue em substituição a outra pessoa física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;
- 3.4.8. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 3.4.9. Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 3.4.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021;
  - 3.4.10.1. A vedação supramencionada se estende a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica;
- 3.5. Serão concedidos às microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual, os benefícios instituídos nos Art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 e Art. 22 da Lei Complementar Estadual 605/2018, o qual possibilita às beneficiadas cobrir o lance vencedor se seu lance ficar dentro do limite de 5% (cinco por cento) do mesmo e sendo o vencedor uma empresa não beneficiada;**
  - 3.5.1. **Para concessão dos benefícios é obrigatória a identificação em campo próprio do sistema SIAG, no momento do credenciamento;**
  - 3.5.2. **A não marcação mencionada acima, sujeitará na preclusão do direito aos benefícios, não podendo ser solicitados posteriormente;**
  - 3.5.3. **Serão estendidas às Cooperativas os benefícios previstos para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007;**
- 3.6. O licitante que se declarar Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor, deverá ainda selecionar o campo respectivo, caso possua alguma restrição quanto à documentação referente à regularidade fiscal;
- 3.7. Os licitantes se responsabilizam pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, assumindo todos os ônus pela preparação da proposta assim como da habilitação, não cabendo quaisquer tipos de ressarcimentos, independentemente do resultado do certame;
- 3.8. Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados pelos licitantes deverão se referir ao mesmo CNPJ descrito por estas na proposta de preços, salvo aqueles documentos permitidos por lei;
- 3.9. A participação dos interessados representa consentimento tácito quanto a utilização pela SETASC dos dados pessoais dos participantes, inerentes à licitação, quanto a disponibilização dos mesmos nos sistemas, sites e demais meios

de comunicação da Administração Pública, a fim de respeitar o princípio da ampla publicidade, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (LGPD);

- 3.10. Conforme justificativa constante do Termo de Referência, Anexo I deste Edital, considera-se imprescindível a avaliação prévia do local de execução para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo necessário que o licitante, sob pena de inabilitação, ateste que conhece o local e as condições de realização da obra ou serviço, sendo-lhe assegurado a faculdade de realizar vistoria prévia;
- 3.11. O horário para realização da vistoria será de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 10:00 horas, até 01 dia útil antes da realização do certame licitatório, sendo possível a disponibilização de data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, caso seja solicitado pelo licitante em tempo hábil;
- 3.12. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria;
- 3.13. A licitante poderá optar por não realizar a vistoria, caso em que deverá atestar o conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, mediante declaração formal, podendo indicar que:
  - 3.13.1. Conhece o local do serviço, além das respectivas condições de execução e que em outro momento já compareceu no local;
  - 3.13.2. Não conhece o local, contudo tem ciência das condições e peculiaridades da contratação em sua plenitude;
- 3.14. Em qualquer caso, a declaração deverá ser firmada pelo responsável técnico ou pelo responsável legal pelo licitante, que possua condições de se responsabilizar pela execução dos serviços a serem contratados;
- 3.15. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes;

#### 4. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREDOR INDIVIDUAL

- 4.1. A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar Estadual nº 605/2018, deverá selecionar a opção no SIAG: <Microempresa ou Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual>, antes do envio da proposta, e no momento da Habilitação comprovar tal situação apresentando todos os documentos solicitados neste Edital, bem como aqueles previstos na legislação vigente;
  - 4.1.1. A falta de identificação no sistema, antes de envio da proposta acarretará preclusão dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar Estadual 605/2018;
- 4.2. Nos termos do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006 e do art. 21, § 2º da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, conforme subitem 11.4.2 deste Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição;
  - 4.2.1. Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista:
    - 4.2.1.1. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual deverá assinalar no respectivo campo do SIAG, no momento do credenciamento, conforme descrito no subitem 6.2.3.3 deste Edital;
    - 4.2.1.2. Será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
    - 4.2.1.3. Este tratamento favorecido somente será concedido se as microempresas e empresas de pequeno porte apresentarem no certame toda a documentação fiscal exigida, mesmo que esta contenha alguma restrição;
    - 4.2.1.4. O motivo da irregularidade fiscal pendente deverá ficar registrado em ata, bem como a indicação do documento necessário para comprovar a regularização;

- 4.3. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 4.2.1.2, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em Lei e no Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação;
- 4.4. Em caso de atraso, por parte dos órgãos competentes da emissão de certidões negativas de débito ou de certidões positivas com efeito de negativas, o licitante poderá apresentar à Administração Pública, em prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, contados do término do prazo conferido aos referidos órgãos responsáveis pela emissão, outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, nos termos dos arts. 151 e 156 do Código Tributário Nacional, juntamente com a prova de protocolo do pedido da certidão comprobatória;
- 4.5. A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal de que tratam os subitens 4.2.1.2 e 4.4;
- 4.6. Na ocorrência do empate ficto (quanto as ofertas apresentadas pelas ME, EPP e MEI, forem até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada), na forma da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, apurado pelo sistema SIAG, proceder-se-á da seguinte forma:
- 4.6.1. Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual melhor classificada será convocada para apresentar novo lance no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;
- 4.6.1.1. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual que ofertar nova proposta de preço inferior àquela considerada melhor proposta classificada, passará a figurar em primeiro lugar na ordem classificatória, dando ensejo a análise da sua proposta e habilitação;
- 4.6.1.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, na forma do item anterior, serão convocados os remanescentes que se enquadrem em situação de empate ficto, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- 4.6.1.3. No caso de valores idênticos apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio entre eles para que se identifique aquele que primeiro poderá apresentar melhor oferta;
- 4.7. No caso das microempresas e das empresas de pequeno porte, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, sem prejuízo da necessária apresentação de toda a documentação exigida, por ocasião da participação em certames licitatórios, mesmo que esta apresente alguma restrição, a elas aplicando-se os arts. 42 e seguintes da Lei Complementar Federal nº 123/2006;
- 4.8. A obtenção dos benefícios a que se refere este tópico 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;
- 4.8.1. Para obtenção dos benefícios, as licitantes deverão apresentar declaração de que não possuem contratos que extrapolem o limite mencionado na cláusula acima;
- 4.8.2. Para contratos que possuem vigência superior a 01 (um) ano, será considerado o valor anual do respectivo instrumento;

## 5. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES DO EDITAL

- 5.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá apresentar pedidos de esclarecimentos, providências ou impugnar este Edital;
- 5.2. Os pedidos deverão ser encaminhados à SETASC, eletronicamente via sistema SIAG ou e-mail, conforme segue:
- 5.2.1. **VIA SISTEMA SIAG**
- 5.2.1.1. Para criar uma impugnação ou realizar o pedido de esclarecimento, via sistema, o licitante deverá acessar no menu superior a opção “Fornecedores -> Informações e Serviços aos Fornecedores”;
- 5.2.1.2. Efetuar a identificação via login e senha e em seguida acessar “Processo Aquisição -> Editais”;
- 5.2.1.3. Pesquisar o edital por número do processo ou número do edital e após encontrá-lo, clicar em VISUALIZAR e clicar na opção “CRIAR IMPUGNAÇÃO” e/ou “CRIAR ESCLARECIMENTO”;

5.2.1.3.1. As opções “CRIAR IMPUGNAÇÃO” E “CRIAR ESCLARECIMENTO”, só estarão disponíveis se os prazos para envio dos mesmos ainda estiverem vigentes;

5.2.1.4. Após selecionar a opção desejada, a licitante deverá inserir sua manifestação, a qual deverá ser objetiva e resumida e, em seguida, anexar o arquivo referente ao Pedido de Impugnação e/ou Esclarecimento, caso necessário;

5.2.1.5. Para que o Pedido de Impugnação e/ou Esclarecimento seja recebido pela Administração, o licitante deverá enviar o mesmo, clicando em ENVIAR. O simples salvamento do pedido não enseja o seu envio para análise;

## 5.2.2. VIA E-MAIL

5.2.2.1. Para o envio do pedido através de e-mail, o mesmo deverá ser anexado ao corpo do e-mail e encaminhado no endereço eletrônico [licitacao@setasc.mt.gov.br](mailto:licitacao@setasc.mt.gov.br);

5.3. Caberá ao pregoeiro, responder e divulgar sua resposta em até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame;

5.4. Os esclarecimentos/impugnações serão disponibilizados anexo ao Edital, no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG (<http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br>), e no site da Secretaria de Estado Assistência Social e Cidadania (<http://www.setasc.mt.gov.br>), na página correspondente a este edital, e passarão a integrar ou autos processuais;

5.4.1. No Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, serão disponibilizadas, além das respostas aos pedidos de impugnação e esclarecimento, outras informações que o(a) Pregoeiro(a) julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultar o site com frequência no endereço eletrônico <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br>;

5.5. Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos, providências e/ou impugnações, interpostas após o decurso do prazo legal e que não apontem de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entende viciarem o mesmo;

5.6. Não sendo formulados até o prazo, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a apresentação da Proposta de Preços e dos Documentos de Habilitação, não cabendo, portanto, aos Licitantes, direito a qualquer reclamação posterior

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

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

5.9. Sobre o pedido de esclarecimento ou impugnação, é facultado ao pregoeiro solicitar manifestação de profissionais com conhecimento sobre o objeto licitado, ou ainda, aos setores contábil e financeiro do próprio órgão licitante ou entidade promotora da licitação, bem como solicitar a análise à Procuradoria-Geral do Estado;

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

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

## 6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. A participação no certame se dará por meio do sistema eletrônico SIAG, disponível no site <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>, que será acessado mediante a inclusão do login e senha pessoal, disponibilizado à empresa inscrita no Cadastro de Fornecedores do Estado;

6.2. Ao acessar o sistema o licitante deverá:

6.2.1. Localizar o Pregão de interesse, acessando a opção “PREGÕES” – “LANÇAR PROPOSTA”, no menu lateral esquerdo do portal;

6.2.2. Após localizar o Pregão pelo número do Edital ou número do Processo Administrativo, clicar em visualizar;

- 6.2.3. Em seguida, deverá optar pela declaração de enquadramento ou não da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual;
  - 6.2.3.1. A não identificação no sistema acarretará preclusão consumativa do tratamento diferenciado e favorecido, concedido às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos do § 2º, Art. 28 da Lei Estadual Complementar 605/2018;
  - 6.2.3.2. Para os lotes exclusivos do processo licitatório, a não identificação no sistema impedirá a participação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual no referido lote;
  - 6.2.3.3. O licitante que se declarar Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, deverá ainda selecionar o campo respectivo, caso possua alguma restrição quanto à documentação referente à regularidade fiscal;
  - 6.2.3.4. É de responsabilidade do licitante observar o disposto na Lei nº 14.133/2021, para solicitar a concessão dos benefícios descritos no art. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006;
- 6.3. Realizadas as devidas marcações, o licitante procederá à confirmação no botão “CREDENCIAMENTO”, e então poderá aceitar ou recusar os conteúdos do Termo de Credenciamento e Declaração de Habilitação;
  - 6.3.1. A recusa dos termos impedirá o licitante de participar do certame licitatório;
  - 6.3.2. Ao aceitar os termos, o licitante declara automaticamente que cumpre todos os requisitos exigidos neste Edital;
    - 6.3.2.1. O Licitante que apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, estará sujeita a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração;
- 6.4. Até a data e horário previstos no subitem 1.3, os interessados poderão se cadastrar, credenciar, preencher sua proposta de preços e/ou substituir propostas comerciais no sistema eletrônico, encartar e/ou substituir documentos de habilitação exigidos no item 11. Após esse prazo os referidos documentos NÃO poderão ser alterados ou retirados pelos participantes;
- 6.5. A solicitação de credenciamento do responsável para representar os interesses do licitante junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico;
- 6.6. É vedado a qualquer credenciado representar mais de uma empresa proponente, salvo nos casos de representação para lotes distintos;
- 6.7. Dúvidas e informações pertinentes ao cadastramento de fornecedores e das suas respectivas propostas poderão ser esclarecidas por meio de vídeos-aula, acessível pelo Portal de Aquisições, ou ainda pela equipe de suporte ao Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, através do telefone (65) 3613-3718;

## 7. DA PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS

- 7.1. Efetuado o credenciamento, o licitante deverá preencher sua proposta de preços e incluir, exclusivamente por meio do sistema, os documentos de habilitação, documentos estes exigidos no item 11 deste Edital, até a data e horário previstos no subitem 1.3, quando então encerrar-se-á automaticamente o prazo de envio da referida documentação;
  - 7.1.1. Os documentos deverão ser anexados em arquivo(s) de até 8mb (oito megabytes);
  - 7.1.2. Ao apresentar sua proposta, o licitante aceita plenamente e concorda especificamente com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;
- 7.2. Para formular a Proposta de Preço, o licitante deverá observar com atenção o Termo de Referência, constante no Anexo I, deste Edital, principalmente nos itens que venham a fazer parte da formação do preço;
- 7.3. Para cadastrar a Proposta Eletrônica de Preços, o licitante deverá:
  - 7.3.1. Selecionar o lote para o qual fará a proposta;
    - 7.3.1.1. A descrição do objeto será automaticamente preenchida pelo Sistema, conforme cadastrado na oportunidade de abertura do processo licitatório;
  - 7.3.2. Preencher o prazo da entrega do lote observando o previsto no Edital;

- 7.3.3. Preencher o prazo de validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de apresentação da proposta realinhada, prazo este que será suspenso caso ocorra interposição de recursos administrativos ou a propositura de ações judiciais;
- 7.3.4. Preencher a MARCA/MODELO/VERSÃO, quando não for o fabricante do produto;
  - 7.3.4.1. O licitante que for o fabricante/produtor do objeto ofertado ou representante exclusivo, atendendo ao Princípio da Impessoalidade, deverá preencher o campo <MARCA/MODELO>, com a expressão “Marca Própria”, para não ter o risco de ter sua proposta desclassificada;
- 7.3.5. Desconsiderar o campo FICHA/CATÁLOGO vez que não se fazem necessários;
- 7.3.6. Preencher o preço ofertado, informando o valor unitário do item;
- 7.3.7. Após preencher todos os campos solicitados, clicar em SALVAR e em seguida ENVIAR;
  - 7.3.7.1. O simples salvamento da proposta eletrônica, não acarreta no seu envio e participação na sessão, devendo a mesma ser devidamente enviada, clicando-se no botão “Enviar”.
- 7.4. O envio da proposta digital pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital e seus Anexos;
- 7.5. Os preços propostos, tanto na proposta inicial, quanto ao final da etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração destes, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;
- 7.6. As propostas apresentadas pelos licitantes deverão incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas, materiais, equipamentos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes, seguros, treinamento, deslocamentos de pessoal, transporte, garantia, lucro e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o valor do objeto licitado, constante da proposta, conforme exigências editalícias e contratuais, não sendo admitido pleito posterior em decorrências da exclusão de quaisquer despesas incorridas;
  - 7.6.1. Os licitantes após a apresentação das propostas não poderão alegar preço inexequível ou cotação incorreta e deverão entregar o serviços sem ônus adicionais;
- 7.7. Após o preenchimento da proposta eletrônica, os licitantes deverão anexar e enviar todos os documentos de habilitação exigidos no item 11 deste Edital, em campo próprio (<anexar documentos de habilitação>) via SIAG, dentro do prazo estabelecido para envio das propostas, sob pena de inabilitação;
- 7.8. As propostas serão apresentadas e permanecerão sigilosas até o encerramento da fase competitiva;
- 7.9. Qualquer elemento que possa identificar o licitante nesta fase importa em desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital;

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

- 8.1. A partir da data e horário previsto no preâmbulo deste Edital, a sessão pública será aberta sob comando do pregoeiro e será realizada de forma eletrônica, no SIAG;
- 8.2. Após a abertura da proposta pelo pregoeiro, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro;
  - 8.2.1. O pregoeiro poderá, no interesse da Administração Pública, relevar excessos de formalismo nas propostas apresentadas pelos licitantes, permitindo o saneamento de erros ou falhas, desde que não alterem a substância das propostas, sua validade jurídica e que não comprometam a lisura e o caráter competitivo da licitação;
  - 8.2.2. Para efeito de julgamento das propostas, nenhuma oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos será considerada;
  - 8.2.3. Deverão ser ofertados valores para todos os itens que compõem o lote;
- 8.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances;
- 8.4. A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo no próprio do sistema eletrônico;

- 8.5. Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar seus lances sucessivos, os quais serão feitos exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado o modo de disputa fixado neste Edital;
- 8.6. Os lances deverão ser apresentados em valores sucessivos e decrescentes para o lote, considerando o valor total global do lote gerado pelo SIAG no momento do cadastramento da proposta inicial;
  - 8.6.1. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ela ofertado e registrado no sistema;
  - 8.6.2. Não serão aceitas cotações com valores com mais de duas casas decimais. Caso ocorra, o valor deverá ser arredondado para menor;
  - 8.6.3. As licitantes poderão oferecer lances, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos;
- 8.7. Para o presente Pregão, será adotado para o envio de lances, o Modo de Disputa Aberto: os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de menor preço;
  - 8.7.1. A etapa de envio de lances na sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema eletrônico quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública de lances.;
  - 8.7.2. A prorrogação automática da etapa de envio de lances de que trata o subitem anterior será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários;
  - 8.7.3. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos subitens anteriores, a sessão pública de lances será encerrada automaticamente;
  - 8.7.4. Encerrada a fase competitiva, sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço;
- 8.8. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem de classificação, de acordo com as melhores propostas;
- 8.9. Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente e a pedido do licitante, lance que seja manifestamente inexequível, permanecendo válido o último lance ofertado;
- 8.10. O sistema informará a melhor proposta imediatamente após o encerramento da etapa de lances, devendo os licitantes consultarem regularmente o sistema eletrônico para verificar o resultado da licitação;
- 8.11. O sistema eletrônico somente permitirá a visualização da Proposta de Preços Eletrônica após o término da etapa de lances;
- 8.12. Na hipótese de desconexão do pregoeiro no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos sem prejuízo dos atos realizados;
- 8.13. Quando ocorrer a desconexão do sistema SIAG e esta persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após COMUNICADO expresso aos participantes por meio do SIAG - Sistema de Aquisições Governamentais e de Aviso publicado no Diário Oficial do Estado – DOE/MT, sendo o seu acompanhamento de inteira responsabilidade do licitante;

## 9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 9.1. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá negociar com o licitante que apresentou proposta mais vantajosa, por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes, para que seja obtida melhor proposta, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas em Edital.
- 9.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificada que, no prazo de 02 (DUAS) HORAS, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados;
  - 9.2.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findado o prazo previsto no subitem anterior;
  - 9.2.2. Se o licitante não apresentar proposta atualizada, deverá o pregoeiro desclassificá-la e examinar as ofertas subsequentes e assim sucessivamente até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor;

- 9.2.2.1. Na hipótese acima, garantida a prévia defesa, a Administração poderá aplicar sanção administrativa ao licitante que deixou de apresentar a proposta atualizada;
- 9.3. No julgamento das propostas, será adotado o critério de menor preço, observando os demais requisitos estabelecidos neste Edital;
- 9.4. O pregoeiro poderá suspender a sessão pública para realizar análise prévia das propostas, cujo prazo será definido na própria sessão;
- 9.5. O pregoeiro examinará a proposta ajustada ao melhor lance, quanto à compatibilidade do preço ao valor estimado para licitação, à sua exequibilidade e à sua adequação ao objeto licitado;
- 9.5.1. Em licitação por lote formado por mais de 01 (um) item, o valor de cada um dos itens da proposta de preço do licitante melhor classificada não poderá ultrapassar o preço de referência unitário, salvo quando, justificadamente, o sobrepreço for irrelevante e o lote em seu preço global for vantajoso para a Administração;
- 9.5.2. O valor da proposta realinhada não poderá ser superior em relação ao valor ofertado inicialmente em cada item pelo licitante (proposta inicial), tampouco ser maior que o valor estimado para licitação;
- 9.5.3. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, o pregoeiro poderá solicitar a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto;
- 9.5.4. O pregoeiro poderá solicitar a correção de erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica e, se necessário, afastar licitantes em razão de vícios insanáveis, podendo solicitar auxílio da equipe de apoio, se for o caso;
- 9.5.4.1. A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 64 da Lei nº 14.133/2021, não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro;
- 9.6. Serão desclassificadas as propostas de preços que:
- 9.6.1. Contenham vícios insanáveis ou ilegalidades;
- 9.6.2. Não apresentem as especificações técnicas pormenorizadas neste Edital e de seus Anexos;
- 9.6.3. Apresentarem preços inexequíveis ou que permanecerem acima do orçamento estimado para licitação OU do preço máximo estimado para contratação;
- 9.6.4. Não vierem a comprovar sua exequibilidade, quando exigido pela Administração;
- 9.6.5. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do Edital, desde que seja insanável;
- 9.7. Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida;
- 9.7.1. Se o preço final ofertado se encontrar 70% (setenta por cento) abaixo do valor estimado para a contratação, o mesmo será considerado inicialmente inexequível, devendo o licitante que ofertou o lance, comprovar tecnicamente a possibilidade de execução do objeto pelo valor ofertado;
- 9.7.2. Se necessário, poderá ser realizada a suspensão da sessão para elaboração das justificas acerca da não exequibilidade do valor ofertado;
- 9.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 2º do art. 59 da Lei nº 14.133, de 2021, para efeito de comprovação de sua exequibilidade;
- 9.9. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentem o pedido;
- 9.10. Caso a proposta da primeira colocada permaneça acima do preço estimado e esgotada toda a negociação direta, o licitante será desclassificado e serão convocadas as demais licitantes, de acordo com a ordem classificatória, para negociação de condições mais vantajosas, observando o preço estimado da licitação;**
- 9.11. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;

- 9.12. Caso o licitante melhor classificada tenha participado da pesquisa de preço desta Licitação, para compor o seu valor estimado, seja por meio de contratos firmados ou por orçamentos, a sua contratação fica atrelada ao respectivo valor, sendo considerado como valor teto da sua possível contratação, ou seja, o valor da sua proposta deverá ser igual ou melhor àquele que compõe o preço de referência, salvo justificativa;
- 9.13. Se a proposta ou o melhor lance não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital;
- 9.14. Finalizada a sessão pública, não poderá haver desistência da proposta ou dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes na legislação vigente;
- 9.15. Todos e quaisquer avisos pertinentes ao certame serão postados no chat e/ou anexados no mesmo local de disponibilização deste Edital no sistema SIAG, sendo o seu acompanhamento de inteira responsabilidade do licitante;
- 9.15.1. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública constarão em ata divulgada no sistema eletrônico SIAG, sem prejuízos das demais formas de publicidades previstas em Lei, não podendo o licitante alegar desconhecimento da informação;
- 9.16. Encerrada a análise e julgamento da proposta e seus anexos, o pregoeiro passará à análise dos documentos de habilitação enviados pelo próprio licitante, conforme convocação prevista no instrumento convocatório;

## 10. DA VISTORIA (VISITA TÉCNICA)

- 10.1. É oportuna a realização de vistoria prévia neste caso, tendo em vista, que a promoção de visita técnica e relevante para conhecimento do local, instalações e outros fatores que envolvem a prestação dos serviços do atendimento;
- 10.2. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim.
- 10.3. O horário para realização da vistoria será de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 10:00 horas, até 01 dia útil antes da realização do certame licitatório, sendo necessário a disponibilização de data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, caso seja solicitado pelo licitante em tempo hábil.
- 10.4. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria;
- 10.5. Após realização da vistoria, a SETASC deve emitir atestado de que realizou a vistoria, conforme Anexo D do Termo de Referência, Anexo I deste Edital, e conhece o local de prestação de serviços, devendo apresentar esse atestado junto com os demais documentos de habilitação.
- 10.6. A licitante poderá optar por não realizar a vistoria, caso em que deverá atestar o conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, mediante declaração formal, conforme modelo constante no Anexo E do Termo de Referência, Anexo I deste Edital, podendo indicar que:
- 10.6.1. Conhece o local do serviço, além das respectivas condições de execução e que em outro momento já compareceu no local.
- 10.6.2. Não conhece o local, contudo tem ciência das condições e peculiaridades da contratação em sua plenitude.
- 10.6.3. Em qualquer caso, a declaração deverá ser firmada pelo responsável técnico ou pelo responsável legal pelo licitante, que possua condições de se responsabilizar pela execução dos serviços a serem contratados.
- 10.7. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

## 11. DA HABILITAÇÃO

- 11.1. Encerrada a fase de julgamento das propostas, o pregoeiro avaliará a necessidade de suspender a sessão para análise da documentação de habilitação. Caso não haja data de retorno estipulada pelo pregoeiro durante a sessão, será

publicada em Diário Oficial do Estado e no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, a futura data de reabertura da sessão para divulgação do resultado da fase de habilitação e prosseguimento do processo licitatório.

11.2. A apresentação dos documentos com o propósito de comprovar a habilitação será feita na forma do art. 131, § 1º do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

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

11.3.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)).

11.3.2. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT.

11.3.3. Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso, gerenciado pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG.

11.3.4. Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral do Estado de Mato Grosso – CGE/MT (<http://www.controladoria.mt.gov.br/ceis>).

11.3.5. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

11.3.6. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

11.3.7. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos subitens 10.3.1, 10.3.5 e 10.3.6 acima, pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

11.3.8. A consulta aos cadastros será realizada em nome do licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992 (Redação dada pela Lei nº 14.230 de outubro de 2021), que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

**11.4.1. Relativos à Habilitação Jurídica:**

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

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

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

11.4.1.4. No caso de sociedade empresária estrangeira, portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;

11.4.1.5. No caso de pessoa física, se elas forem autorizadas a participar do certame, cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

- 11.4.1.6. No caso de filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária, inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 11.4.1.7. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 11.4.1.8. Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 11.4.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### 11.4.2. Relativos à Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

- 11.4.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 11.4.2.2. Certidão Conjunta de Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdenciária, podendo ser retirada no site: <https://www.gov.br/receitafederal>;
- 11.4.2.3. Certidão Conjunta de Pendências Tributárias e Não Tributárias junto à Sefaz e a Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso;
- 11.4.2.4. Para as empresas sediadas em outras unidades da federação, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Débitos da Dívida Ativa, de competência da Procuradoria Geral do Estado do respectivo domicílio tributário ou sede, desde que seja consolidada com a certidão da respectiva Fazenda Pública;
  - 11.4.2.4.1. Nos casos em que não for possível a certidão consolidada, será suficiente a CND específica para participar de licitações, expedida pelo órgão competente do respectivo domicílio tributário ou sede;
- 11.4.2.5. Certidão de regularidade fiscal perante o Município de domicílio ou sede do licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa;
- 11.4.2.6. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS). (retirada no site: [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br));
- 11.4.2.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida pela Justiça do Trabalho no site do Tribunal Superior do Trabalho – [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br);
- 11.4.2.8. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas, nos termos da lei de regência, para fins de comprovações fiscais e trabalhistas;
- 11.4.2.9. **Para as empresas beneficiadas pelas Leis 123/2006 e 605/2018, os documentos relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista, somente será exigida na assinatura do contrato;**
  - 11.4.2.9.1. Ainda que positivas ou vencidas, as empresas beneficiadas deverão apresentar a documentação mencionada acima, sob pena de inabilitação;

#### 11.4.3. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira

- 11.4.3.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 02 (dois) exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprovem a boa situação financeira da empresa, conforme segue;
  - 11.4.3.1.1. Empresas regidas pela Lei 6.404/76 (sociedade anônima):
    - publicados em Diário Oficial; ou
    - publicados em jornal de grande circulação; ou
    - por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.
  - 11.4.3.1.2. Empresas por conta de responsabilidade limitada (LTDA), Empresa Individual, Eireli, Sociedades Simples;

- cópia do Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, extraídos do Livro Diário com o Termo de abertura e encerramento com o “Termo de Autenticação” da Junta Comercial, ou do Cartório, quando for o caso, da sede ou domicílio do licitante; ou

- cópia do Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado dos 02 (dois) últimos exercícios – DRE registrado na Junta Comercial, ou do Cartório, quando for o caso, da sede ou domicílio do licitante.

**11.4.3.1.3. Empresas sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 – Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte:**

- fica facultada apresentação do Balanço Patrimonial, podendo o mesmo ser substituído pela comprovação de que, o capital social é igual ou superior a 10% (dez por cento), do valor estimado;

- a comprovação de que trata o item anterior se dará por meio do Contrato Social ou do Balanço Patrimonial;

- para comprovação do valor mínimo de capital social, fica definido o montante de R\$ 843.955,20 (oitocentos e quarenta e três mil novecentos e cinquenta e cinco reais e vinte centavos);

11.4.3.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis por fotocópia do balanço de abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio dos licitantes;

11.4.3.3. Os documentos referentes ao Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

11.4.3.4. O balanço patrimonial, as demonstrações e o balanço de abertura deverão estar assinados por administrador da empresa e por contador legalmente habilitado;

11.4.3.5. Os tipos societários obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital – ECD, consoante disposições contidas no Decreto 6.022/2007, regulamentado através da IN 2003/2021 da RFB e alterações, apresentarão documentos extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped na seguinte forma:

11.4.3.5.1. Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped, nos termos do Decreto 8.683/2016, desde que não haja indeferimento ou solicitação de providências;

11.4.3.5.2. Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;

11.4.3.5.3. Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;

11.4.3.6. A comprovação da boa situação financeira da empresa será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), obtidos a partir dos dados resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, cujos dados serão extraídos das informações dos Balanços Patrimoniais, relativos aos 02 (dois) últimos exercícios, já exigíveis na forma da lei, sendo admitido para qualificação apenas resultados superiores a 1 (um) nos 02 (dois) exercícios exigidos, obtidos através das seguintes fórmulas (Decreto 7.218/2006, art. 13):

| <b>ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL: LG</b>      | <b>ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL: SG</b>           | <b>ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE: LC</b> |
|------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------|
| (Ativo Circul. + Realiz. a Longo Prazo)  | Ativo Total                                    | Ativo Circulante                       |
| -----                                    | -----                                          | -----                                  |
| (Pass. Circul. + Exigível a Longo Prazo) | (Pass. Circul. + Pass. Exigível a Longo Prazo) | Passivo Circulante                     |

11.4.3.6.1. Junto ao balanço patrimonial a licitante poderá apresentar o demonstrativo de cálculo dos índices acima, assinado pelo profissional contábil responsável pela empresa;

- 11.4.3.6.2. O proponente que apresentar resultado menor que 01 (um) em qualquer dos índices referidos na alínea anterior, deverá comprovar que possui capital mínimo ou patrimônio líquido no valor de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação;
- 11.4.3.7. Todas as formas societárias deverão apresentar Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou extrajudicial, no CNPJ da matriz, expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante.
  - 11.4.3.7.1. Caso a certidão exigida acima seja emitida na forma POSITIVA para recuperação judicial, o licitante deverá comprovar, por meio de certidão emitida pela instância judicial competente, que o plano de recuperação foi aprovado em assembleia geral de credores e homologado pelo juiz, e que está sendo cumprido regularmente, demonstrando que a empresa está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, conforme art. 134, § 2º do Decreto Estadual nº 1.525/2022;
  - 11.4.3.7.2. Se o documento exigido neste item não contiver indicação de data de validade, será considerada válida a certidão expedida em até 60 (sessenta) dias antes da data de abertura da licitação;
  - 11.4.3.7.3. A certidão supramencionada não será exigida das empresas públicas, instituições financeiras públicas ou privadas, cooperativas, consórcio, entidade de previdência complementar, sociedade operadora de plano de assistência a saúde, sociedade seguradora, sociedade de capitalização e outras entidades equiparadas às anteriores, nos termos do Art. 2º da Lei Federal nº 11.101/2005;

#### 11.4.4. Documentação Complementar

- 11.4.4.1. Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas neste Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento, para todos os efeitos legais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis. (conforme modelo Anexo II)
- 11.4.4.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas. (conforme modelo Anexo II)
- 11.4.4.3. Declaração de que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas. (conforme modelo Anexo II)
- 11.4.4.4. Declaração da própria empresa de que não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções de gerência ou administração, conforme art. 1º, inciso X da Lei Complementar Estadual nº 04/1990, ou servidor do contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º da Lei nº 14.133/2021. (conforme modelo Anexo II)
- 11.4.4.5. Declaração de que não há sanções vigentes que legalmente proibam a participante de licitar e/ou contratar com o contratante. (conforme modelo Anexo II)
- 11.4.4.6. Declaração para fins do disposto no inciso VI, art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal. (conforme modelo Anexo II)
- 11.4.4.7. Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, bem como no art. 14, inciso VI da Lei nº 14.133/2021. (conforme modelo Anexo II)

#### 11.4.5. Documentação Complementar, exigível nos termos da LC 123/2006

- 11.4.5.1. Declaração de que é ME, EPP ou MEI e não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006 e, nos termos do art. 28 da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, está apto a usufruir do tratamento estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006. (conforme modelo Anexo III)
- 11.4.5.2. Declaração de que no ano-calendário de realização desta licitação, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de

enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021. (conforme modelo Anexo III)

- 11.4.5.3. Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial, que define o porte da empresa, cuja condição de ME/EPP será atestada por meio do balanço patrimonial exigido no subitem 11.4.3.1.
- 11.4.5.4. Quando optante pelo SIMPLES NACIONAL, a comprovação da condição de ME/EPP poderá ser mediante apresentação do Comprovante de opção pelo SIMPLES, obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal.

#### 11.4.6. Relativos à Qualificação Técnica

- 11.4.6.1. A licitante deverá apresentar registro ou inscrição da empresa na entidade profissional, todas as documentações, bem como, registros, alvarás de funcionamentos, nos anexos, prazos/periodicidades fixados pela legislação vigente;
- 11.4.6.2. Declaração de Vistoria (Visita Técnica) conforme Anexo D ou E, do Termo de Referência, Anexo I deste Edital;
- 11.4.6.3. A licitante deverá apresentar ao menos 01 (um) atestado de capacidade técnica, conforme modelo constante no Anexo IV deste Edital, referente ao objeto da licitação de acordo com o lote do qual participará, podendo ser emitido tanto por pessoa jurídica de direito público, quanto privado;
  - 11.4.6.3.1. O atestado deverá comprovar a aptidão para o fornecimento de serviços com complexidade operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente;
  - 11.4.6.3.2. Para fins de comprovação, de que trata o subitem anterior, o (s) atestado (s) deverão comprovar no mínimo:
    - 11.4.6.3.2.1. Experiência mínima de 02 (dois) anos na prestação de serviços pertinentes;
    - 11.4.6.3.2.2. A execução de entrega diária de no mínimo 30% (trinta por cento) do quantitativo diário pretendido;
      - 11.4.6.3.2.2.1. O percentual acima equivale ao quantitativo de 240 (duzentos e quarenta) refeições;
      - 11.4.6.3.2.2.2. Para efeito de cálculo do quantitativo, se no atestado vier especificado somente o total mensal de entregas, não especificando o quantitativo diário, será considerado para cálculo de entrega diária, um total de 22 (vinte e dois) dias, sendo assim, o total mensal dividido por 22;
      - 11.4.6.3.2.2.3. Se na informação constar apenas o total anual, será calculado o total mensal e posteriormente, o diário, conforme cláusula anterior;
    - 11.4.6.3.2.3. Será admitida, para fins de comprovação de experiência, a apresentação de mais de 01 (um) atestado, podendo ser realizado o somatório dos mesmos;
      - 11.4.6.3.2.3.1. Para o somatório dos quantitativos diários, serão considerados atestados sucessivos ou não e concomitantes;
      - 11.4.6.3.2.3.2. Para o cálculo do prazo, exigido na cláusula 11.4.6.3.2.1., serão considerados apenas atestados com execução em períodos distintos, sendo que, na ocorrência de atestados com períodos parcialmente executados em concomitância, os mesmos serão descontados do somatório;
- 11.4.6.4. Os atestados poderão ser substituídos por termos de contrato ou notas fiscais, conforme Art. 140 do Decreto Estadual 1.525/2021;

- 11.4.6.4.1. Em ocorrendo a substituição mencionada acima, o Pregoeiro deverá realizar diligência a fim de confirmar as informações apresentadas;
- 11.4.6.5. Os atestados deverão apresentar no mínimo a razão social, o endereço, o telefone dos atestadores, ou qualquer outra forma de que o pregoeiro possa se valer para manter contato com os declarantes, caso necessário;
- 11.4.6.6. Se emitido (s) por pessoa jurídica de direito público deverá (ão) ser assinado (s) pelo responsável do setor competente do Órgão, devidamente identificado (nome, cargo, CPF ou matrícula);
- 11.4.6.7. Os atestados de capacidade técnica apresentados, não poderão ser emitidos por empresas participantes do mesmo grupo empresarial que a licitante;
- 11.4.6.7.1. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio, proprietário ou titular da empresa emitente e da empresa proponente;
- 11.4.6.8. A impossibilidade de averiguação ou recusa do emitente do atestado em prestar esclarecimentos, informações, fornecer documentos comprobatórios, dentre outros, desconstituirá o atestado de capacidade técnica e poderá configurar prática de falsidade ideológica com consequente abertura de Processo Administrativo Disciplinar para fins de apuração de responsabilidade (Acórdão nº 1.724/2010-Plenário);
- 11.4.6.9. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do interessado;
- 11.4.6.10. Caso o Pregoeiro (a) entenda necessário, a licitante, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual do contratante e local em que foram executados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência;
- 11.4.6.11. Inexiste obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição das categorias indicadas no objeto desta licitação, devendo apenas guardar similaridade com o mesmo e desde que sejam suficientes à comprovação de capacidade de execução do objeto contratual;
- 11.4.6.12. O licitante deverá apresentar declaração de que está ciente de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 11.5. No caso da licitação se tratar de cooperativa, deverá apresentar também:
- 11.5.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- 11.5.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 11.5.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 11.5.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 11.5.5. Comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 11.5.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- 11.5.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

- 11.6. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, em sendo possível, constar o número de inscrição no CNPJ e endereço respectivo, salientando que;
- 11.6.1. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.
- 11.6.2. Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 11.6.3. Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) do licitante.
- 11.7. Os documentos de HABILITAÇÃO apresentados sem disposição expressa do órgão expedidor quanto a sua validade, terão o prazo de vencimento de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua emissão;
- 11.7.1. Excetuam-se do prazo acima mencionado, os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade ou responsabilidade técnica;
- 11.8. Será permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante o uso de certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas (ICP-Brasil) ou certificado corporativo avançado do Poder Executivo Estadual correspondente a assinatura eletrônica avançada, prevista na Lei Estadual 11.767/2022;
- 11.9. Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis;
- 11.10. Ao pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.
- 11.11. A prova de autenticidade de cópia de documento ou o reconhecimento de firma somente serão exigidos quando houver dúvida sobre a veracidade do documento, admitida a autenticação realizada por servidor através da apresentação da original ou realizada por advogado por sua responsabilidade profissional;
- 11.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
- 11.12.1. Complementar informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- 11.12.2. Atualizar documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 11.13. A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 64 da Lei nº 14.133/2021 e art. 139 do Decreto Estadual 1.525/2021, restringe-se à juntada/encarte no sistema, após a abertura da sessão pública, de documento inexistente no momento da apresentação da proposta. Neste caso, o licitante não atende à condição exigida no Edital e por tal razão está inabilitado. Caso o documento esteja apenas ausente, isto é, existente no momento da apresentação da proposta, porém, por falha ou equívoco não tenha sido apresentado pelo licitante, deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro;
- 11.13.1. Admitir a juntada de documentos que apenas venham a atestar condição pré-existente à abertura da sessão pública do certame não fere os princípios da isonomia e igualdade entre os licitantes e o oposto, ou seja, a desclassificação do licitante, sem que lhe seja conferida oportunidade para sanear os seus documentos de habilitação e/ou proposta, resulta em objetivo dissociado do interesse público;
- 11.14. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;
- 11.15. Os demais licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante melhor classificado;
- 11.15.1. A apresentação de novas propostas, conforme descrito acima, não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado;
- 11.15.2. Os licitantes que reduzirem os preços ao valor da proposta classificada, terão seus documentos de habilitação analisados de acordo com os itens desta seção, com a finalidade de estarem previamente habilitados e figurarem na relação de empresas remanescentes em caso de eventual desistência ou impedimento/cancelamento do licitante vencedor;

#### **11.16. DA SUBSTITUIÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PELO CERCA**

- 11.16.1. Os documentos de habilitação referentes a habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômica poderão ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral (CERCA);

- 11.16.1.1. Para efeito de substituição, o CERCA deverá estar em plena validade, bem como os documentos constantes no mesmo;
- 11.16.1.2. Caso o CERCA esteja válido, mas algum documento constante no mesmo se encontre com data expirada, este deverá ser anexado à parte junto aos documentos de habilitação no sistema;
- 11.16.1.3. Excetua-se do disposto à cláusula 11.16.1 os balanços dos dois últimos exercícios sociais, os quais deverão constar em anexo no sistema;

## 12. DOS RECURSOS

- 12.1. Após declarada a vencedora, qualquer licitante poderá recorrer contra essa decisão do Pregoeiro, de forma motivada e resumida, em campo próprio do sistema, no prazo de 15 (quinze) minutos, após registro da DECLARAÇÃO DA VENCEDORA;
- 12.2. O Pregoeiro analisará a aceitabilidade do recurso no momento da sessão, podendo:
  - 12.2.1. recusá-lo, se for relativo a decisões e atos anteriores à sessão ou absolutamente impertinentes;
  - 12.2.2. rever a decisão questionada, praticando os atos necessários;
  - 12.2.3. receber o recurso, encaminhando-o para decisão após o fim do prazo para apresentação das razões e contrarrazões recursais;
- 12.3. Sendo aceito o recurso, o recorrente poderá apresentar as razões do recurso no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, após o encerramento da sessão;
  - 12.3.1. As razões recursais deverão ser restritas aos motivos apontados durante a sessão pública;
  - 12.3.2. Assuntos não mencionados não serão conhecidos;
- 12.4. Ficarão as demais licitantes desde logo intimadas a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr imediatamente após o término do prazo da recorrente, independentemente de qualquer notificação, sendo-lhe assegurada vista imediata dos autos, para defesa dos seus interesses;
- 12.5. As petições poderão ser enviadas diretamente via sistema SIAG ou através de e-mail, conforme segue;
  - 12.5.1. **VIA SISTEMA SIAG**
    - 12.5.1.1. O licitante deverá acessar o sistema SIAG, através do Acesso aos Fornecedores e efetuar sua identificação através do usuário e senha;
    - 12.5.1.2. Em seguida, clicar na opção Sob Recurso, disponível no menu lateral Pregões;
    - 12.5.1.3. Preencher as opções de pesquisa, conforme melhor lhe atenderem e clicar em “PESQUISAR”;
    - 12.5.1.4. Localizar o pregão desejado e clicar na opção “EDITAR”;
    - 12.5.1.5. Na tela seguinte o licitante preencherá, no campo Conteúdo do recurso, um resumo do motivo do seu recurso e, posteriormente, anexar o arquivo de recurso clicando no botão “ANEXAR”;
    - 12.5.1.6. Após anexado o recurso, o licitante deverá clicar em “ENVIAR RECURSO” para que o mesmo seja devidamente encaminhado através do sistema;
  - 12.5.2. **VIA E-MAIL:**
    - 12.5.2.1. Para o envio do recurso através de e-mail, o mesmo deverá ser anexado ao corpo do e-mail e encaminhado no endereço eletrônico [licitacao@setasc.mt.gov.br](mailto:licitacao@setasc.mt.gov.br);
  - 12.5.3. Precluirá o direito do licitante em recorrer a não manifestação da intenção de recurso ou o registro desta após decorridos 15 (quinze) minutos do registro da declaração de vencedora. Equivale a ausência de motivação alegações genéricas, evasivas, que não atendam aos requisitos mínimos da linguagem como a clareza e a objetividade;
  - 12.5.4. Caso a declaração de vencedora não ocorra no dia da sessão de disputa de preços, o Pregoeiro informará via chat a data e horário em que fará a declaração de vencedora, caso em que os licitantes terão 15 (quinze) minutos após o registro no sistema da declaração de vencedora para registrar sua intenção de recorrer com o registro da síntese de suas razões sendo-lhe facultado apresentar as razões do recurso no

prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhe assegurada vista imediata dos autos, para defesa dos seus interesses;

- 12.5.5. Não serão aceitas ou consideradas as razões e contrarrazões recursais enviadas de forma não prevista neste Edital, ou cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo ou tenha sido assinada por pessoa inabilitada para representar a empresa, seja ela recorrente ou recorrida.
- 12.5.6. Na hipótese de haver recurso contra decisão em um determinado item ou lote, este não terá efeito suspensivo sob os demais;
- 12.5.7. Findo o prazo para apresentar as razões e contrarrazões escritas, mas independente da efetiva apresentação destas, o Pregoeiro deverá se manifestar quanto a reconsideração ou não do seu ato ou decisão no prazo máximo de 03 (três) dias úteis;
  - 12.5.7.1. No caso de não reconsideração, o PREGOEIRO remeterá os autos à autoridade superior a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados do recebimento dos autos;
- 12.5.8. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;
- 12.5.9. Os recursos poderão ser acolhidos somente após a verificação dos requisitos de admissibilidade, quais sejam: tempestividade, legitimidade, interesse e motivação por parte do licitante. (Acórdão TCU nº 339/2010 – Plenário);
- 12.5.10. Se depois de transcorrido o prazo de 03 (três) dias úteis, o interessado não encaminhar os memoriais, o (a) Pregoeiro(a) não estará obrigado a analisar as razões mencionadas na sessão, exceto quando se tratar de matéria de ordem pública;
- 12.5.11. A alegação de preço inexequível por parte de um dos licitantes com relação à proposta de preços de outro licitante deverá ser devidamente comprovada por quem alega, sob pena de não conhecimento do recurso interposto;
- 12.5.12. Encerrada as etapas recursais, o processo será encaminhado à autoridade superior a qual poderá, para adjudicação e homologação, ou demais tratativas, nos termos do Art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 12.5.13. A decisão será disponibilizada por meio do Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, na área pública, junto ao Edital;
- 12.5.14. Na ocorrência de manifestação ou interposição de recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no inciso III, do Art. 156, da Lei Federal 14.133/2021 (IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR);
  - 12.5.14.1. A respectiva sanção impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de Mato Grosso, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
  - 12.5.14.2. Poderá ser aplicada a sanção prevista no inciso IV, do Art. 156 da Lei Federal 14.133/2021 (DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR), caso sejam verificados a apresentação de declarações ou documentação falsa;

### 13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 13.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, e encerradas todas as etapas, o licitante será declarado vencedor do certame, sendo os autos encaminhados à autoridade superior para adjudicação do objeto, o qual poderá, nos termos do Art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021:
  - 13.1.1. Encerrada as etapas recursais, o processo será encaminhado à autoridade superior a qual poderá, nos termos do Art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021:
  - 13.1.2. determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
  - 13.1.3. revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
  - 13.1.4. proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

- 13.2. Se pronunciada a nulidade da licitação, a autoridade deverá indicar os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os demais atos subsequentes, dando ensejo à apuração de responsabilidade;
- 13.3. A revogação só ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado;
- 13.4. Ocorrendo a anulação ou revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

#### 14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 14.1. Este pregão não é destinado a formação de registro de preços;

#### 15. DO CONTRATO

- 15.1. Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, será firmado contrato com a Adjudicatária, com vigência de 02 (dois) anos, contados a partir da data de sua assinatura, adstrito à vigência dos respectivos créditos orçamentários;
  - 15.1.1. O prazo poderá ser prorrogado até o limite de 10 (dez) anos, se comprovadamente o objeto se tratar de serviço ou fornecimento contínuo;
  - 15.1.2. Sendo possível a prorrogação, deverá ser averiguada a regularidade fiscal da contratado, bem como a inexistência de sanções vigentes impeditivas;
  - 15.1.3. Para efetivação da prorrogação, deverá ser atestado, pela autoridade competente, que as condições e os preços permanecem vantajosos à Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus;
  - 15.1.4. A minuta integral do contrato é parte integrante deste Edital, constante no Anexo V deste instrumento convocatório;
- 15.2. O prazo para assinatura do contrato, por parte do licitante vencedor, será de 03 (três) dias, contados a partir da convocação por parte da Administração;
  - 15.2.1. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação da parte, a qual deverá ser devidamente justificada, desde que aceita pela Administração;
  - 15.2.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Estado de Mato Grosso, pelo prazo máximo de até 03 (três) anos, (§ 4º, do Art. 156 da Lei Federal 14.133/2021) e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão;
  - 15.2.3. Ocorrendo o disposto na cláusula anterior, poderão ser convocados os licitantes remanescentes, respeitando-se a ordem de classificação, desde que nas mesmas condições propostas pelo licitante vencedor;
  - 15.2.4. O disposto na cláusula 14.2.2. não se aplica aos licitantes remanescentes;
- 15.3. Para formalização do contrato será exigido Termo Anticorrupção Anexo VI das empresas beneficiadas direta ou indiretamente com recursos públicos estaduais, declarando formalmente que a condução de seus negócios segue estritamente a lei, a moral e a ética;
- 15.4. O contrato poderá ser formalizado de forma física ou eletrônica;
- 15.5. O contrato, oriundo desde edital será divulgado e mantido à disposição do público no sítio eletrônico oficial da contratante ou naquele indicado pela Secretaria de Planejamento e Gestão e no Portal Nacional de Compras Públicas assim que estiver apto ao uso, salvo os que possuírem cláusula de confidencialidade empresarial, devendo estar devidamente justificado nos autos;
- 15.6. O licitante vencedor deverá manter, durante todo o período de vigência contratual as mesmas condições de habilitação exigidas durante esta licitação;
  - 15.6.1. O não cumprimento do disposto, ensejará a aplicação de sanções e rescisão contratual sujeitando o licitante à sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Estado de Mato Grosso, pelo prazo máximo de até 03 (três) anos, (§ 4º, do Art. 156 da Lei Federal 14.133/2021);

- 15.6.2. Caso a Administração, vislumbre causa, poderá ser aplicada penalidade mais grave ao licitante, desde que devidamente justificado;
- 15.7. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas legais e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- 15.8. A execução contratual deverá ser acompanhada e fiscalizada por, no mínimo, 1 (um) fiscal de contrato, o qual deverá ser representante da Administração;
- 15.8.1. O fiscal deverá ser designado conforme requisitos estabelecidos no art. 7º na Lei Federal 14.133/2021;
- 15.9. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato;
- 15.10. O contratado será obrigado 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;
- 15.11. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante;
- 15.12. A responsabilidade sobre os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato será totalmente do contratado, não podendo os mesmos ser transferidos para a Administração e nem onerar o objeto do contrato;
- 15.13. Não será permitida a subcontratação do objeto;
- 15.14. Este contrato poderá ser alterado nos termos do CAPÍTULO VII da Lei Federal 14.133/2021;
- 15.15. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- 15.16. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, equivalente a 0,5% (cinco décimos por cento) do valor mensal do contrato, por dia corrido de atraso, limitada a 15% (quinze por cento) do valor total do contrato;
- 15.16.1. Transcorridos 30 (trinta) dias de atraso, a multa de mora será convertida em compensatória, com a consequente extinção unilateral do contrato, com a aplicação cumulada da sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Estado de Mato Grosso, pelo prazo máximo de até 03 (três) anos, (§ 4º, do Art. 156 da Lei Federal 14.133/2021);
- 15.17. A aplicação das sanções prevista pela recusa em assinar o contrato, não manutenção da documentação de habilitação e/ou atraso na execução do contrato, será precedida de instauração de processo de responsabilização, o qual deverá ser conduzido por comissão composta de, no mínimo, 2 (dois) servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

## 16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

|                            |               |                                 |            |
|----------------------------|---------------|---------------------------------|------------|
| <b>Órgão/Entidade:</b>     | SETASC        | <b>Projeto/Atividade (Ação)</b> | 2621       |
| <b>Unid. Orçamentária:</b> | 22101         | <b>Programa:</b>                | 512        |
| <b>Nat. da Despesa:</b>    | 3.3.90.37.057 | <b>Fonte:</b>                   | 1.761.0000 |

## 17. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS DURANTE A FASE LICITATÓRIA

- 17.1. Comete infração passível de penalidades o licitante que:
- 17.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 17.1.2. Não mantiver sua proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

- 17.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de vigência da ata de registro de preço;
- 17.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 17.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 17.1.6. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 17.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
  - 17.1.7.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
  - 17.1.7.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
  - 17.1.7.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 17.1.8. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 17.1.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013;
- 17.2. O licitante que cometer qualquer das infrações descritas no item anterior será responsabilizado, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, sendo garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa;
- 17.3. Os crimes contra a Administração Pública aos quais estão sujeitos os licitantes, processar-se-ão pela Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e pelo Código Penal, para fins de responsabilização das pessoas jurídicas, na esfera administrativa, civil e penal;
- 17.4. Na ocorrência de impugnação ou recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá aplicar a sanção estabelecida no art. 156, inciso IV da Lei nº 14.133/2021, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
- 17.5. A não apresentação da proposta atualizada e documentos de habilitação sujeita o licitante à aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração, com seu respectivo registro no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado, garantido o direito de defesa;
- 17.6. Constatada a possível prática de crime, assim definido na legislação, na execução da licitação, Ata de Registro de Preços ou contrato, o fato será comunicado à autoridade policial competente para apuração.
- 17.7. A sanção de multa será aplicada isolada ou cumulativamente com outras penalidades no caso de atraso injustificado ou em qualquer outro caso de inexecução que implique prejuízo ou transtorno à administração na forma prevista em Edital, nos termos do art. 369 do Decreto Estadual nº 1.525/2022;
- 17.8. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 17.9. Para as infrações previstas nos subitens 17.1.1, 17.1.2, 17.1.3 e 17.1.4 desta Seção, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 17.10. Para as infrações previstas nos subitens 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7, 17.1.8 e 17.1.9 desta Seção, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado;
- 17.11. Quando ocorrer atraso na assinatura do contrato:
  - 17.11.1. Atraso de até 02 (dois) dias úteis, multa de 2% (dois por cento), sobre o valor da nota de empenho se for entrega única e sobre o valor do contrato se for entrega parcelada;
  - 17.11.2. A partir do 3º (terceiro) dia útil até o limite do 10º (décimo) dia útil, multa de 10% (dez por cento), sobre o valor da nota de empenho se for entrega única e sobre o valor do contrato se for entrega parcelada, caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia útil de atraso;
- 17.12. As hipóteses de aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade estão dispostas nos §§ 4º e 5º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.
- 17.13. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos à Administração Pública decorrentes dessa conduta, a implantação/aperfeiçoamento de programa de integridade, a situação econômico-financeira do acusado, no caso de aplicação de multa, e a conduta praticada pelo infrator, bem como a intensidade do dano provocado segundo os critérios de razoabilidade e proporcionalidade;

- 17.14. As penalidades de advertência e multa podem ser aplicadas cumulativamente e realizar-se-ão em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante, observando-se os procedimentos previstos em lei;
- 17.15. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia;
- 17.16. As sanções previstas nesta seção e no Termo de Referência, Anexo I deste Edital, não eximem o contratado da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao Órgão/Entidade;
- 17.17. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 17.18. Demais disposições acerca das infrações e sanções estão dispostas na legislação aplicável, em especial Lei nº 14.1433/2021, Lei nº 12.846/2013, Decreto Estadual nº 1.525/2022, Decreto Estadual 522/2016 e Código Penal;

## 18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 18.1. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do contratado farão parte integrante do contrato ou instrumento equivalente, independentemente de transcrição;
- 18.2. É facultado ao pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de novo documento;
- 18.3. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades; revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade; proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável; adjudicar o objeto e homologar a licitação, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021;
  - 18.3.1. A autoridade competente ao pronunciar a nulidade, indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa;
  - 18.3.2. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado;
  - 18.3.3. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados;
  - 18.3.4. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado até a data em que for declarada a anulação ou tornado ineficaz os atos decorrentes dessa declaração, conforme disposição do art. 149 da Lei nº 14.133/2021;
- 18.4. As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta ao Órgão, que não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado da licitação;
- 18.5. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;
- 18.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será redesignada para outro dia e hora e novamente publicados na Imprensa Oficial;
- 18.7. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança do futuro contrato ou instrumento equivalente;
- 18.8. O aviso sobre este Edital, bem como eventuais retificações e publicações posteriores, serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso – DOE/MT, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, bem como

disponibilizado, no Portal de Aquisições da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG, no link: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br>;

- 18.9. A homologação do resultado desta licitação não gera direito à contratação, mas mera expectativa de direito;
- 18.10. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual nº 1.525/2022;
- 18.11. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a sessão pública serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame, observado e informado no aviso e no Edital o horário local do órgão promotor da licitação (Cuiabá/MT) e o horário de Brasília;
- 18.12. Havendo alterações no instrumento convocatório, as mesmas serão aplicadas também às minutas de contrato e Ata de Registro de Preços, se houver;
- 18.13. São partes integrantes deste Edital:
  - 18.13.1. Termo de Referência
  - 18.13.2. Minuta de Contrato

Cuiabá-MT, 24 de junho de 2023.

Marcos Roberto Sovinski  
Ordenador de Despesas

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

**1. DADOS GERAIS****1.1. DEMANDANTE**

1.1.1. Superintendência de Segurança Alimentar e Desenvolvimento Socioprodutivo

1.1.2. Telefone: (65) 99236-6601

**1.2. RECEBEDORA**

1.2.1. Coordenadoria de Projetos de alimentação e Nutrição

1.2.2. Telefone: (65) 99236-6601

**1.3. MODALIDADE**

1.3.1. Pregão Eletrônico

1.4. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº001/2023/SETASCMT ([SETASC-PRO-2023/01141](#))**1.5. NATUREZA DO OBJETO**

|                                     |                                         |                                     |                                        |
|-------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------|
| <input type="checkbox"/>            | MATERIAL DE CONSUMO                     | <input type="checkbox"/>            | OBRA                                   |
| <input type="checkbox"/>            | MATERIAL PERMANENTE                     | <input checked="" type="checkbox"/> | LOCAÇÃO DE BENS MÓVEIS SEM MÃO DE OBRA |
| <input checked="" type="checkbox"/> | SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA | <input type="checkbox"/>            | LOCAÇÃO DE BENS MÓVEIS COM MÃO DE OBRA |
| <input type="checkbox"/>            | SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA   | <input type="checkbox"/>            | LOCAÇÃO DE BENS IMÓVEIS                |
| <input type="checkbox"/>            | SERVIÇOS DE ENGENHARIA                  | <input type="checkbox"/>            | ADITIVO DE CONTRATO                    |

**2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Contratação de serviço especializado de fornecimento de refeição preparada para desenvolver as atividades de gestão e manutenção do **Restaurante Prato Popular**, unidade Cuiabá, com fornecimento de refeições de qualidade, à população em insegurança alimentar nutricional, a preços acessíveis para atender a demanda da Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania – SETASC, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

|      |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |         |         |                      | VALORES (R\$) |              |
|------|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---------|---------|----------------------|---------------|--------------|
| ITEM | CODG SIAG | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                    | UND | QTD DIA | QTD MÊS | QTD TOTAL (24 MESES) | UNIT          | TOTAL        |
| 1    | 1073851   | REFEIÇÃO SERVIDA ME BANDEJÃO OU PRATO (ARROZ, FEIJÃO, CARNE VERMELHA OU BRANCA, SALADAS VARIADAS E ACOMPANHAMENTOS, UM COPO DE SUCO DE 300ML E SOBREMESA) COM FORNECIMENTO DE TALHERES, GUARDANAPOS E OUTROS UTENSÍLIOS NECESSÁRIOS. DE SEGUNDA A SEXTA, EXCETO SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS | UN  | 600     | 13.200  | 316.800              | 18,14         | 5.746.752,00 |
| 2    | 1110345   | FORNECIMENTO DE MARMITEX CONTENDO (ARROZ, FEIJÃO, CARNE VERMELHA OU BRANCA, SALADAS VARIADAS E ACOMPANHAMENTOS), SERVIDO EM EMBALAGEM DE ISOPOR TAMANHO Nº 8, REDONDA SEM                                                                                                                    | UN  | 200     | 6.000   | 144.000              | 18,70         | 2.692.800,00 |

DIVISÓRIAS COM FORNECIMENTO DE  
TALHERES DESCARTÁVEIS.**TOTAL GERAL** **8.439.552,00****Descrição Detalhada**

| ITEM | ALMOÇO QTD MÉDIA<br>DIÁRIA (22 DIAS) | JANTAR QTD MÉDIA<br>DIÁRIA (30 DIAS) | REFEIÇÕES (ALMOÇO E<br>JANTAR)<br>QTD MÉDIA MENSAL TOTAL | QTD MÉDIA ANUAL |
|------|--------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------------------------------|-----------------|
| 1    | 600                                  | -                                    | 13.200                                                   | 158.400         |
| 2    | -                                    | 200                                  | 6.000                                                    | 72.000          |

- 2.2.** O valor total estimado para esta contratação é de **R\$ 8.439.552,00** (oito milhões quatrocentos e trinta e nove mil quinhentos e cinquenta e dois reais);
- 2.3.** A estimativa de custos foi elaborada pelo setor demandante, em conjunto com a equipe de preços, da Coordenadoria de Aquisições, através de preços colhidos com base no disposto no Artigo 46, do Decreto Estadual 1.525/2022, os quais serão juntados aos autos processuais no momento oportuno, encontrando-se disponíveis para consulta sempre que necessário e serão lançados no sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, quando da criação do Mapa Comparativo de preços, o qual também constará junto aos autos;
- 2.4.** Regime de Execução Indireta, prestação dos serviços de forma contínua, sem dedicação de mão de obra exclusiva;
- 2.5.** O quantitativo a ser contratado foi dimensionado para atendimento durante o período de 24 (vinte e quatro) meses;
- 2.6.** Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante no item 7 deste Termo de Referência.

**3. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

- 3.1.** O serviço a ser contratado é contínuo tendo em vista que caso seja interrompido poderá comprometer a continuidade das atividades e Programas de Políticas Públicas executados pela SETASC, assim como deve ser prestado continuamente para a manutenção das atividades e Programas, sendo essa a opção mais vantajosa de acordo com o Estudo Técnico Preliminar nº.001/2023/SETASC;
- 3.2.** O prazo de vigência desta contratação é de 02 (dois) anos, contados da assinatura do contrato, atendidos os requisitos descritos no art. 106 da Lei nº 14.133/21 e no art. 289 e seguintes do Decreto Estadual nº 1.525/22;
- 3.3.** O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, até o limite de 10 (dez) anos, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, sendo permitida a negociação com a CONTRATADA ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes nesse caso;
- 3.4.** A possibilidade de prorrogação de que trata o item anterior é vantajosa para a Administração, tendo em vista a possibilidade de obtenção de vantagem econômica, assim como condições mais vantajosas para administração;
- 3.5.** A vantagem econômica na continuidade do contrato deverá ser avaliada a cada 12 meses, por meio de pesquisa de preços a ser realizada na forma do Decreto Estadual nº 1.525/2022, a qual deve obedecer a periodicidade mínima fixada no art. 289, § 1º, do Decreto Estadual nº 1.525/2022;
- 3.6.** No início de cada exercício financeiro deve ser demonstrada a vantajosidade técnica e operacional em sua manutenção, por meio de atestos do fiscal do contrato acerca da regularidade da prestação contratada e do gestor do contrato acerca da manutenção da necessidade e atualidade das especificações do objeto para atendimento à demanda pública;
- 3.7.** A(s) prorrogação(ões) do(s) prazo(s) de vigência do contrato deve(m) ser instrumentalizada(s) através de aditivo contratual, respeitadas as condições previstas nos artigos 289, 290 e 293 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

**4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

- 4.1.** A Lei 11.346/2006, criou o Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional o qual, possui por objetivo assegurar o direito humano à alimentação adequada aos cidadãos.

Desta forma, em seu Art. 2º, § 2º torna obrigatório ao poder público a implementação de políticas, planos, programas e ações para tanto:

*“Art. 2º A alimentação adequada é direito fundamental do ser humano, inerente à dignidade da pessoa humana e indispensável à realização dos direitos consagrados na Constituição Federal, devendo o poder público adotar as políticas e ações que se façam necessárias para promover e garantir a segurança alimentar e nutricional da população.*

*(...)*

*§ 2º É dever do poder público respeitar, proteger, promover, prover, informar, monitorar, fiscalizar e avaliar a realização do direito humano à alimentação adequada, bem como garantir os mecanismos para sua exigibilidade.”*

Também, corroborando com o já mencionado, artigo 4º da mesma lei, define a abrangência da segurança alimentar, trazendo em seu inciso III, a promoção da alimentação da população de grupos específicos e população de baixa renda:

*“III – a promoção da saúde, da nutrição e da alimentação da população, incluindo-se grupos populacionais específicos e populações em situação de vulnerabilidade social;”*

Diante da realidade trazida pela lei supramencionada surgiu, na Administração Pública, a figura dos restaurantes populares sociais, os quais compreendem equipamentos públicos voltados à alimentação e nutrição da população.

O acesso aos restaurantes populares é universal, ou seja, qualquer cidadão pode ser beneficiário do equipamento público. Contudo, a prioridade são os grupos populacionais específicos em situação de insegurança alimentar e nutricional e/ou vulnerabilidade social. Devido ao atendimento universal, orienta-se a adoção de prática de preços diferenciados, de acordo com a condição e o perfil socioeconômico do usuário.

Fonte: [http://mds.gov.br/aceso-a-informacao/mds-para-voce/carta-de-servicos/gestor/alimentacao-e-aceso-a-agua/copy9\\_of\\_cisternas\\_2](http://mds.gov.br/aceso-a-informacao/mds-para-voce/carta-de-servicos/gestor/alimentacao-e-aceso-a-agua/copy9_of_cisternas_2)

Os Restaurantes Populares são estabelecimentos administrados pelo poder público, que se caracterizam pela produção e comercialização de refeições saudáveis, nutricionalmente balanceadas, originadas de processos seguros, constituídos com produtos regionais, a preços acessíveis, servidas em locais apropriados e confortáveis, garantindo assim o sagrado direito humano à alimentação adequada.

Também, por se tratarem de espaços multifuncionais, poderão ser desenvolvidas atividades de educação alimentar, como palestras, oficinas de aproveitamento e combate ao desperdício de alimentos, campanhas educativas, contribuindo assim para a superação das causas básicas da problemática nutricional e o fortalecimento da cidadania.

O Restaurante funcionará como EQUIPAMENTO DA POLÍTICA DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL, através de um conjunto de ações planejadas para garantir a oferta e o acesso aos alimentos, promovendo à nutrição, a saúde e corroborando com a cidadania por meio da oferta de refeições em ambiente limpo, confortável e em conformidade com as orientações dos órgãos da vigilância sanitária, favorecendo a dignidade e a convivência entre os usuários e/ou beneficiários.

A oferta dos serviços pela Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania - SETASC/MT, através da Secretaria Adjunta de Cidadania e Inclusão Socioprodutiva - SACIS/MT tem como objetivo fornecer alimentação às pessoas que estejam principalmente em situação de vulnerabilidade social, marmitex para moradores em situação de rua, (Pobreza, Extrema Pobreza e Baixa Renda), e indivíduos que estiverem atuando em situações emergenciais, visando o fortalecimento da Proteção Social, sendo que o quantitativo estimado a ser disponibilizado visa atender os usuários mensalmente.

A contratação busca proporcionar melhoria na qualidade de vida dessas pessoas, com melhoria nutricional e consequentemente, redução de doenças crônicas que tem como origem a qualidade nutricional, além de atender a política nacional de segurança alimentar instituída pelo Ministério do Desenvolvimento e Combate à Fome, atual Ministério da Cidadania.

Os Restaurantes Populares integram a estrutura operacional do Sistema Nacional de Segurança Alimentar – SISAN, sendo de responsabilidade da Superintendência de Segurança Alimentar e Desenvolvimento Socioprodutivo, da Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania sua manutenção, uma vez que, esta unidade é responsável pela implementação das políticas regidas pela Lei 11.346/2006.

A execução da Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (PNSAN) envolve a integração dos esforços entre governo e sociedade civil e ações e programas estratégicos, são ações que vão desde o campo do fomento à produção, até a comercialização, distribuição e consumo de alimentos saudáveis como forma de garantia do Direito Humano à Alimentação Adequada e o combate a todas as formas de má nutrição.

Desta forma, a Secretaria de Assistência social e Cidadania, ao contratar uma empresa para fazer a gestão e manutenção do Restaurante Prato Popular, subsidiando o valor da refeição e fornecendo os alimentos a um preço simbólico para o usuário final, visa cumprir com sua missão institucional e de assegurar o que estabelece a Lei 11.346/2006, Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional o qual, possui por objetivo assegurar o direito humano à alimentação adequada aos cidadãos.

A fim de garantir o direito à alimentação adequada com qualidade, visando o fortalecimento da Proteção Social, promovendo o exercício de outros direitos, como os de saúde, de educação e para consolidação de um estado de bem-estar social.

## 5. DESCRIÇÃO GLOBAL DA SOLUÇÃO

- 5.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico 5. (cinco) dos Estudos Técnicos Preliminares, parte integrante dos autos do processo.

## 6. DA VERIFICAÇÃO DE EXISTÊNCIA DE ARP

A priori, ressalta-se que fora verificado junto ao site da SEPLAG, na página disponível para consulta a atas de registro de preços, bem como no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG e constatado que inexistente ata de registro de preços que atenda o objeto pretendido, bem como, trata-se de demanda específica da SETASC, sendo assim, necessário que a aquisição se dê por meio de processo interno.

A consulta junto ao site da SEPLAG pode ser realizada através do endereço eletrônico:

<https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/home/index.php?pg=ver&c=2>

## 7. FUNDAMENTAÇÃO PARA ESCOLHA DA MODALIDADE LICITATÓRIA

A modalidade licitatória adotada para a seleção do fornecedor será o PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento de menor preço.

Tendo a aquisição que ocorrer por meio de processo interno, a escolha pela licitação na modalidade Pregão ocorreu em razão do objeto se tratar de bem comum, podendo facilmente, além de ter suas especificações detalhadas no Termo de Referência, para futura transcrição em edital, ser facilmente encontrado e comercializado por diversos possíveis fornecedores, atendendo assim as definições, de bens e serviços comuns prevista no inciso XIII, do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, a qual estabelece normas gerais de licitações e contratos administrativos:

*“XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;”*

(GRIFO NOSSO)

E por tratar-se de aquisição de bens comuns, a modalidade pregão torna-se obrigatória, conforme definido no inciso XLI, do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, vejamos:

*“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;”*

(GRIFO NOSSO)

Importante salientar que, a escolha da modalidade pregão, encontra respaldo no regramento legal disposto no inciso XXI, Art. 37 de nossa Carta Magna, o qual versa sobre o dever da administração pública em licitar, ressalvado os casos especificados.

A opção pelo pregão em sua forma eletrônica, decorre primeiro da vontade em tornar o processo o mais simples e cômodo aos interessados, fazendo assim com que seja mais convidativa a participação de interessados o que, obviamente, pode resultar em um aumento significativo do número de participantes no certame, uma vez que, na forma eletrônica, ficam dispensados os interessados de outras localidades da necessidade de deslocamentos, podendo os mesmos participarem, através da internet, dos seus respectivos domicílios.

Ademais, o Decreto Estadual 1.525/2022, em seu art. 84, estabelece que os pregões serão realizados obrigatoriamente na forma eletrônica, só se admitindo na forma presencial quando comprovada a indisponibilidade do sistema eletrônico ou quando existir relevante e excepcional interesse público devidamente justificado, o que, não vemos motivo algum para que justificar neste certame.

Assim, em não existindo ata de registro de preços junto ao órgão central, qual seja a Secretaria de Planejamento e Gestão – SEPLAG, que atenda às necessidades de contratação contidas neste Termo de Referência, considerando que a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de refeição preparada para desenvolver as atividades de gestão e manutenção do Restaurante Prato Popular, além de poder ter suas especificações facilmente descritas e de comércio comum entre vários fornecedores, e sendo dever da administração licitar sempre que possível, optou-se pela realização da aquisição através da modalidade PREGÃO, em sua forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, visando aumentar o número de participantes e, em consequência disso, conseguir preços mais vantajosos.

## 8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O atendimento a ser realizado no Programa do Restaurante prato Popular ocorrerá de forma contínua, a contratação da gestão e manutenção do Restaurante Prato Popular deverão incluir o fornecimento de gêneros e produtos alimentícios, materiais de consumo geral (utensílios, descartáveis, material de higiene e limpeza, entre outros) necessários para a perfeita execução dos serviços, mão de obra especializada, pessoal técnico, operacional e administrativo, em número suficiente para desenvolver as atividades previstas, observando as normas vigentes de Vigilância Sanitária, bem como, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos nas dependências do Restaurante Prato Popular;

É de responsabilidade da CONTRATADA a correta destinação das sobras de alimentos, dos resíduos de óleo e de embalagens de produtos de limpeza de acordo com a Política Nacional dos Resíduos Sólidos nº 12.305/2010.

A empresa contratada deverá fazer uso de um sistema de gerenciamento eletrônico com controle de acesso biométrico dos usuários, só poderão ser cadastrados no respectivo sistema, usuários os quais já possuam cadastro no sistema CADÚNICO, devendo a consulta ser realizada no sistema no CADÚNICO, através do endereço: Fonte - <https://cadunico.dataprev.gov.br/>. O sistema deverá emitir relatórios diários e mensais do total de usuários atendidos.

A empresa deverá fornecer ponto de acesso para a Superintendência de Segurança Alimentar e Inclusão Socioprodutiva, exclusivamente para emissão dos relatórios, diários e fechamento mensal.

A contratada deverá apresentar documentos qualificação econômico-financeira, habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, regrados no Art. 62, da Lei Federal 14.133/2021, deverá ser apresentado pelas licitantes o alvará da vigilância sanitária, devidamente válido e comprovante de possuir em seu quadro profissional, nutricionista, devidamente regulamentado para exercício da profissão.

A comprovação de vinculação do profissional, poderá se dar através da apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) que comprove o vínculo empregatício ou por meio de apresentação de contrato de prestação de serviços.

### 8.1. SUSTENTABILIDADE

**8.1.1.** A empresa deverá se atentar à Política Nacional dos Resíduos Sólidos Lei nº 12.305/2010, e também a práticas de sustentabilidade que devem ser realizadas no Restaurante Prato Popular como: separação do lixo, a adequada destinação dos resíduos, informativos e orientação dos usuários de conscientização sobre o desperdício dos alimentos e outras que surgirem no decorrer do atendimento da contratação.

**8.1.2.** A equipe da Superintendência de Desenvolvimento Produtivo e Segurança Alimentar irá acompanhar a empresa contratada fiscalizando e orientando no cumprimento das normas, bem como, incentivando e orientando os usuários que frequentam o local sobre os impactos ambientais e sustentabilidade nas ações realizadas no Restaurante Prato Popular.

**8.1.3.** A capacitação periódica das equipes de trabalho pela empresa encontrada sobre boas práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e segregação e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

**8.1.4.** Nas etapas de planejamento, aquisição de gêneros e produção do cardápio diário, deverá ser buscado o aproveitamento máximo dos alimentos, a partir da utilização de técnica específica para cada etapa do processo produtivo das refeições.

**8.2.1.** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

## **8.2. MARCAS OU MODELOS**

**8.2.1.** Não se aplica;

## **8.3. EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE**

**8.3.1.** Não se aplica

## **8.4. NECESSIDADE DE VISITA TÉCNICA**

**SIM**

## **8.5. NECESSIDADE DE AMOSTRA**

**NÃO**

## **9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **9.1. PRAZO DE EXECUÇÃO**

Indicar o prazo da execução dos serviços/ou prazo máximo para entrega do bem após a emissão da ordem de serviço/fornecimento:

|                          |               |                                     |        |
|--------------------------|---------------|-------------------------------------|--------|
| <input type="checkbox"/> | PARCELA ÚNICA | <input checked="" type="checkbox"/> | MENSAL |
| <input type="checkbox"/> | SOB DEMANDA   | <input type="checkbox"/>            | OUTRA  |

**9.1.1.** Os serviços deverão ser iniciados no local e horário definido pela SETASC, num prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, após a emissão da Ordem de Serviço;

**9.1.2.** O atendimento da unidade da Segurança Alimentar ocorre nos seguintes horários: 08h30min às 12h00min, 13h00min às 17h30min e do atendimento direto do Restaurante Prato Popular é das 11h00min às 13h00min ou em horário previamente definido pelo setor e/ou Fiscais do Contrato e a empresa, ou em outro local determinado na Ordem de Fornecimento.

**9.1.3.** Caso o horário de expediente da CONTRATANTE seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação;

**9.1.4.** Excepcionalmente, poderá ser agendada a execução do serviço em dias e horários não previstos acima, desde que solicitado previamente pela CONTRATANTE e aceito pela CONTRATADA. Havendo anuência da CONTRATADA, a mesma deverá promover atendimento em finais de semana, feriados ou no período noturno quando necessário;

**9.1.5.** Havendo causa impeditiva para o cumprimento dos prazos, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa à CONTRATANTE por escrito indicando o motivo e o prazo necessário para a execução, que por sua vez analisará e tomará as providências para a aceitação ou não das justificativas apresentadas.

### **9.2. LOCAL DE EXECUÇÃO**

**9.2.1.** As refeições de almoço serão ofertadas no “**Restaurante Prato Popular**”, situado à Rua Baltazar Navarros Nº 567 – Bairro Bandeirantes - Cuiabá/MT. Telefone: 65 99236-6601 - e/ou indicado pela Secretaria. Contato: Superintendência de Segurança Alimentar e Desenvolvimento Socioprodutivo - E-mail: [segurancaalimentar@setasc.mt.gov.br](mailto:segurancaalimentar@setasc.mt.gov.br);

- 9.2.2.** O local indicado no item anterior não oferece espaço físico para a preparação das refeições, devendo estas serem preparadas em recinto próprio do fornecedor, sujeito também a fiscalização e regramento sanitário, bem como seu transporte até o “Restaurante Prato Popular”.

### 9.3. FORMA DE EXECUÇÃO

- 9.3.1.** A execução contratual será de forma indireta e o regime de execução será por preço global, devendo observar as rotinas abaixo **que se aplicam tanto ao espaço do Restaurante popular quanto ao espaço/cozinha do fornecedor:**

- 9.3.1.1.** As refeições serão servidas diariamente, dentro do quantitativo máximo diário de 600 refeições no almoço e 200 marmitex no jantar;
- 9.3.1.2.** As refeições do almoço deverão ser servidas entre as 11:00h e as 13:00h, devendo as portas do Restaurante Popular estarem abertas ao público **a partir das 10:00h** para que seja possível dar início a eventuais cadastramentos necessários;
- 9.3.1.3.** **No período vespertino até as 16 h as marmitex deverão estar disponíveis para retirada da contratante.**
- 9.3.1.4.** A responsabilidade pela retirada **(no endereço da cozinha do fornecedor)** e entrega dos marmitex está a cargo da Secretaria Adjunta de Direitos Humanos, a fiscalização da execução do objeto contratado será realizada pela equipe da Segurança Alimentar;
- 9.3.1.5.** Ao término do horário das refeições, será emitido o relatório do sistema, que será conferido pelo fiscal com os tickets que foram entregues no ato do fornecimento das refeições, o qual será comparado e validado pelo fiscal, para emitir um relatório com o total de atendimentos realizados e relatando eventuais ocorrências para o respectivo dia;
- 9.3.1.6.** Os relatórios e ocorrências deverão ser, ao final do mês, juntados aos autos para pagamento;
- 9.3.1.7.** A prestação de serviços envolverá todas as etapas do processo de operacionalização e distribuição das refeições, conforme cardápio previamente aprovado pela CONTRATANTE;
- 9.3.1.8.** **Os serviços consistem na execução de todas as atividades necessárias à obtenção do escopo contratado, dentre as quais se destacam:**
  - a) Elaboração de cardápios mensais completos;
  - b) Fornecimento de equipamentos e utensílios;
  - c) Fornecimento de revestimento (toalhas) das mesas;
  - d) Fornecimento de mobiliários de forma complementar;
  - e) Aquisição de gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo em geral;
  - f) Armazenamento de gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo;
  - g) Controle quantitativo e qualitativo dos gêneros alimentícios e materiais de consumo;
  - h) Pré preparos e cocção da alimentação;
  - i) Porcionamento dos alimentos, utilizando-se de utensílios apropriados;
  - j) Recolhimento dos utensílios e resíduos descartados utilizados pelos usuários;
  - l) Higienização e limpeza de todas as dependências utilizadas, dos equipamentos, dos utensílios de cozinha e dos utensílios utilizados.

#### 9.3.2. Quantitativo de refeições diárias:

Média total de 800 refeições diárias, almoço e jantar, considerando-se 22 dias úteis mês, para o almoço e considerando-se 30 dias ao mês, para a janta, serão servidas 19.200 refeições mensais.

- 9.3.2.1.** As refeições serão servidas diariamente, dentro do quantitativo máximo diário de 600 refeições no almoço e 200 marmitex no jantar;

#### 9.3.2.2. Porcionamento:

- 9.3.2.2.1.** O processo de porcionamento das refeições deve ser efetuado sob rigoroso controle de tempo de exposição e temperatura a fim de não ocorrer multiplicação microbiana;

- 9.3.2.2.2.** As refeições deverão ser porcionadas, distribuídas e servidas, em recipientes individuais, devidamente apropriados, visando à manipulação segura e confortável aos usuários;
- 9.3.2.2.3.** Deverão ser porcionadas uniformemente as refeições e seguindo o per capita estabelecido conforme a tabela de porcionamento (ANEXO A) deste TR, utilizando-se de utensílios apropriados para cada tipo de preparação;
- 9.3.2.2.4.** O suco deverá ser oferecido em copo descartável, no volume de 300 ml, com suco concentrado industrial com e sem açúcar para a escolha do usuário, dispensado em máquinas resfriadores e misturadora, automatizadas
- 9.3.2.2.5.** O valor energético total de cada porção, deverá compreender um mínimo de 1.400 Kcal (uma mil e quatrocentas quilocalorias) e entre 6% a 10% NDPCal (seis a dez por cento, relação entre calorias e proteína líquida), conforme recomendação do PAT – Programa de Alimentação do Trabalhador.

**9.3.2.3. Transporte:**

- 9.3.2.3.1.** Os alimentos perecíveis e não perecíveis deverão ser transportados em veículos com boas condições de limpeza, revestimentos internamente de modo apropriado, com juntas vedadas, proporcionando temperatura adequada para os gêneros alimentícios
- 9.3.2.3.2.** Os alimentos deverão estar embalados, cobertos e bem protegidos em todo e qualquer transporte, sendo interno ou externo;
- 9.3.2.3.3.** Os alimentos preparados, prontos para o consumo, devem ser armazenados em cubas térmicas apropriadas para transporte, se for o caso;

**9.3.2.4. Armazenamento:**

- 9.3.2.4.1.** Manter os gêneros armazenados em áreas rigorosamente limpas, arrumadas e arejadas;
- 9.3.2.4.2.** Manter em temperatura condizente com cada tipo de alimento;
- 9.3.2.4.3.** Não será permitido armazenamento de gêneros impróprios para consumo, com data de validade vencida e sem apresentação do rótulo;
- 9.3.2.4.4.** Não será permitido armazenamento de enlatados oxidados e ou danificados;
- 9.3.2.4.5.** Não será permitido armazenamento de produtos abertos em suas embalagens originais, como caixas e latas;
- 9.3.2.4.6.** Não será permitida a utilização de qualquer tipo de alimentos processados, que não forem totalmente utilizados durante a distribuição das refeições e dos serviços correlatos;
- 9.3.2.4.7.** Todos os gêneros, condimentos ou quaisquer outros ingredientes, utilizados na elaboração das refeições, deverão ser obrigatoriamente de primeira qualidade e estar em perfeitas condições de higiene e apresentação.

**9.3.2.5. Higienização:**

- 9.3.2.5.1.** Gêneros alimentícios e descartáveis: A Contratada deverá executar o objeto deste Termo de Referência segundo normas da Vigilância Sanitária, vigentes na data da contratação, normas e recomendações das entidades reguladoras de serviços similares no âmbito deste Estado e aquelas ao qual vierem a ser exigidas por Lei.
- 9.3.2.5.2.** Deverão ser tomadas medidas adequadas para proteger os gêneros de qualquer contaminação, seja por insetos, roedores, elementos químicos e microbiológicos ou produtos indesejáveis, durante o armazenamento, manipulação e distribuição das refeições;
- 9.3.2.5.3.** Os gêneros a serem utilizados deverão ser obrigatoriamente, selecionados e lavados, retirando a parte imprópria para o consumo, separando-a das demais;
- 9.3.2.5.4.** Os gêneros a serem consumidos in natura deverão ser submetidos a uma higienização prévia, utilizando solução bactericida adequada;

**9.3.2.5.5.** O fluxo de operações internas deverá ser programado adequadamente, para evitar manipulações simultâneas com gêneros in natura e acondicionados ou com substâncias estranhas à sua natureza;

**9.3.2.5.6.** Não será permitida a reutilização de qualquer produto descartável.

**9.3.2.6. Dos equipamentos, utensílios e instalações:**

**9.3.2.6.1.** A CONTRATADA, ao iniciar suas atividades deverá apresentar a relação de equipamentos e utensílios à CONTRATANTE que deverá aprovar antecipadamente;

**9.3.2.6.2.** Deverão ser cuidadosamente higienizados com detergente neutro após uso e sanitizados com solução bactericida, a base de cloro, antes do uso e após a higienização;

**9.3.2.6.3.** Deverão ser usados equipamentos como máquina de lavar louça industrial, buffet para servir, mesa, geladeira, bebedouro industrial, lixeiras com rodinha e tampa, lixeiras com tampa pequena, produtos de limpeza específicos a cada tipo, dando preferência a desengordurantes alcalinos;

**9.3.2.6.4.** Deverá ser efetuada, semanalmente, limpeza geral no Restaurante (inclusive dos ventiladores, calhas de luminárias, tomadas, corrimão de portas, janelas, etc.);

**9.3.2.6.5.** As mesas disponibilizadas para os usuários efetuarem as refeições deverão estar revestidas com material (toalha) passível de higienização, ou descartáveis;

**9.3.2.6.6.** Deverão ser fornecidos garfo, faca, e colher para as refeições e colher ou garfo em aço inox, para as sobremesas (conforme o caso), em quantidades necessárias à capacidade máxima de usuários sendo atendidos simultaneamente, para que não falte a nenhum usuário;

**9.3.2.6.6.1.** Para os marmitex, os talheres deverão ser descartáveis;

**9.3.2.6.7.** Os talheres fornecidos aos usuários deverão estar limpos e embalados em material descartável, preferencialmente, em guardanapo de papel;

**9.3.2.7. Da higiene pessoal:**

**9.3.2.7.1.** Nas atividades diárias, o funcionário da CONTRATADA deverá:

- a) Usar uniformes completos, limpos, passados e identificados com crachá da empresa;
- b) Fazer a barba diariamente;
- c) Não aplicar maquiagem em excesso;
- d) Conservar as unhas curtas, limpas e sem esmalte;
- e) Utilizar rede de cabelo e touca, de maneira que os cabelos permaneçam totalmente cobertos;
- f) Manter os sapatos e botas limpos;
- g) Limpar, cobrir e proteger qualquer ferimento;
- h) Manter a higiene adequada das mãos;
- i) Os funcionários deverão higienizar as mãos adotando técnicas e produtos de assepsia de acordo com a Portaria nº 930 de 27/08/92 – Ministério da Saúde;
- j) Usar luvas descartáveis sempre que for manipular alimentos ou trocar de função ou atividade e não dispensar a lavagem frequente das mãos, devendo as luvas serem descartadas ao final do procedimento;
- k) Não será permitido o uso de adornos pessoais (brincos, colares, pulseiras, relógios e anéis);
- l) Durante a manipulação de alimentos prontos para o consumo é obrigatório o uso de luvas e máscaras descartáveis;
- m) A higiene pessoal dos funcionários e dos seus uniformes deverá ser supervisionada diariamente pela CONTRATADA, devendo haver um estoque de aventais, redes para cabelo, toucas e gorros descartáveis para atender a necessidade de seus funcionários ou outros que adentrarem as dependências do serviço.

**9.3.2.8. Do pessoal:**

- 9.3.2.8.1.** Todos os funcionários deverão estar providos, desde o ato da admissão, de uniformes completos e adequados com as atividades de cada um, fornecidos pela CONTRATADA;
- 9.3.2.8.2.** Todos os funcionários deverão ter equipamentos de proteção individual em conformidade com a legislação vigente;
- 9.3.2.8.3.** Os uniformes deverão ser constituídos basicamente de bibico/lenço/touca, calça e jaleco/vestido, avental, sapato/bota e luvas na cor branca predominante;
- 9.3.2.8.4.** Deverá ser alertado aos funcionários a obrigatoriedade de comunicar a sua chefia qualquer anormalidade quanto à saúde (ferimentos, lesões de pele, úlceras, distúrbios intestinais, etc.).
- 9.3.2.8.5.** Não será permitido em serviço, qualquer funcionário suspeito de ser portador de enfermidade que possa ser transmissível;
- 9.3.2.8.6.** Será proibido fumar nas áreas de operação do restaurante;
- 9.3.2.8.7.** O controle de saúde dos funcionários e o cumprimento de todas as exigências das autoridades sanitárias e trabalhistas, quanto aos exames médicos são de responsabilidade da CONTRATADA;
- 9.3.2.8.8.** Independente da periodicidade dos exames, a observação sobre o estado de saúde dos funcionários deve ser constante, a fim de substituir de imediato aqueles que apresentem sinais de qualquer doença incompatível com a função.

**9.3.2.9. Equipe de atendimento:**

- 9.3.2.9.1.** Para compor a equipe de atendimento ao público, a contratada deverá possuir em seu quadro de funcionários o mínimo necessário para o bom atendimento, em aumentando o fluxo também fará o aumento desse quadro. Para melhor entendimento da necessidade são descritos os seguintes serviços:
  - a) Organizar fila com os usuários diariamente;
  - b) Organizar todas as mesas, cadeiras, utensílios;
  - c) Limpeza em geral do espaço físico, mesa, cadeiras, utensílios em geral, antes, durante e depois do atendimento;
  - d) Atendimento a Portadores de Necessidades Especiais;
  - e) Efetuar o cadastro no sistema de gestão de novos usuários, verificando sua existência no sistema do CADÚNICO do Governo Federal;

**9.3.2.10. Da execução:**

- 9.3.2.10.1.** A CONTRATADA deverá incluir o fornecimento de gêneros e produtos alimentícios, materiais de consumo geral (utensílios, descartáveis, material de higiene e limpeza, entre outros) necessários para a perfeita execução dos serviços, mão de obra especializada, pessoal técnico, operacional e administrativo, em número suficiente para desenvolver as atividades previstas, observando as normas vigentes de Vigilância Sanitária, bem como, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos nas dependências do Restaurante Prato Popular;

**9.3.2.11. Da preparação das refeições:**

- 9.3.2.11.1.** As refeições deverão ser preparadas em condições higiênico-sanitárias adequadas, assegurando uma alimentação balanceada aos usuários, de forma que as porções compreendam um mínimo de 1.400 Kcal (mil e quatrocentas quilocalorias) e entre 6% a 10% NDPCal (seis a dez por cento, relação entre calorias e proteína líquida), conforme recomendação do PAT – Programa de Alimentação do Trabalhador;
- 9.3.2.11.2.** Não poderão ser utilizados na preparação das refeições, quaisquer aditivos químicos, que tenham por finalidade, acentuar a coloração ou sabor dos alimentos;

**9.3.2.11.3.** Não poderá ser reaproveitado alimentos prontos, já servidos ou não, de um dia para o outro;

**9.3.2.11.4.** Quando da preparação de maioneses ou congêneres, não será permitida a utilização de ovos crus;

**9.3.2.12. Espaço Físico:**

**9.3.2.12.1.** O espaço físico do Restaurante Prato Popular, pertence a Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania - SETASC-MT;

**9.3.2.12.2.** O restaurante não possui espaço físico para preparação dos alimentos no local devendo esta responsabilidade da contratada;

**9.3.2.12.3.** O espaço físico está equipado com 20 (vinte) jogos de mesas, 12 (doze) ventiladores e comporta 80 (oitenta) pessoas almoçando, simultaneamente;

**9.3.2.13. Das questões legais:**

**9.3.2.13.1.** Documentos obrigatórios para o funcionamento do Restaurante Prato Popular:

- a) Alvará de funcionamento da Unidade de Alimentação e Nutrição – UAN;
- b) Fichas ou livros de registro de empregados;
- c) Quadro de horário de trabalho;
- d) Escala de revezamento;
- e) GPS (Guia de Previdência Social);
- f) Livro de Inspeção do trabalho e da saúde;
- g) Cartões de ponto dos funcionários;
- h) Atestado de Saúde Ocupacional;
- i) Controle de água para o consumo;
- j) Controle integrado de pragas;
- k) Controle da lavagem da caixa d'água;
- l) Programa de prevenção de riscos ambientais (PPRA);
- m) Programa de controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO);
- n) Análise de Perigos e Pontos críticos de Controle – Sistema (APCC)

**9.3.2.14. Cardápio:**

**9.3.2.14.1.** A CONTRATADA deverá submeter à aprovação da CONTRATANTE a programação dos Cardápios Mensais, almoço e jantar, com a composição, especificação, porção pronta e frequência mínima conforme a tabela (ANEXO A), até 07 (sete) dias antes do mês subsequente à sua execução;

**9.3.2.14.2.** O cardápio deverá ser apresentado, aos usuários, na entrada do restaurante, com os cálculos de calorias, os macronutrientes, proteínas, lipídios, carboidratos e o micronutriente ferro, de cada componente;

**9.3.2.14.3.** Os cardápios elaborados deverão obedecer aos critérios de sazonalidades, atendendo as leis fundamentais de alimentação (quantidade, qualidade, harmonia e adequação);

**9.3.2.14.4.** A CONTRATANTE reserva-se o direito de alterar o cardápio apresentado, sempre que julgar conveniente, devido à aceitação por parte dos comensais, devendo esta alteração ser proposta antes da aprovação;

**9.3.2.14.5.** Os cardápios aprovados somente poderão ser alterados pela CONTRATADA se aprovado pelo CONTRATANTE após análise das motivações formais, encaminhadas com o prazo de antecedência de mínima de 48 (quarenta e oito) horas;

**9.3.2.14.6.** O cardápio diário deverá ser constituído obrigatoriamente de: salada com 03 componentes; Prato Proteico principal e uma opção secundária; Guarnição; Sobremesa; suco, conforme demonstrado nos itens a seguir:

a) Da salada - A composição da salada deverá constar de três alimentos (crus ou cozidos) proporcionados individualmente ou misturados conforme a preparação, pesando de 80 a 120 gramas a porção.

b) Do prato protéico - Deverão ser oferecidos dois tipos de pratos proteicos diariamente, sendo um considerado prato principal do dia e o outro a opção. A opção do prato protéico deverá ser constituída por um tipo de carne diferente do prato principal.

c) Das Sobremesas - Deverão ser oferecidos, para a escolha do usuário, dois tipos de sobremesa: fruta e doce, todos os dias, ou seja, desta forma atenderá pessoas diabéticas e não diabéticas.

9.3.2.14.6.1. Os marmitex serão constituídos do mesmo cardápio diário do almoço, entretanto, contarão com apenas um prato proteico, devendo este ser o prato principal do cardápio diário;

9.3.2.14.6.2. A salada deverá vir acondicionada dentro do marmitex, por cima da guarnição;

9.3.2.14.6.3. Excetuam-se do marmitex, em relação ao cardápio diário, o suco e a sobremesa;

9.3.2.14.6.4. Nos dias que não houver almoço, finais de semana e feriados, o marmitex deverá ser composto conforme item 9.3.2.14.6, observando-se o disposto nos itens 9.3.2.14.6.1 a 9.3.2.14.6.3.

9.3.2.14.7. Juntamente com as refeições, a CONTRATADA deverá fornecer sal, azeite, vinagre, palito de dente, guardanapo e copo descartável para beber água;

#### 9.3.2.15. Do sistema de Gerenciamento:

9.3.2.15.1. A empresa contratada deverá fazer uso de um sistema de gerenciamento eletrônico com controle de dados cadastrais dos usuários contendo campos que permitam fazer filtragem para seleção por item:

- a) nome do usuário,
- b) data de nascimento,
- c) gênero,
- d) CPF,
- e) Número de Identificação Social - NIS,
- f) Nome da mãe,
- g) Renda,
- h) Ocupação,
- i) Endereço: Rua, nº casa ou similar,
- j) Bairro,
- l) Cidade.

9.3.2.15.2. Serão cadastrados os usuários que estão em insegurança alimentar e preferencialmente os que já possuam cadastro no sistema CADÚNICO, devendo a consulta ser realizada no sistema do CADÚNICO, através do endereço: Fonte - <https://cadunico.dataprev.gov.br/>.

9.3.2.15.3. O sistema deverá emitir relatórios diários do total de usuários atendidos;

9.3.2.15.4. O sistema deverá emitir relatório mensal, consolidando o total de usuários atendidos durante o mês;

9.3.2.15.5. A empresa deverá fornecer ponto de acesso para a Superintendência de Segurança Alimentar e Inclusão Socioprodutiva, exclusivamente para emissão dos relatórios, diários e fechamento mensal.

#### 9.3.2.16. COMPRA DO TICKET

- 9.3.2.16.1.** O atendimento no Restaurante Popular será feito por meio da venda de *ticket*, com validade somente para o dia em que for comprado.
- 9.3.2.16.2.** A fila de aquisição de *ticket* no RP será formada por ordem de chegada dos usuários. Em seu interior esta formação será controlada pela Empresa contratada para a operacionalização. Na parte externa, conta-se com a formação educacional e honestidade do usuário, para que a ordem de chegada seja respeitada, podendo a contratada recorrer a outros métodos para manter a ordem de chegada.
- 9.3.2.16.3.** A compra do *ticket* deve ser realizada no guichê, com validade apenas para aquele dia, devendo ser entregue na entrada do Restaurante Popular.
- 9.3.2.16.4.** Em caso de extravio do *ticket* o usuário deverá fazer a compra de um novo *ticket*.

## 10. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 10.3.** Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades satisfatórias, promovendo sua substituição quando necessário;

## 11. VISTORIA

- 11.1. É oportuna a realização de vistoria prévia neste caso, tendo em vista, que a promoção de visita técnica e relevante para conhecimento do local, instalações e outros fatores que envolvem a prestação dos serviços do atendimento;
- 11.2. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim.
- 11.3. O horário para realização da vistoria será de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 10:00 horas, até 01 dia útil antes da realização do certame licitatório, sendo necessário a disponibilização de data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, caso seja solicitado pelo licitante em tempo hábil;
- 11.4. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria;
- 11.4.1. Para agendamento da vistoria, os interessados deverão entrar em contato através do telefone (65) 99236-6601;
- 11.5. Após realização da vistoria, a SETASC deve emitir atestado de que realizou a vistoria e conhece o local de prestação de serviços, devendo apresentar esse atestado junto com os demais documentos de habilitação.
- 11.6. A licitante poderá optar por não realizar a vistoria, caso em que deverá atestar o conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, mediante declaração formal, podendo indicar que:
  - 11.6.1. Conhece o local do serviço, além das respectivas condições de execução e que em outro momento já compareceu no local.
  - 11.6.2. Não conhece o local, contudo tem ciência das condições e peculiaridades da contratação em sua plenitude.
- 11.7. Em qualquer caso, a declaração deverá ser firmada pelo responsável técnico ou pelo responsável legal pelo licitante, que possua condições de se responsabilizar pela execução dos serviços a serem contratados.
- 11.8. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

## 12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 12.1.** O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega estão indicados neste termo de referência.
- 12.2.** Todos os serviços deverão seguir fielmente as especificações constantes no item 2, deste Termo de Referência;

- 12.3.** A CONTRATADA não poderá alegar a falta de quaisquer especificações dos itens como motivo de força maior para atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste Termo de Referência e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;
- 12.4.** A inobservância das regras previstas neste Termo de Referência, no contrato e edital acarretará descumprimento contratual absoluto, implicando a possibilidade de rescisão por iniciativa da Administração Pública e aplicação das devidas penalidades.
- 12.5.** O modelo de gestão do contrato envolve também a adoção das seguintes medidas:
- 12.5.1.** A execução do Contrato e a respectiva prestação dos serviços serão acompanhadas e fiscalizadas por servidores (Fiscais do Contrato e suplentes) a serem designados pelo Superintendência de Segurança Alimentar e Desenvolvimento Socioprodutivo.
- 12.5.2.** O fiscal do contrato atestará nota fiscal e elaborará o relatório técnico de execução do contrato, aprovado pelo Gestão de contrato para fins de pagamento de nota fiscal.

### 13. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATUAL

#### 13.3. FISCAL, SUPLENTE E GESTOR DO CONTRATO

|                  | NOME                                | CPF            | MATRÍCULA |
|------------------|-------------------------------------|----------------|-----------|
| <b>FISCAL:</b>   | CARLOS EDUARDO CAMPOS LEITE         | 474.732.231-00 | 257327    |
| <b>SUPLENTE:</b> | LINDERCI PEREIRA MAGALHÃES OLIVEIRA | 411.810.001-06 | 546658    |
| <b>GESTOR:</b>   | MARIA LUZANIRA ALENCAR LEAL         | 488.865.641-04 | 257024    |

#### 13.4. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

- 13.4.1.** A fiscalização será exercida pelos servidores designados pela CONTRATANTE no item anterior, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do presente Contrato, conforme art. 117 da Lei nº 14.133/2021;
- 13.4.2.** Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução do Contrato, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução do objeto contratado, podendo para isso:
- 13.4.2.1.** A fiscalização deverá emitir informação ou relatório a respeito de todos os atos da CONTRATADA relativos à execução do Contrato, quando couber, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do Contrato;
- 13.4.2.2.** Devendo, em seu relatório de avaliação da qualidade dos bens, identificar e quantificar as ocorrências eventualmente praticadas pela CONTRATADA no período de faturamento, com vistas a aplicar a multas/glosas no pagamento da fatura;
- 13.4.2.3.** Todas as ocorrências devem ser documentalmente comprovadas e anexadas ao Relatório.
- 13.4.3.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas do Decreto Estadual nº 1.525/2022 e da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- 13.4.4.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento;
- 13.4.5.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou, em caso de afastamentos legais, pelos respectivos substitutos;
- 13.4.6.** Os gestores e fiscais de contrato devem ser previamente designados, por portaria geral ou específica, respeitadas as exigências do art. 308 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, e cientificados de forma expressa, preferencialmente por meio eletrônico, bem como os titulares e substitutos, conforme § 4º do art. 308 do Decreto Estadual nº 1.525/2022;

- 13.4.7.** Não obstante a CONTRATADA seja o único e exclusivo responsável pela execução do Contrato, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução do objeto contratado;
- 13.4.8.** Para efeito de gestão dos contratos originados desta operação, quando for o caso, serão utilizadas as seguintes definições:
- 13.4.9. GESTOR DO CONTRATO** – Trata-se de servidor da unidade administrativa de controle ou equivalente, diretamente responsável pela disponibilização do bem às demais unidades administrativas do órgão ou entidade, devendo ser indicado em Contrato, sendo responsável por aplicar as ações estabelecidas no art. 14 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, bem como:
- 13.4.9.1.** Aplicar todas as determinações e normas de conduta, acompanhamento e fiscalização de contrato previstas em manual de gerenciamento de contrato, caso houver, e aquelas decorrentes da legislação aplicável;
  - 13.4.9.2.** Aplicar as orientações e determinações oriundas dos Órgãos de Controle Interno e Externo e as previstas nos instrumentos legais.
  - 13.4.9.3.** Realizar acompanhamento dos controles emitidos pelo fornecedor diários e mensais;
  - 13.4.9.4.** Realizar acompanhamento dos cadastros dos usuários e se estão de acordo com a base de dados do CADUNICO;
  - 13.4.9.5.** Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações, bem como os relatórios à CONTRATADA;
  - 13.4.9.6.** Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente;
  - 13.4.9.7.** Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à CONTRATADA;
  - 13.4.9.8.** Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
  - 13.4.9.9.** Analisar relatórios e documentos enviados pelo fiscal do contrato;
  - 13.4.9.10.** Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelo fiscal do contrato;
  - 13.4.9.11.** Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela CONTRATADA, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
  - 13.4.9.12.** Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.
  - 13.4.9.13.** Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado.
  - 13.4.9.14.** A Gerência de Alimentação pode realizar a qualquer tempo inspeções nas instalações próprias da CONTRATADA com objetivo de verificar o cumprimento das normas da ANVISA e Vigilância Sanitária.
- 13.4.10. FISCAL DO CONTRATO** – Trata-se de agente público indicado pelo Gestor do Contrato, preferencialmente, entre servidores que preencham os requisitos técnicos-profissionais aplicáveis, sendo responsável por aplicar as ações estabelecidas no art. 15 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, bem como:
- 13.4.10.1.** Prestar informações e esclarecimentos ao preposto da CONTRATADA, sempre que for preciso;
  - 13.4.10.2.** Desempenhar com eficiência e zelo todas as atribuições a ele incumbidas na legislação aplicável, em especial aquelas indicadas no art. 312 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
  - 13.4.10.3.** A fiscalização deverá realizar acompanhamento da empresa contratada, quanto a verificação da conformidade da execução contrato em todo seu aspecto técnico e administrativo de acordo com o que estiver disposto no contrato e termo de referência;
- 13.4.11.** A fiscalização deverá emitir informação ou relatório a respeito de todos os atos da CONTRATADA relativos à execução do Contrato, quando couber, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do Contrato;

- 13.4.12.** A fiscalização deverá, em seu relatório de avaliação da qualidade dos bens, identificar e quantificar as ocorrências eventualmente praticadas pela CONTRATADA no período de faturamento, com vistas a aplicar multas/glosas no pagamento da fatura;
- 13.4.13.** Todas as ocorrências devem ser documentalmente comprovadas e anexadas ao Relatório a ser elaborado conforme estabelecido no art. 294 do Decreto Estadual nº 1.525/2022;
- 13.4.14.** O Relatório é o ato administrativo que concretiza o recebimento provisório;
- 13.4.15.** 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;
- 13.4.16.** A operacionalização e o controle da execução contratual deverão ser realizados por meio do Sistema de Aquisições Governamentais - Contratos, disponibilizado pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão;
- 13.4.17.** 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.
- 13.4.18.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes ou prepostos.

## **14. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

### **14.1. RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

- 14.1.1.** O recebimento provisório dar-se-á por servidor ou comissão indicado pelo contratante.
- 14.1.2.** Diariamente, assim que efetuada a entrega das refeições, sendo verificada a conformidade com as especificações constantes no item 02 deste Termo de Referência;
- 14.1.3.** Os alimentos preparados, prontos para o consumo, devem ser armazenados em cubas térmicas apropriadas para transporte se for o caso, devendo estar limpas;
- 14.1.4.** Deverá ser mantida a temperatura condizente para cada tipo de alimento: as refeições deverão estar quentes, e os líquidos deverão estar gelados;
- 14.1.5.** Sobremesas deverão estar na temperatura condizente com o tipo de sobremesa (exemplo: pudins deverão estar gelados, frutas deverão estar frias);
- 14.1.6.** Não serão recebidos alimentos impróprios para o consumo, com data de validade vencida e sem apresentação de rótulo, quando for o caso;
- 14.1.7.** Todos os gêneros, condimentos ou quaisquer outros ingredientes utilizados para preparação das refeições, deverão ser de primeira qualidade e encontrar-se em perfeitas condições sanitárias, dentro do prazo de validade e possuir boa apresentação visual;
- 14.1.8.** Não serão recebidos produtos enlatados, oxidados e/ou danificados;
- 14.1.9.** Será verificado pelo fiscal, a quantidade de senhas emitidas com a quantidade de refeições efetivamente servidas;
- 14.1.10.** Será emitido um termo de aceite das refeições servidas no dia, devendo conter no mínimo as seguintes informações:
- 14.1.10.1.** Data, hora, quantidade de senhas emitidas, quantidade de refeições efetivamente servidas;
- 14.1.11.** As refeições deverão estar embaladas, cobertas e protegidas durante todo o transporte, sendo o mesmo interno ou externo;
- 14.1.12.** Ao final da execução de cada período mensal, deverá ser apurado o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, realizada análise de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo no Anexo II, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao contratado, registrando-se constatações em relatório.

- 14.1.13.** Após a apuração do IMR, a fiscalização deverá emitir relatório detalhado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato. Deverão também ser anexados os demais documentos que o responsável julgar necessário e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção. Sendo aprovado o recebimento, o responsável autorizará a emissão da Nota Fiscal;
- 14.1.14.** A fiscalização notificará o contratado para, se for o caso, no prazo de até (05) dias úteis, impugnar os apontamentos do Relatório ou emitir a Nota Fiscal/Fatura no valor apurado.
- 14.1.15.** Na hipótese de o contratado apresentar impugnação ao Relatório, a fiscalização emitirá novo Relatório, no prazo de até (05) dias úteis, com a análise dos argumentos do contratado. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços, bem como constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 14.1.16.** Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).
- 14.1.17.** O relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato.

## **14.2. RECEBIMENTO DEFINITIVO**

- 14.2.1.** Os serviços serão **recebidos definitivamente** ao final de cada mês, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 14.2.1.1.** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 14.2.1.2.** Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- 14.2.1.3.** Realizar a aposição de assinatura e carimbo nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal, emitida pela CONTRATADA para os serviços prestados.
- 14.2.2.** Na hipótese de irregularidade não sanada pela CONTRATADA, a fiscalização reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior, para procedimentos inerentes à apuração dos fatos e à aplicação das penalidades cabíveis;
- 14.2.3.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato e atendimento ao Instrumento de Medição de Resultado (IMR), bem como não exclui a responsabilidade pela garantia do(s) serviço(s) executado(s) por vícios ou disparidades em relação às com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se à CONTRATANTE as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº 8.078/90.

## **14.3. RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO**

O recebimento será realizado pela equipe de fiscalização determinada em publicação no Diário Oficial.

## **14.4. PRAZO PARA REPARO, CORREÇÃO, REMOÇÃO OU SUBSTITUIÇÃO**

Em ocorrendo a recusa dos alimentos, os mesmos deverão ser substituídos imediatamente, em razão da característica do serviço, para que os usuários não sejam prejudicados, ficando sem alimentação.

Para manutenção de equipamentos, o prazo é de 5 (cinco) dias úteis da notificação da contratante.

## **15. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR**

- 15.1.** A apresentação dos documentos com o propósito de comprovar a habilitação será feita na forma do art. 131, § 1º do Decreto Estadual nº 1.525/2022;
- 15.2.** A Licitante deverá apresentar, a título de habilitação, os documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e à qualificação técnica, além de declarações

legalmente exigíveis e outros documentos exigidos por legislação específica ao objeto licitado, conforme documentos relacionados na sequência.

### **15.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- 15.3.1.** No caso de sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI, estatuto, ato constitutivo ou contrato social em vigor, devidamente registrado no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhados da documentação de seus administradores;
- 15.3.2.** Cédula de Identidade ou documento equivalente (com foto) do representante legal da sociedade empresária licitante e/ou do procurador. O procurador deverá ainda apresentar o instrumento válido da procuração;
- 15.3.3.** No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;
- 15.3.4.** No caso de sociedade empresária estrangeira, portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;
- 15.3.5.** No caso de pessoa física, se elas forem autorizadas a participar do certame, cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 15.3.6.** No caso de filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária, inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 15.3.7.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 15.3.8.** Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir; Alvará sanitário
- 15.3.9.** Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, no caso de Microempreendedor Individual;
- 15.3.10.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 15.3.11.** No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- 15.3.12.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **15.4. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

- 15.4.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 15.4.2.** 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 15.4.3.** Prova de regularidade fiscal perante o Estado de Mato Grosso, o que deve ser providenciado mediante a apresentação de certidão emitida conjuntamente pela SEFAZ/MT e pela PGE/MT, na forma da Portaria Conjunta 008/2018-PGE/SEFAZ;

- 15.4.4.** Para as empresas sediadas em outras unidades da federação, deverá ser apresentada também prova de regularidade fiscal perante o Estado de domicílio ou sede do licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa;
- 15.4.5.** Nos casos em que não for possível a certidão consolidada, será suficiente a CND específica para participar de licitações expedidas pelo órgão competente do respectivo domicílio tributário ou sede;
- 15.4.6.** Certidão de regularidade fiscal perante o Município de domicílio ou sede da licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa;
- 15.4.7.** Prova de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- 15.4.8.** 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;
- 15.4.9.** Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa, nos termos da lei de regência;
- 15.4.10.** No caso das microempresas e das empresas de pequeno porte, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, sem prejuízo da necessária apresentação de toda a documentação exigida, por ocasião da participação em certames licitatórios, mesmo que esta apresente alguma restrição, a elas aplicando-se os arts. 42 e seguintes da Lei Complementar nº 123/2006.

#### **15.5. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- 15.5.1.** Certidão negativa de falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante;
- 15.5.2.** Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ou de sociedade simples;
- 15.5.3.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprovem a boa situação financeira da empresa de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório;
- 15.5.4.** A comprovação da boa situação financeira da empresa será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), obtidos a partir dos dados resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, cujos dados serão extraídos das informações dos Balanços Patrimoniais, relativos aos 02 (dois) últimos exercícios, já exigíveis na forma da lei, sendo admitido para qualificação apenas resultados superiores a 1 (um) nos 02 (dois) exercícios exigidos:

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- 15.5.5.** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10 % do valor total estimado da contratação ou do valor total estimado da parcela pertinente;
- 15.5.6.** A exigência desses requisitos é necessária, tendo em vista que servem para averiguar a capacidade monetária da empresa, em cumprir com suas obrigações, compreendendo desta forma, uma importante ferramenta a fim de se observar a saúde financeira de uma empresa para assumir a avença de longa duração, evitando contratemplos ao longo do contrato e garantir a execução integral da

avença firmada, estando os mesmos em consonância com as práticas de outros entes e entendimento do Tribunal de Contas da União;

- 15.5.7.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
- 15.5.8.** O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 15.5.9.** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

#### **15.6. HABILITAÇÃO TÉCNICA:**

- 15.6.1.** É necessária a apresentação de documentos que comprovem a habilitação técnica do licitante para executar o objeto contratual, pelas seguintes razões de demonstrar a qualidade do serviço a ser prestado, se possui experiência no serviço que será realizado;
- 15.6.2.** O licitante deverá apresentar declaração de que está ciente de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 15.6.3.** Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional, todas as documentações, bem como, registros, alvarás de funcionamentos, nos anexos prazos/periodicidades fixados pela legislação vigente;
- 15.6.4.** O licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito Público ou Privado ou regularmente emitido pelo conselho profissional competente quando for o caso, em nome da empresa licitante, em papel timbrado devidamente assinado e com identificação do emitente. O(s) Atestado(s) deverá(ão):
  - 15.6.4.1.** Comprovar a experiência mínima de 02 (dois) anos na prestação dos serviços pertinentes, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de serem ininterruptos.
  - 15.6.4.2.** Conter o nome, o endereço, o telefone dos atestadores, ou qualquer outra forma de que o pregoeiro possa valer-se para manter contato com os declarantes;
  - 15.6.4.3.** Referir-se a execução do serviço licitado no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente, registrado na Junta Comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB;
  - 15.6.4.4.** Se emitido (s) por pessoa jurídica de direito público deverá (ão) ser assinado (s) pelo responsável do setor competente do Órgão, devidamente identificado (nome, cargo, CPF ou matrícula);
  - 15.6.4.5.** Ser emitido por empresa que não integre o mesmo grupo empresarial da empresa proponente;
  - 15.6.4.6.** Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio, proprietário ou titular da empresa emitente e da empresa proponente;
  - 15.6.4.7.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do interessado;
- 15.6.5.** Caso o Pregoeiro (a) entenda necessário, a licitante, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram executados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência;
- 15.6.6.** Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição das categorias indicadas neste Termo de Referência, desde que sejam suficientes à comprovação de capacidade de execução dos serviços exigidos neste Termo de Referência;

- 15.7.** Serão exigidas, ademais, dos licitantes as declarações dos incisos I a V do art. 136 do Decreto Estadual nº 1.525/2022;
- 15.8. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:**
- 15.8.1.** A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- 15.8.2.** A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 15.8.3.** A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 15.8.4.** O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 15.8.5.** Comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 15.8.6.** Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- 15.8.7.** A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## **16. PARTICIPAÇÃO E BENEFÍCIOS DA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**

- 16.1.** Considerando o valor total estimado da contratação, esta licitação destina-se à ampla concorrência;
- 16.2.** Não há reserva de cotas para a contratação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, pois o objeto licitado envolve contratação de serviços, sendo que o inciso III, do art. 48, da Lei Complementar nº 123/2006 e do art. 81, VI, do Decreto Estadual nº 1.525/2022, impõe o tratamento diferenciado apenas quanto à aquisição de bens de natureza divisível;
- 16.3.** A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar Estadual nº 605/2018 deverá selecionar a opção no SIAG: <Microempresa ou Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual>, antes do envio da proposta, e no momento da Habilitação comprovar tal situação apresentando todos os documentos solicitados neste Edital, bem como aqueles previstos na legislação vigente;
- 16.4.** A falta de identificação no sistema antes do envio da proposta tal como indicado no subitem anterior, impedirá o licitante de usufruir de qualquer dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006;
- 16.5.** Serão estendidas às Cooperativas os benefícios previstos para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007;
- 16.6.** Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais;
- 16.7.** Entende-se haver empate quando as ofertas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais forem iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada;
- 16.8.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, prorrogáveis por período igual, a critério da Administração, para a regularização da documentação, contados do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

**16.9.** Não será exigida nesta contratação a sub-rogação de que trata o art. 24 da Lei Complementar Estadual nº 605/2018;

**16.10.** As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar declaração de que não celebraram contratos com a Administração Pública no ano-calendário de realização da licitação, cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

## 17. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

**17.1.** Não será permitida a participação de consórcios, pois não se trata de objeto complexo e de grandes dimensões. E, dadas as características do mercado, as empresas podem, de forma isolada, participar da licitação, atender às condições e os requisitos de habilitação previstos neste Termo de Referência, e posteriormente executar o objeto. A vedação à participação de consórcio, nesta situação, não acarretará prejuízo à competitividade do certame, e facilitará a análise dos documentos de habilitação, que certamente são mais complexos em se tratando de empresas reunidas em consórcio.

## 18. PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

**18.1.** Será admitida nesta licitação a participação de Cooperativas regidas pela lei 12.690, devendo ser observados os requisitos indicados no art. 16 da Lei nº 14.133/21/2021

## 19. PROPOSTA DE PREÇOS E JULGAMENTO

**19.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

**19.2.** O modo de disputa adotado será o aberto;

**19.3.** O certame licitatório está dividido em LOTE único com 02 itens com quantidades solicitadas, conforme o Termo de Referência e cotações de valor unitário e valor total;

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

**19.5.** O prazo de eficácia da proposta, que não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data da apresentação da proposta realinhada, prazo este que será suspenso caso haja recursos administrativos ou judiciais;

**19.6.** As propostas apresentadas pelas licitantes deverão incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, materiais, equipamentos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes, serviços, treinamento, deslocamentos de pessoal, transporte, garantia, lucro e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o valor do objeto licitado, constante da proposta, conforme exigências editalícias e contratuais, não sendo admitido pleito posterior em decorrência da exclusão de quaisquer despesas incorridas, nem reivindicar qualquer adicional de pagamento ou reajustamento de preços.

## 20. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

### 20.1. ORIGEM DOS RECURSOS



CONVÊNIO



RECURSOS PRÓPRIOS

|                    |              |                    |            |
|--------------------|--------------|--------------------|------------|
| ÓRGÃO/ENTIDADE     | SETASC       | PROJETO ATIVIDADE: | 2621       |
| UNID. ORÇAMENTÁRIA | 22101        | PROGRAMA:          | 512        |
| NAT. DA DESPESA    | 33.90.30.057 | FONTES:            | 1.761.0000 |

### 20.2. ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO – ART 16 E 17, LEI FED. 101/2000

**A- AÇÃO GOVERNAMENTAL**

|                                     |                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Não se trata de criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental e nem despesa com execução superior a dois exercícios, não se enquadrando assim no disposto nos Artigos 16 e 17 da Lei Fed. 101/2000 |
| <input type="checkbox"/>            | Criação, Expansão ou Aperfeiçoamento de Ação Governamental (Art. 16)                                                                                                                                            |
| <input type="checkbox"/>            | Despesa Obrigatória de Caráter Continuado derivada de Lei ou Ato Administrativo Normativo com execução superior a dois exercícios (Art. 17).                                                                    |

**B- FONTE DE RECURSO**

|                                     |                                                                       |                          |                                                       |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 01. Tesouro                                                           | <input type="checkbox"/> | 02 – Transferência e Convênios Estaduais – Vinculados |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 03. Transferências próprias de Fundos Especiais de Despesa Vinculados | <input type="checkbox"/> | 04 – Recursos próprios da Administração Indireta      |
| <input type="checkbox"/>            | 05 – Transferências e Convênios Federais – Vinculados                 |                          |                                                       |

**C- PROGRAMAÇÃO DE PAGAMENTO**

| VALORES(R\$)     |                  |      |              |
|------------------|------------------|------|--------------|
| 2023             | 2024             | 2025 | TOTAL        |
| R\$ 3.439.522,00 | R\$ 5.000.000,00 | -    | 8.439.552,00 |

**D – COMPENSAÇÃO DE EFEITOS FINANCEIROS NA CRIAÇÃO OU AUMENTO DE DESPESA**

Atenção: Este quadro deverá ser preenchido sempre que ocorrer criação ou aumento de despesa não prevista na LOA decorrente de lei ou ato administrativo normativo (art. 17) ou de criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental (art. 16).

Por se tratar de criação ou aumento de despesa, informo que:

Existe previsão na LOA do exercício financeiro corrente para fazer frente às despesas criada/aumentada.

☒ SIM ☐ NÃO

A compensação dos efeitos financeiros da despesa criada/aumentada ocorrerá mediante:

- ☐ Redução da despesa prevista na LOA 2023 conforme proposição anexa;
- ☐ Aumento da receita conforme demonstrado em anexo;
- ☐ Utilização de recurso decorrente de superávit/saldo financeiro conforme demonstrado em anexo;
- ☐ Suplementação/anulação/remanejamento conforme demonstrado em anexo;

**E – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Este campo deverá ser preenchido se não houver compensação da despesa, conforme indicado no item D

|                                         |                                               |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------|
| Programa PPA: 512                       | Saldo Disponível (R\$): 25.854.765,10         |
| Funcional programática: 08.306.512.2621 | Valor previsto da despesa (R\$): 8.439.552,00 |

**F – IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO**

Confirmação se a despesa a ser criada/aumentada tem adequação com a LOA 2023 e se ela é compatível com LDO e PPA vigentes, especialmente no que se refere às diretrizes, objetivos, prioridades e metas previstos e não infrinja qualquer de suas disposições.

☐ Informo que a despesa criada/aumentada ultrapassa o exercício financeiro corrente, portanto a mesma será consignada na (s) LOA do (s) exercício (s) seguinte (s) de acordo com o cronograma disposto no quadro (quadro C).

☐ Autorizo o bloqueio/suplementação do crédito orçamentário decorrente:

☐ da redução da despesa ofertada para compensação      ☐ do superávit/saldo financeiro ofertado.

## 21. GARANTIA DO SERVIÇO

- 21.1.** A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.
- 21.2.** A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.
- 21.3.** Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.
- 21.4.** As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.
- 21.5.** Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.
- 21.6.** O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.
- 21.7.** Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.
- 21.8.** Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
- 21.9.** O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.
- 21.10.** A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

## 22. CRITÉRIO DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

### 22.1. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

- 22.1.1.** A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme anexo do termo de referência, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
  - 22.1.1.1.** não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
  - 22.1.1.2.** deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

- 22.1.2.** Nos termos do art. 23 da IN nº 01/2020/SEPLAG, a execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, sendo indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando for o caso:
- 22.1.2.1.** nos resultados alcançados em relação a CONTRATADA, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
  - 22.1.2.2.** os recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
  - 22.1.2.3.** a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
  - 22.1.2.4.** a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
  - 22.1.2.5.** o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
  - 22.1.2.6.** a satisfação do público usuário.

## **23. PAGAMENTO**

### **23.1. FORMA DE PAGAMENTO**

- 23.1.1.** Não haverá pagamento antecipado;
- 23.1.2.** O pagamento será realizado de acordo com a execução do objeto do contrato, mediante emissão da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, e análise dos documentos que compõem o processo de pagamento;
- 23.1.3.** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valor(es) para outra(s) praça(s) será(ão) de responsabilidade da CONTRATADA;
- 23.1.4.** O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE em favor da CONTRATADA, em moeda corrente nacional, mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente. A data será fixada de acordo com a legislação para pagamento vigente no âmbito do Estado de Mato Grosso;
- 23.1.5.** Será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação aplicável;
- 23.1.6.** A retenção dos tributos federais não será efetuada caso a CONTRATADA apresente, junto com sua Nota Fiscal, a comprovação de que é optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES.

### **23.2. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 23.2.1.** O pagamento será efetuado mediante cobrança por meio de notas fiscais dos produtos emitidas pela CONTRATADA;
- 23.2.2.** As operações de vendas destinadas a Órgão Público da Administração Federal, Estadual e Municipal, deverão ser acobertadas por Nota Fiscal Eletrônica, conforme Protocolo ICMS 42/2009, regulamentado pelo Artigo 355, §6º do RICMS. Informações através do site [www.sefaz.mt.gov.br/nfe](http://www.sefaz.mt.gov.br/nfe);
- 23.2.3.** O pagamento deverá ser realizado em até 2 (dois) meses, a contar da emissão da nota fiscal, fatura ou documento equivalente, de acordo com a previsão do artigo 343 do Decreto Estadual nº 1.525/2022;
- 23.2.4.** As notas fiscais deverão estar devidamente atestadas pelo Fiscal do Contrato;
- 23.2.5.** Os pagamentos não realizados dentro do prazo, que por ventura sejam originários de ações motivadas pela CONTRATADA, não darão causa a direito de reajuste dos preços;
- 23.2.6.** Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, Recibo ou Fatura, bem como, qualquer outra circunstância que impeça o seu pagamento, o prazo fluirá a partir da respectiva regularização, sem multa, juros ou encargos;
- 23.2.7.** Caso a CONTRATADA não se enquadre aos termos do CONVÊNIO ICMS 73/2004, o pagamento corresponderá ao PREÇO BRUTO (COM TODOS OS TRIBUTOS INCLUSOS) e será utilizado para fins de Emissão do Contrato, da Nota de Empenho e Documento Fiscal;

- 23.2.8.** O pagamento somente será efetuado após emissão da Nota de Empenho;
- 23.2.9.** A CONTRATANTE não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros, por intermédio de operação de factoring;
- 23.2.10.** O prazo para pagamento poderá ser estendido quando os atestos ocorrerem no período compreendido entre o final e início de exercício financeiro do Estado de Mato Grosso;
- 23.2.11.** O pagamento efetuado à CONTRATADA não isentará suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento do objeto deste contrato, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade e garantia dos produtos entregues.

### **23.3. DA NOTA FISCAL/FATURA E DOCUMENTOS QUE A ACOMPANHAM**

- 23.3.1.** A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida em duas vias, somente após o recebimento da Nota de Empenho e ordem de fornecimento, devendo ser encaminhada diretamente ao fiscal (ais) do Contrato e/ou servidor designado, juntamente com a entrega do produto solicitado;
- 23.3.2.** A data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura será devidamente registrada nos autos do processo pelo responsável pelo recebimento do bem;
- 23.3.3.** A Nota Fiscal /Fatura deverá ser emitida em observância às regras de retenção de IR dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 conforme disposto no art. 3º da Portaria nº 152/GSF/SEFAZ/2023;
- 23.3.4.** Deverá constar na Nota Fiscal/Fatura algumas informações básicas como:
  - a) Razão Social;
  - b) Número da Nota Fiscal/Fatura;
  - c) Data de emissão;
  - d) Nome da Secretaria Solicitante/Diretoria;
  - e) Descrição do material e/ou serviço;
  - f) Quantidade, preço unitário, preço total;
  - g) Dados Bancários (nome e número do banco, número da agência, número da conta corrente);
  - h) Número do Contrato;
  - i) Número da Nota de Empenho;
  - j) Não deverá possuir rasuras.
- 23.3.5.** Caso constatado alguma irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, sendo informados os motivos que motivaram a sua rejeição;
- 23.3.6.** Somente após o recebimento da Nota Fiscal/ Fatura devidamente corrigida é que se iniciará a contagem dos prazos fixados para pagamento a partir da data de sua reapresentação;
- 23.3.7.** A Nota Fiscal/Fatura deverá estar acompanhada dos seguintes documentos e certidões comprobatórias de regularidade fiscal, vigentes:
  - i. FGTS;
  - ii. Débito Trabalhista,
  - iii. Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União (conforme Portaria conjunta PGNF/RFB nº. 1751, de 02 de outubro de 2014);
  - iv. CND – Certidão Negativa de Débito Fiscal, expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do respectivo domicílio tributário;
  - v. Certidão Negativa de Débito expedida pela Prefeitura Municipal do respectivo domicílio tributário da CONTRATADA;
  - vi. Certidão Negativa da Dívida Ativa do Estado de Mato Grosso, emitida pela Procuradoria-Geral do Estado de Mato Grosso – PGE/MT, ou equivalente na hipótese de a licitante ser estabelecida em outra Unidade da Federação;
- 23.3.8.** Cumpridas todas as etapas da fiscalização, a Nota Fiscal dos produtos entregues deverá ser atestada pelo Fiscal (ais) do Contrato e/ou servidor (es) designado (s), e encaminhado a Coordenadoria de Contratos da SETASC, para providências cabíveis;

- 23.3.9.** A ocorrência de certidões eventualmente vencidas, não poderá resultar na retenção de pagamentos de serviços já prestados.

## **24. DO REEQUÍLIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**

### **24.1. DO REAJUSTE**

- 24.1.1.** Os preços contratados poderão ser reajustados, mediante negociação entre as partes e a formalização de requerimento pela CONTRATADA, tendo como limite máximo a variação do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo);
- 24.1.2.** O primeiro reajuste se dará após transcorridos 12 (doze) meses da data do orçamento estimado no certame licitatório;
- 24.1.3.** Após o primeiro reajuste, os subsequentes só poderão ocorrer, após transcorridos 12 (doze) meses da data do anterior;
- 24.1.4.** A prorrogação contratual sem a solicitação do reajuste implica a preclusão deste, sem prejuízo dos futuros reajustes nos termos pactuados;
- 24.1.5.** Os reajustes passarão, obrigatoriamente, por análise contábil e jurídica da CONTRATANTE, preliminarmente à decisão sobre o pedido;
- 24.1.6.** Preliminarmente à decisão sobre o reajuste dos preços, deverá ser realizada pesquisa de mercado, nos moldes do art. 46, do Decreto estadual 1.525/2022, não podendo ser aceito o reajuste com preços superiores à média encontrada na pesquisa;
- 24.1.7.** Nos termos do Artigo 275 do Decreto Estadual 1.525/2022, o reajuste de preços será formalizado por meio de apostilamento, uma vez que o mesmo, não caracteriza alteração contratual.

### **24.2. DA REVISÃO**

- 24.2.1.** Os preços poderão ser revistos, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro obtido na licitação, desde que devidamente comprovado os fatos que deram motivo ao pedido de revisão nos moldes da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 1.525/2022;
- 24.2.2.** Os pedidos de revisão passarão por análise contábil e jurídica da SETASC, podendo ser aceitos ou não;
- 24.2.3.** Sendo aceita a revisão, a mesma será registrada via aditamento ao contrato;
- 24.2.4.** Os preços revistos não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, conforme pesquisa de preços a ser realizada pela SETASC;
- 24.2.5.** Deverá ser mantida, no mínimo, a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante na proposta e o vigente no mercado à época da licitação ou contratação direta;
- 24.2.6.** Sendo constatado pela SETASC que os preços contratados se encontram superiores à média dos preços de mercado, deverá ser solicitado formalmente à CONTRATADA a redução dos mesmos;
- 24.2.7.** Fracassada a negociação, a SETASC rescindir o contrato.

### **24.3. DA REPACTUAÇÃO**

- 24.3.1.** Não será possível repactuação em virtude da natureza do objeto.

## **25. CONTRATO**

- 25.1.** A Adjudicatária terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação formal pelo órgão/entidade CONTRATANTE, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência;
- 25.2.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração;
- 25.3.** Ao assinar o termo de contrato o fornecedor atesta que conhece os termos estabelecidos neste Termo de Referência;

- 25.4.** A realização dos serviços ocorrerá de forma fornecimento contínuo nas quantidades estimadas na tabela do item 2, no decorrer do contrato, devendo ser realizados conforme ordem de serviço.

## **26. PREPOSTO**

---

- 26.1.** A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato;
- 26.2.** O preposto deverá ser designado no ato da assinatura do contrato, indicando o nome completo, número do CPF ou documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional;
- 26.3.** O Preposto designado não necessitará permanecer em tempo integral à disposição da CONTRATANTE, devendo, contudo, serem observadas todas as exigências relativas à sua vinculação ao Contrato;
- 26.4.** A manutenção do preposto da empresa, durante todo o período de vigência do contrato, poderá ser recusada pela CONTRATANTE, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;
- 26.5.** A CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;
- 26.6.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, A CONTRATANTE convocará o preposto da CONTRATADA para reunião inicial, na qual será apresentado o plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;
- 26.7.** Para melhor atender as unidades, o contratado poderá apresentar mais de um preposto para representá-lo na execução do contrato.
- 26.8.** São atribuições do Preposto, dentre outras:
- 26.8.1.** Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
- 26.8.2.** Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações da CONTRATANTE, além da segurança dos empregados da CONTRATADA colocados à disposição da CONTRATANTE;
- 26.8.3.** Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Fiscalização e das autoridades da CONTRATANTE;
- 26.8.4.** Acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, desde que de acordo com a legalidade;
- 26.8.5.** Apresentar informações e/ou documentação solicitada pela Fiscalização e/ou pelas autoridades da CONTRATANTE, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil;
- 26.8.6.** Reportar-se à Fiscalização da CONTRATANTE para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais;
- 26.8.7.** Estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados e atender prontamente a quaisquer solicitações da CONTRATANTE;
- 26.8.8.** Relatar à Fiscalização, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada;
- 26.8.9.** Adotar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados;
- 26.8.10.** Garantir que os empregados se reportem sempre à CONTRATADA, primeiramente, e não à Fiscalização e/ou aos servidores da CONTRATANTE, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual;
- 26.8.11.** Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;
- 26.8.12.** Apor assinatura em documento/relatório de avaliação da execução do objeto contratado, quando este não for remetido por mensagem eletrônica com confirmação de recebimento;

**26.8.13.** Encaminhar à Fiscalização da CONTRATANTE todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida.

## **27. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 27.1.** Comparecer, quando convocado, para assinar o contrato e retirar a Nota de Empenho no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, estando sujeita, no caso do não cumprimento do prazo, ao decaimento do direito de fornecer o objeto adjudicado e a todas às penalidades previstas no edital da licitação;
- 27.1.1.** A adjudicatária no ato da assinatura do contrato deverá nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-la na execução do Contrato, quando for o caso, conforme dispõe o item 26 do Termo de Referência;
- 27.1.2.** O preposto da empresa deverá ser formalmente designado pela CONTRATADA, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto, conforme previsão do art. 256 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 27.2.** Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações e as condições de habilitação exigidas na licitação;
- 27.3.** Manter, quando na execução dos serviços, seus empregados devidamente uniformizados, instruídos e qualificados para a prestação dos serviços contratados, assim como manter os veículos locados em perfeito estado de conservação e em ótimas condições de segurança;
- 27.4.** Prestar serviços em estrita conformidade com as especificações, condições e requisitos exigidos neste termo de referência;
- 27.5.** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao CONTRATANTE, imediatamente, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
- 27.6.** Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da CONTRATANTE, no tocante ao fornecimento do serviço, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no edital;
- 27.7.** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução do serviço, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- 27.8.** Submeter à CONTRATANTE, previamente e por escrito, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes no Termo de Referência e no Contrato.
- 27.9.** Executar os serviços nos prazos estabelecidos, quantidades e locais indicados pela CONTRATANTE, após solicitação formal através de Ordem de Serviço;
- 27.10.** Os serviços contratados serão executados de acordo com a necessidade da CONTRATANTE, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância das recomendações técnicas aceitáveis, respectivas normas e legislação pertinentes;
- 27.11.** Indenizar terceiros e/ou a CONTRATADA pelos danos causados, devendo ainda a CONTRATADA adotar todas as medidas preventivas para a fiel prestação dos serviços, com observância das exigências legais, de acordo com cada tipo de serviço e a legislação aplicável;
- 27.12.** Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto contratado, devendo as supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;
- 27.13.** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;
- 27.14.** Refazer os serviços fornecidos em desacordo com as especificações constantes no pedido, sem ônus para a CONTRATANTE;
- 27.15.** Não transferir a terceiros, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que se encontra obrigada;
- 27.16.** Guardar inteiro sigilo dos serviços contratados, bem como das informações a que venha a ter acesso por força deste contrato, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa;

- 27.17.** Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização da CONTRATANTE;
- 27.18.** Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados designados para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá e, se necessário, com Equipamentos de Proteção Individual – EPI's;
- 27.19.** A CONTRATADA é totalmente responsável financeiramente pelo combustível, motoristas e ajudantes utilizados nas locações, bem como refeições e eventuais hospedagem que possam ocorrer em virtude de possíveis deslocamentos para outros municípios;
- 27.20.** Responsabilizar-se pelo abastecimento e/ou despesas relativas à água, energia elétrica, gás, controle de pragas, realizada por empresa credenciada (desratização e desinsetização), limpeza da caixa d'água, limpeza e higienização do bebedouro e gordura bimestralmente, entre outras atinentes ao bom funcionamento da unidade;
- 27.21.** Providenciar, no máximo em até 30 (trinta) dias, após o início das atividades, a transferências das contas referentes às tarifas de água e energia elétrica, para a razão social da empresa, ou autorizar desconto dos valores correspondentes no pagamento mensal devido à empresa.
- 27.22.** Responsabilizar-se pela instalação do sistema para controle do atendimento dos usuários, bem como, a obtenção de informações do perfil socioeconômico a ser realizado através de consulta ao Sistema de Gestão do Cadastro único "Consulta CADÚNICO", utilizando os dados preferencialmente do NIS ou CPF do usuário. Será verificado se é ou não cadastrado no Cadastro Único, e caso não seja, será orientado a realizar o cadastro no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS mais próximo de sua residência;
- 27.23.** Permitir que a SETASC aprove os cadastros para serem inseridos no sistema de emissão de senha utilizado pela CONTRATADA;
- 27.24.** Permitir acesso ao Restaurante para indivíduos cadastrados no Cadastro Único (CadÚnico) de programas sociais do Governo Federal;
- 27.25.** Deixar disponível, de forma visível aos usuários, informação clara e precisa quanto a necessidade de estarem cadastrados no sistema de Cadastro Único do Governo Federal, informando aos que não possuem cadastro, os locais que devem se dirigir para cadastramento;
- 27.26.** Realizar o cadastro biométrico dos usuários, os quais somente poderão ser cadastrados se já estiverem cadastrados no sistema de Cadastro Único do Governo Federal;
- 27.27.** Disponibilizar no local um computador com acesso à internet para realização da pesquisa;
- 27.28.** Responsabilizar-se pela reposição de mesas, cadeiras e quaisquer outros equipamentos e utensílios;
- 27.29.** Manter todas as instalações em bom funcionamento (higienizada, organizada);
- 27.30.** Submeter à aprovação da CONTRATANTE a programação dos Cardápios Mensais, até antecipadamente do mês subsequente à sua execução, devendo ser exposto aos usuários do restaurante, com antecedência de 08 (oito) dias;
- 27.31.** Manter o cardápio executado diariamente em conformidade com o cardápio mensal aprovado pela CONTRATANTE;
- 27.32.** Manter as quantidades e qualidade das refeições servidas diariamente em conformidade com as Normas vigentes;
- 27.33.** Responsabilizar-se pela retirada do lixo orgânico e inorgânico das dependências do Restaurante Popular e acondicionando-o em container com tampa, para recolhimento diário pela prefeitura através da empresa que presta serviço de recolhimento de lixo na cidade;
- 27.34.** Responsabilizar-se pela manutenção dos equipamentos cedidos para a execução dos serviços de fornecimentos de refeições, bem como, pela segurança e guarda do patrimônio, com o prazo de 05 dias úteis da notificação pela contratante para adequar o funcionamento dos equipamentos.
- 27.35.** Ser responsável por todos os ônus decorrentes da legislação do Trabalho e da Previdência Social, bem como pelas reclamações trabalhistas eventualmente ajuizadas, e por quaisquer autos de infração lavrados pela fiscalização do Ministério do Trabalho e da Previdência Social, ou qualquer outro Órgão de fiscalização (Trânsito), com relação a toda mão de obra utilizada na prestação dos serviços ao CONTRATANTE, em decorrência do presente Contrato;

- 27.36.** A CONTRATADA deve respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes, bem como demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº. 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 1.525/2022;
- 27.37.** Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 27.38.** Empregar funcionários habilitados e com conhecimentos indispensáveis ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais e em conformidade com as normas e determinações em vigor, inclusive com a utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) quando necessário, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios essenciais à completa execução dos serviços, promovendo sua guarda, manutenção e substituição sempre que necessário;
- 27.39.** Otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação da CONTRATANTE;
- 27.40.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da CONTRATANTE, bem como as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da CONTRATANTE;
- 27.41.** Comunicar no prazo de até 02 (dois) dias úteis à CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, telefone, e-mail e outros julgáveis necessários para o recebimento de correspondência;
- 27.42.** Comunicar a fiscalização, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente no local dos serviços que se verifique;
- 27.43.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus responsáveis, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços;
- 27.44.** Permitir que a CONTRATANTE, em qualquer momento, audite e avalie os serviços relacionados ao objeto contratado, que deverá estar de acordo com as especificações do Contrato, em observância às obrigações pactuadas;
- 27.45.** A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pela execução do objeto contratado, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, devendo para tal:
- 27.45.1.** Encarregar-se por todas as obrigações trabalhistas que estão previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, bem como as obrigações sociais, previdenciárias, tributárias, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
  - 27.45.2.** Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e/ou morais causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, pela ação ou omissão dolosa ou culposa, de seus empregados, trabalhadores, prepostos, contratados ou representantes;
  - 27.45.3.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos;
  - 27.45.4.** Responder civil e criminalmente pelos danos causados diretamente ou indiretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a concomitante fiscalização realizada pela CONTRATANTE;
  - 27.45.5.** Indenizar terceiros e/ou a CONTRATANTE, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a CONTRATADA adotar as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
  - 27.45.6.** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da CONTRATANTE ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/21;
  - 27.45.7.** Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências da CONTRATANTE, ou em qualquer outro local onde estejam executando o objeto contratado, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor;

- 27.45.8.** Responder a qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da execução do Contrato, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a CONTRATANTE de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
- 27.46.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da solicitação formal da CONTRATANTE, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados, bem como quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das penalidades;
- 27.47.** Emitir Nota Fiscal, discriminando os serviços executados no período, de acordo com a especificação constante no item 2 do Termo de Referência;
- 27.48.** Atender às demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº.14.133/2021, Decreto Estadual nº 1.525/2022 e Instrução Normativa nº 01/2020/SEPLAG/MT e suas respectivas alterações;
- 27.49.** No encerramento do contrato, a CONTRATADA deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da CONTRATANTE ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços, quando couber.
- 27.50.** O regramento sanitário se aplica à unidade do restaurante, bem como a cozinha onde tudo será preparado, e devida fiscalização.

## 28. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 28.1.** Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o bom desempenho destes;
- 28.2.** Emitir ordem de serviço estabelecendo o dia, a hora, o local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;
- 28.3.** Fornecer à CONTRATADA todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto do termo de referência, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA em suas dependências, desde que observadas às normas de segurança;
- 28.4.** Auxiliar a CONTRATADA na verificação do cadastro dos usuários em relação ao CADÚNICO;
- 28.5.** A CONTRATANTE comunicará por escrito e tempestivamente a CONTRATADA sobre qualquer alteração ou irregularidade na execução do serviço, qualquer necessidade eventual ou necessária para o bom desempenho do objeto licitado;
- 28.6.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas, inclusive quanto a continuidade da prestação dos serviços que não deve ser interrompida, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela CONTRATANTE;
- 28.7.** Avaliar a qualidade dos serviços prestados, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as obrigações assumidas;
- 28.7.1.** Notificar a CONTRATADA sobre qualquer alteração ou possíveis irregularidades ou imperfeições observadas na execução do contrato, para reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte o serviço, sanando as imperfeições.
- 28.8.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, desde que atinentes ao objeto da contratação;
- 28.9.** Designar o Fiscal do contrato, que será responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços solicitados, certificando a qualidade e atestando o aceite do objeto contratado;
- 28.10.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA, do valor resultante da prestação do serviço, após o atesto das notas fiscais pelo fiscal do contrato, no prazo e condições estabelecidas neste termo de referência e em edital;
- 28.11.** Receber e fiscalizar a execução dos serviços, verificando sua correspondência com as especificações técnicas e atestando a sua conformidade ou rejeitando, no todo ou em parte, aqueles em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA;
- 28.12.** Emitir empenho no valor dos serviços prestados conforme legislação vigente;

- 28.13.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA, quando couber.
- 28.14.** Inserir as informações pertinentes ao objeto contratado, no sistema SIAG-C, após firmar o Contrato e/ou emitir a Nota de Empenho, em atendimento à Lei de Acesso às Informações (Lei nº 12.527/11, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 1.973/13).

## 29. GARANTIA CONTRATUAL

- 29.1.** Para segurança da CONTRATANTE quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, o licitante vencedor deverá apresentar garantia contratual, em conformidade com os artigos 96 e 98 da Lei Federal nº 14.133/2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, atualizável nas mesmas condições deste. Essa garantia poderá ser prestada em uma das seguintes modalidades:
- 29.1.1.** Caução em dinheiro, sendo que o depósito deverá ser feito em nome da LICITANTE;
- 29.1.2.** Quando a Garantia for apresentada em dinheiro, ela será atualizada monetariamente, conforme os critérios estabelecidos pela instituição em que for realizado o depósito;
- 29.1.3.** Fiança bancária, tendo como beneficiária direta a CONTRATANTE;
- 29.1.4.** Títulos da dívida pública, não sendo aceitos títulos que possuam valores históricos. Os da dívida pública devem ser emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda e a validade desses títulos deverá ser comprovada junto à Secretaria do Tesouro Nacional – STN;
- 29.1.5.** Seguro Garantia, o qual consistirá em contrato firmado entre a Licitante e uma Instituição Seguradora, que assumirá os riscos de eventos relativos à inexecução do contrato ou qualquer prestação devida à Administração Pública, no qual constará como beneficiária a CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA o ônus com o prêmio do referido Seguro;
- 29.1.5.1.** No caso de apresentação de Seguro-Garantia, o valor do “prêmio total” deverá estar integralmente adimplido com a Seguradora, e a CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE, juntamente com a Apólice do Seguro-Garantia, o devido recibo do pagamento do “prêmio total”, a fim de garantir a efetiva cobertura para a Administração quando for necessário;
- 29.1.5.2.** O Seguro-Garantia para ser aceito deverá ser registrado e validado na Superintendência de Seguros Privados – SUSEP.
- 29.1.5.3.** O comprovante da garantia deverá ser apresentado em original, no prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia pela CONTRATADA, devendo ter sua validade, por no mínimo o prazo de vigência do Contrato, acrescido de 3 (três) meses;
- 29.1.5.4.** A garantia referida neste item deverá se estender até, no mínimo, 03 (três) meses após o término da vigência do contrato e somente será liberada ou restituída, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, depois de expirado o prazo de vigência do Contrato, ante a comprovação de que a licitante pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação dos colaboradores contratados atuar na SETASC, e de que cumpriu com o contrato, não havendo nenhuma multa ou outro débito decorrente da contratação a ser pago. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência do contrato, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela CONTRATANTE;
- 29.1.6.** Se a CONTRATADA não apresentar a garantia contratual no prazo estabelecido, estará sujeita a aplicação da penalidade de Advertência, no caso de fornecimento parcelado ou serviço continuado e multa de até 0,33% (trinta e três centésimos por cento) do valor total da garantia, por dia de atraso;
- 29.1.7.** Aditado o contrato, prorrogado o prazo de sua vigência ou alterado o seu valor, ou reduzido o valor da garantia em razão de aplicação de qualquer penalidade, fica a CONTRATADA obrigada a apresentar a garantia complementar ou substituí-la, no mesmo percentual e modalidades constantes deste item;
- 29.1.8.** No caso de prorrogação contratual, a garantia será liberada após a apresentação da nova garantia;

- 29.1.9.** Após o cumprimento fiel e integral do contrato, inclusive com a resolução de eventuais pendências, a CONTRATANTE devolverá a garantia, depois da lavratura do termo de recebimento definitivo do objeto contratual;
- 29.1.10.** A garantia prestada pela CONTRATADA poderá, a critério da CONTRATANTE, ser utilizada para cobrir eventuais multas ou cobrir o inadimplemento de obrigações contratuais, sem prejuízo da indenização extracontratual cabível;
- 29.1.11.** Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada pela CONTRATANTE;
- 29.1.12.** No caso de rescisão contratual, até a definitiva solução das pendências administrativas e judiciais, a garantia ficará retida pela CONTRATANTE;
- 29.1.13.** A garantia somente será restituída à CONTRATADA após o integral cumprimento das obrigações contratuais;
- 29.1.14.** A garantia prestada não poderá ser vinculada a outras contratações.

### **30. DA SUBCONTRATAÇÃO**

---

- 30.1.** Não será admitida de forma alguma a subcontratação do fornecimento dos serviços deste objeto licitatório.

### **31. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS**

---

- 31.1.** A matriz de riscos será dispensada do contrato, nos termos do art. 247, §4º, I, e § 5º do Decreto Estadual nº 1.525/2022, tendo em vista a natureza comum do objeto e da execução, assim como, por a modalidade escolhida ser o Pregão.

### **32. SANÇÕES**

---

- 32.1.** A minuta do contrato detalha as regras, procedimentos e parâmetros do sancionamento administrativo.

### **33. LEGISLAÇÃO APLICADA**

---

- 33.1.** Lei nº 14.133/2021 e alterações – Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- 33.2.** Decreto Federal nº 10.024/2019 – Regulamenta o Pregão na forma Eletrônica;
- 33.3.** Lei Estadual nº 7.692/2002 - Regula o processo administrativo;
- 33.4.** Decreto Estadual nº 1.131, de 30 de setembro de 2021.
- 33.5.** Decreto Estadual nº 1.525/2022 – Regulamenta a Lei nº 14.133/2021, no âmbito da Administração Pública estadual direta, autárquica e fundacional do Estado de Mato Grosso;
- 33.6.** Lei Complementar nº 123/2006 – Normas ME e EPP;
- 33.7.** Lei Estadual Complementar nº 605/2018 – ME, EPP e MEI;
- 33.8.** Lei complementar nº 116/2003 - Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal;
- 33.9.** Instrução Normativa nº 1.234/2012 - Dispõe sobre a retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos Órgãos da Administração Pública;
- 33.10.** Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010 - Práticas de sustentabilidade ambiental.
- 33.11.** Lei Federal 11.346/2006 de 15 de Setembro de 2006 – Lei Orgânica de Segurança Alimentar e Nutricional, Emenda Constitucional 064/2010 art. 6º constituição /88 – Segundo os especialistas representa um progresso ao Direito Humano à Alimentação Adequada (DHAA).
- 33.12.** Resolução 03/2014 - Termo de Adesão ao Sistema Nacional de Segurança Alimentar.

### 34. PÚBLICO ALVO

34.1.O Programa Prato Popular tem como objetivo oferecer refeições nutricionalmente balanceadas, originadas de processamentos seguros, visando à ampliação da oferta de refeições adequadas do ponto de vista sanitário e nutricional, às pessoas em vulnerabilidade social, atendidas nas dependências do restaurante e/ou indicado pela Secretaria.

34.2.Com o objetivo de concretizar a política de segurança alimentar e nutricional, que determina a alimentação enquanto política de Estado e coobriga os entes Federados a articularem Ações integradas visando superação da fome, sendo assim, o Prato Popular vem ao encontro a esse princípio, visto que atende pessoas em situação de vulnerabilidade nutricional, população em situação de rua (Pobreza, Extrema Pobreza e Baixa Renda).

34.3.Considerando as estimativas do quantitativo foi realizada com base no fluxo de atendimento e dados do contrato sobre o atendimento em 2022, um total de 12.912 refeições mensais, no almoço com uma média de 22 dias úteis durante o mês, já descontados os feriados, o que equivale uma média aproximada de 600 refeições diárias.

34.4.Considerando as ações extraordinárias e emergências que são realizadas pela Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania-SETASC/MT, no que diz respeito ao atendimento aos moradores de ruas, a estimativa do atendimento da refeição do Jantar tem como base a recomendação conjunta 01/2020/DPE/MT/DPU/MPMT, para o atendimento da população vulnerável e em insegurança alimentar nutricional, com determinação de fornecimento de **200** (duzentas) marmitex diários até decisão em contrário.

34.3. Sendo assim, os quantitativos foram estimados com base no fluxo do atendimento e nos dados do contrato 073/2021/SETASC, bem como através do Mapa da Insegurança Alimentar - Mapa InSan, que é um levantamento efetuado periodicamente através da Renda Percapita Familiar, por meio de dados do Sistema de Gestão do Cadastro Único, realizado pela Superintendência de Segurança Alimentar e Desenvolvimento Socioprodutivo - SETASC com o objetivo de identificar as famílias e indivíduos que provavelmente se encontram em insegurança alimentar e nutricional.

### 35. ANEXOS

35.1. São partes integrantes deste Termo de Referência:

35.2. **Tabela de Composição e Porcionamento das Refeições (Anexo A)**

35.3. Instrumento de Medição de Resultado – IMR (Anexo B);

35.4. Modelo de proposta (Anexo C).

35.5. Declaração de vistoria (Anexo D).

35.6. Declaração de dispensa de vistoria (Anexo E).

### 36. DISPOSIÇÕES GERAIS

36.1.É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente instrumento para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Administração;

36.2.A proponente deverá declarar conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a licitação bem como demais anexos que o integram;

36.3. A proposta deverá ter validade de 60 (sessenta) dias, contados a partir da apresentação da proposta realinhada;

36.4.O preço proposto deverá contemplar todas as despesas que o compõem, tais como encargos (obrigações sociais e trabalhistas, impostos, taxas, etc);

36.5. Deverá ser CONTRATADA a empresa do ramo de atividade pertinente ao objeto, que atenda todos os requisitos documentais, forneça o serviço conforme descrição e ofereça melhor preço (economia);

36.6.A empresa adjudicatária deverá comparecer para assinar o contrato no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data de convocação, estando sujeita, no caso do não cumprimento do prazo, ao decaimento do direito de fornecer o objeto adjudicado e a todas às penalidades previstas no edital da licitação;

36.7.A CONTRATADA não poderá alegar a falta do objeto conforme especificações deste TR, como motivo de força maior para atraso, má execução ou inexecução do objeto deste TR e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

- 36.8.A inobservância das regras previstas neste Termo de Referência, no contrato e edital acarreta descumprimento contratual absoluto, implicando a possibilidade de rescisão por iniciativa da Administração Pública e aplicação das devidas penalidades;
- 36.9.O recebimento não excluirá a CONTRATADA da responsabilidade civil, nem ético-profissional, pelo perfeito fornecimento dos serviços, dentro dos limites estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021;
- 36.10.A licitante não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto contratado;
- 36.11.O foro para dirimir questões relativas a presente aquisição será o de Cuiabá-MT, com exclusão de qualquer outro.

### 37. ASSINATURA DOS RESPONSÁVEIS

#### 37.1. DEMANDANTE

Declaro para os devidos fins, sob pena de responsabilização legal, que as especificações contidas neste Termo são suficientemente claras e indispensáveis ao atendimento das necessidades desta Secretaria, não contendo exigências desnecessárias que possam restringir a participação dos interessados, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 1.525/2022.

JUCIANE MARTA DE AGUIAR  
SUPERINTENDENTE DE SEGURANÇA ALIMENTAR E DESENVOLVIMENTO SOCIOPRODUTIVO

#### 37.2. COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES

Atesto para os devidos fins que o item 8 foi devidamente definido pela Coordenadoria de Aquisições, com base na legislação vigente.

LUDIMILA F. TONET  
COORDENADORA DE AQUISIÇÕES em substituição

#### 37.3. NÚCLEO DE GESTÃO ESTRATÉGICA

Declaro para os devidos fins que o item 10 foi informado pelo Núcleo de Gestão Estratégica da SETASC.

DEMÁRCIO EURIDES GUIMARÃES  
CHEFE DE UNIDADE II – NGER

#### 37.4. SUPERINTENDÊNCIA FINANCEIRA

Declaro estarmos de acordo com as informações contidas na estimativa de impacto financeiro, elaborada pelo Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados – NGER, bem como com as informações referentes a Dotação Orçamentária, deste Termo de Referência.

JOÃO CARLOS LAINO  
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO FINANCEIRA, ORÇAMENTÁRIA E CONTÁBIL

#### 37.5. ORDENADOR DE DESPESAS

Em atendimento ao estabelecido no inciso II, do art. 16 da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000, declaro, para os devidos fins, que a aquisição pretendida, encontra-se orçamentária e financeiramente adequada à Lei Orçamentária Anual, estando assim compatível com o Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias, **AUTORIZANDO** assim, nos termos do inciso II, do Art. 66, do Decreto Estadual nº. 1.525/2022, abertura do procedimento para aquisição dos itens constantes neste Termo de Referência.

MARCOS ROBERTO SOVINSKI  
ORDENADOR DE DESPESA ato PORTARIA N.º 060/2023/GAB/SEC/SETASC/MT

### 38. ELABORADOR DO TERMO DE REFERÊNCIA

38.1. **NOME:** Marcelle Romana Correa de Arruda Guedes

38.2. **CPF:** 970.563.591-91

38.3. **Matrícula:** 255126

**ANEXO A – TABELA DE COMPOSIÇÃO E PORCIONAMENTO DAS REFEIÇÕES**

| <b><u>SALADA</u></b>                                |                                                                                                                                                        |                      |                              |
|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------|
| <b>COMPOSIÇÃO</b>                                   | <b>ESPECIFICAÇÃO</b>                                                                                                                                   | <b>PORÇÃO PRONTA</b> | <b>FREQUÊNCIA<br/>MÍNIMA</b> |
| Vegetal tipo A Folhosos                             | Alface, rúcula, couve, cheiro-verde, Agrião, Almeirão                                                                                                  | 80 a 120 gramas      | Diária                       |
| Vegetal tipo A Não Folhosos                         | Abobrinha, abóbora, Acelga, Berinjela, Beterraba, Brócolis, Chicória, Couve flor, Espinafre, Jiló, Maxixe, Mostarda, Rabanete, Repolho, Pepino, Tomate | 80 a 120 gramas      | 15 vezes no mês              |
| Vegetal tipo B                                      | Beterraba, cenoura, chuchu, nabo, abóbora, vagem e quiabo                                                                                              | 80 a 120 gramas      | 18 vezes no mês              |
| Macarrão                                            | Espaguete, talharim, parafuso, conchinha.                                                                                                              | 80 a 120 gramas      | 04 vezes no mês              |
| Vegetal Tipo C                                      | Batata Baroa, Batata inglesa, Batata doce, Inhame, Mandioca                                                                                            | 80 a 120 gramas      | 04 vezes no mês              |
| Frutas                                              | Frutas da época, nacionais.                                                                                                                            | 80 a 120 gramas      | 01 vezes no mês              |
| <b><u>PRATO PROTEICO</u></b>                        |                                                                                                                                                        |                      |                              |
| <b>TIPO</b>                                         | <b>ESPECIFICAÇÃO</b>                                                                                                                                   | <b>Per Capta</b>     | <b>FREQUÊNCIA<br/>MÍNIMA</b> |
|                                                     |                                                                                                                                                        | <b>(in natura)</b>   |                              |
| Bovina sem Osso                                     | Chã de Dentro ou Patinho grelhado                                                                                                                      | 140 gramas           | 05 vezes no mês              |
|                                                     | Pá ou acém (para moer/cozer)                                                                                                                           | 160 gramas           | 06 vezes no mês              |
| Ave com osso                                        | Peito, coxa ou sobrecoxa de frango sem pele                                                                                                            | 240 gramas           | 06 vezes no mês              |
| Ave sem osso                                        | Filé de Peito de Frango                                                                                                                                | 120 gramas           | 04 vezes no mês              |
| Suína sem osso                                      | Copa lombo                                                                                                                                             | 160 gramas           | 04 vezes no mês              |
| Suína com osso                                      | Feijoada                                                                                                                                               | 240 gramas           | 04 vezes no mês              |
| Peixe sem espinho/ com espinho                      | Filé, posta                                                                                                                                            | 140 gramas           | 02 vezes no mês              |
| Víscera bovina                                      | Dobradinha                                                                                                                                             | 150 gramas           | 02 vez no mês                |
| Embutidos e Alimentos processados/ industrializados | Linguiça suína (fresca e calabresa)                                                                                                                    | 240 gramas           | 04 vezes no mês              |
|                                                     | Almôndega de frango                                                                                                                                    | 140 gramas           | 04 vezes no mês              |

|                                       |                                                                                                           |                                              |                              |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------|
|                                       | Almôndega de carne                                                                                        | 140 gramas                                   | 03 vez no mês                |
| <b><u>GUARNIÇÃO</u></b>               |                                                                                                           |                                              |                              |
| <b>TIPO</b>                           | <b>ESPECIFICAÇÃO</b>                                                                                      | <b>PORÇÃO PRONTA</b>                         | <b>FREQUÊNCIA<br/>MÍNIMA</b> |
| Vegetal                               | Vegetal do tipo A                                                                                         | 80 gramas                                    | 03 vezes no mês              |
|                                       | Vegetal do tipo B                                                                                         | 150 gramas                                   | 05 vezes no mês              |
|                                       | Vegetal do tipo C                                                                                         | 150 gramas                                   | 03 vezes no mês              |
| Farináceos                            | Farinha de mandioca composta                                                                              | 80 a 100 gramas                              | 03 vezes no mês              |
| Macarrão                              | Espaguete, talharim, parafuso, conchinha.                                                                 | 120 a 150 gramas                             | 04 vezes no mês              |
| Derivados do Milho                    | Canjiquinha/Polenta                                                                                       | 120 a 150 gramas                             | 03 vezes no mês              |
| Arroz Agulhinha Tipo I                | Simples                                                                                                   | 250 gramas                                   | Diariamente                  |
| Feijão preto                          | Simples                                                                                                   | 150 gramas                                   | 05 vezes no mês              |
| Feijão (carioca, mulatinho, manteiga) | Simples                                                                                                   | 150 gramas                                   | 17 vezes no mês              |
| <b><u>DOCES</u></b>                   |                                                                                                           |                                              |                              |
| <b>TIPO</b>                           | <b>ESPECIFICAÇÃO</b>                                                                                      | <b>PORÇÃO PRONTA</b>                         | <b>FREQUÊNCIA</b>            |
| Fruta                                 | Frutas da época, nacionais.                                                                               | 01 unidade ou 100 gramas de parte comestível | Diariamente                  |
| Doce                                  | Doce pastoso, compota caseira ou industrializada, gelatina, flan, manjar, arroz doce, cocada e similares. | 60 a 120 gramas                              | Diariamente                  |
| <b><u>SUCO</u></b>                    |                                                                                                           |                                              |                              |
| <b>TIPO</b>                           | <b>ESPECIFICAÇÃO</b>                                                                                      | <b>PORÇÃO</b>                                | <b>FREQUÊNCIA</b>            |
| Suco Concentrado Industrial           | Sabores Variados                                                                                          | Copo de 300 ml                               | Diária                       |

**ANEXO B - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS****ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO**

A fiscalização do Contrato avaliará a execução do objeto, havendo redimensionamento no pagamento da remuneração mensal sempre que a Contratada incorrer em uma das condutas descritas na Tabela 1, podendo ser efetuada glosa no pagamento de até 5% (cinco por cento) do valor da fatura mensal na hipótese de a CONTRATADA não atingir o desempenho e a qualidade do serviço esperados, de acordo com a Tabela 2.

**TABELA 01**

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                        | INCIDÊNCIA                     | PONTUAÇÃO |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------|
| 1    | Deixar de providenciar o atendimento, dentro do prazo máximo estabelecido                                                                                        | Por dia                        | 20        |
| 2    | Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.                                               | Por empregado e por ocorrência | 05        |
| 3    | Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços.                                                                                                  | Por empregado e por ocorrência | 05        |
| 4    | Deixar de executar os serviços no prazo estabelecido na Ordem de Serviço e/ou nos demais prazos do Termo de Referência e do Edital do Pregão Eletrônico XX/2023. | Por ocorrência                 | 10        |
| 5    | Fornecer informação falsa de serviço ou substituir material ou equipamento licitado por outro de qualidade inferior.                                             | Por ocorrência                 | 20        |
| 6    | Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.                                                             | Por ocorrência                 | 10        |
| 7    | Destruir ou danificar documentos/materiais por culpa ou dolo de seus agentes.                                                                                    | Por ocorrência                 | 20        |
| 8    | Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.                                                                                | Por ocorrência                 | 20        |
| 9    | Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.                                                                             | Por ocorrência                 | 20        |
| 10   | Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.                                           | Por ocorrência                 | 20        |
| 11   | Retirar das dependências da CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.                       | Por item e por ocorrência      | 20        |
| 12   | Deixar de designar e manter ativos e-mail e números de telefone/celulares específicos que deverão demandar os chamados da CONTRATANTE.                           | Por ocorrência                 | 20        |

|                                           |                                                                                                                                                                                             |                                     |    |
|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----|
| 13                                        | Cobrar por serviços não prestados, bem como valores em desacordo com o contrato.                                                                                                            | Por ocorrência                      | 10 |
| 14                                        | Não atendimento a qualquer outra obrigação expressa no Edital do Pregão Eletrônico XX/2023 e seus anexos, não especificado nesta tabela.                                                    | Por ocorrência                      | 10 |
| <b>PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:</b> |                                                                                                                                                                                             |                                     |    |
| 15                                        | Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.                                                                                                  | Por empregado e por dia             | 10 |
| 16                                        | Manter a documentação de habilitação atualizada.                                                                                                                                            | Por item e por ocorrência           | 10 |
| 17                                        | Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.                                                                                                                | Por dia de ocorrência e por posto   | 10 |
| 18                                        | Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus empregados.                                                                                                            | Por ocorrência                      | 10 |
| 19                                        | Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.                                                                                                                      | Por ocorrência                      | 10 |
| 20                                        | Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.              | Por ocorrência e por dia            | 10 |
| 21                                        | Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato. | Por ocorrência e por dia            | 05 |
| 22                                        | Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.                                      | Por item e por ocorrência           | 10 |
| 23                                        | Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 24 horas, contadas da comunicação da CONTRATANTE.                                   | Por equipamento e por dia de atraso | 10 |
| 24                                        | Atender normas do Ministério do Trabalho sobre saúde, higiene e segurança do trabalho.                                                                                                      | Por ocorrência apontada             | 30 |

**Nota:** Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada na aferição da pontuação. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade na execução dos serviços.

A pontuação será mensurada com base em observações diárias, semanal e/ou mensal por parte do Fiscal Técnico e/ou Administrativo, sendo levando em conta a frequência de ocorrências no mês de referência da prestação dos serviços.

TABELA 02

| PONTUAÇÃO TOTAL | CORRESPONDÊNCIA |
|-----------------|-----------------|
|-----------------|-----------------|

|              |                                                                   |
|--------------|-------------------------------------------------------------------|
| 01 a 50      | Glosa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da fatura mensal |
| 51 a 100     | Glosa de 1,0% (um por cento) do valor da fatura mensal            |
| 101 a 150    | Glosa de 2,0% (dois por cento) do valor da fatura mensal          |
| 151 a 200    | Glosa de 3,0% (três por cento) do valor da fatura mensal          |
| 201 a 250    | Glosa de 4,0% (quatro por cento) do valor da fatura mensal        |
| Acima de 250 | Glosa de 5,0% (cinco por cento) do valor da fatura mensal         |

**Nota:** A pontuação mensurada pelo Fiscal na Tabela 1, em razão das ocorrências no mês de referência da prestação dos serviços, será aplicada à Tabela 2, para determinar o percentual de glosa na fatura mensal da CONTRATADA.

**1.** A fiscalização da CONTRATANTE deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas, podendo realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar, além de:

**1.1.** Apresentar documento ao preposto da CONTRATADA que conste a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, no qual o preposto deverá apor assinatura, tomando ciência da avaliação realizada, quando este não for remetido por mensagem eletrônica com confirmação de recebimento;

**1.2.** Elaborar relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do Contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao Gestor do Contrato para recebimento definitivo; e

**1.2.1.** Notificar a CONTRATADA para que no prazo de 02 (dois) dias úteis possa impugnar os apontamentos do relatório da fiscalização, cabendo ao Gestor do Contrato/Autoridade Competente, no prazo 05 (cinco) dias úteis, analisar os argumentos da Contratada;

**1.3.** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

**1.4.** Em situações que exigirem decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal deverão ser registradas e encaminhadas ao Gestor do Contrato, que as enviará ao superior em tempo hábil para a adoção de medidas saneadoras;

**2.** A reiteração sequencial de pontuação mínima a partir do terceiro mês poderá, por decisão do Ordenador de Despesa, resultar na abertura de processo administrativo para apurar irregularidade contratual;

**3.** O rol das infrações descritas nas tabelas acima referidas, não exclui a aplicação de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e nas demais legislações específicas;

**4.** As glosas descritas serão descontadas de pagamentos a serem efetuados, ou ainda, quando for o caso, cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente;

**5.** Se o valor a ser pago à Contratada não for suficiente para cobrir o valor da glosa/multa, a diferença será descontada da garantia contratual;

**5.1.** Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da glosa/multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dias) dias úteis, contado da solicitação da CONTRATANTE.

## ANEXO C

## MODELO DE PROPOSTA

À – Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania

Identificação do Processo Licitatório: Pregão n. 0\*\*/2023/SETASC

## 1. DADOS DA CONTRATADA:

|                           |          |                 |                    |
|---------------------------|----------|-----------------|--------------------|
| Empresa:                  |          | CNPJ:           | Inscrição Estadual |
| Endereço                  |          | CEP             |                    |
| Telefones                 |          | E-mail          |                    |
| Banco:                    | Agência: | Conta Corrente: |                    |
| Nome representante Legal: |          | RG:             | CPF:               |

## 2. DADOS DA PROPOSTA DE PREÇOS:

| LOTE ÚNICO  |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |             |             |                       |                |                         |
|-------------|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------------|-------------|-----------------------|----------------|-------------------------|
| ITEM        | CODG SIAG | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                    | UND | QTDE DIÁRIA | QTDE MENSAL | QTDE TOTAL (24 MESES) | VLR UNIT (R\$) | VLR TOTAL 24 meses(R\$) |
| 1           | 107 3851  | REFEIÇÃO SERVIDA EM BANDEJÃO OU PRATO (ARROZ, FEIJÃO, CARNE VERMELHA OU BRANCA, SALADAS VARIADAS E ACOMPANHAMENTOS, UM COPO DE SUCO DE 300ML E SOBREMESA) COM FORNECIMENTO DE TALHERES, GUARDANAPOS E OUTROS UTENSÍLIOS NECESSÁRIOS. DE SEGUNDA A SEXTA, EXCETO SÁBADO, DOMINGOS E FERIADOS. | UN  | 600         | 13.200      | 316.800               | R\$            | R\$                     |
| 2           | 1110345   | FORNECIMENTO DE MARMITEX CONTENDO (ARROZ, FEIJÃO, CARNE VERMELHA OU BRANCA, SALADAS VARIADAS E ACOMPANHAMENTOS), SERVIDO EM EMBALAGEM DE ISOPOR, TAMANHO Nº 8, REDONDA SEM DIVISÓRIAS COM FORNECIMENTO DE TALHERES DESCARTÁVEIS.                                                             | UN  | 200         | 6.000       | 144.000               | R\$            | R\$                     |
| VALOR TOTAL |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |             |             |                       | R\$            | R\$                     |

**ANEXO D**  
**DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

Declaramos que a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, através de seu representante senhor(a) \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_, realizou visita técnica nas dependências desta secretaria com finalidade de ofertar proposta adequada com as condições de execução do objeto na licitação em vista.

Cuiabá-MT, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

---

SETASC  
Superintendência de Segurança Alimentar e Desenvolvimento Socioprodutivo

**ANEXO E****DECLARAÇÃO DE OPÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA**

A [NOME DA EMPRESA], inscrita sob o CNPJ de número [número do CNPJ], declara, para fins de participação neste certame, que renunciou à Visita Técnica aos locais e as instalações para a prestação dos serviços objeto do Edital nº [num do edital], tendo o quadro técnico da empresa tomado conhecimento das reais condições de execução dos serviços, bem como coletado informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial, responsabilizando-se por manter as garantias que vinculam nossa proposta ao presente processo licitatório, não podendo assim ser alegado posteriormente, desconhecimento para execução dos serviços.

Cuiabá-MT, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

---

Assinatura do representante legal ou procurador da empresa

## ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

## DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

A empresa [INSERIR NOME DA EMPRESA], CNPJ Nº [INFORMAR CNPJ] sediada à Rua [INFORMAR O NOME DA RUA], nº [NÚMERO], bairro, [NOME DO BAIRRO], CEP [Nº DO CEP] no município de [NOME DO MUNICÍPIO], do Estado de [NOME DO ESTADO], por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital do Pregão Eletrônico nº XXX/2023/SETASC, sob as penas da lei, DECLARA:

1. que se encontra ciente e concorda com todas as condições contidas neste Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento, para todos os efeitos legais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;
2. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
3. que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
4. que não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções de gerência ou administração, conforme art. 1º, inciso X da Lei Complementar Estadual nº 04/1990, ou servidor do contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º da Lei nº 14.133/2021;
5. que não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de licitar e/ou contratar com o contratante;
6. para fins do disposto no inciso VI, art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;
7. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, bem como no art. 14, inciso VI da Lei nº 14.133/2021.

Local e data

(Assinatura e identificação do Representante legal)

## ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO ME/EPP/MEI - NOS TERMOS DAS LC 123/2006

## DECLARAÇÃO NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006

A empresa [INSERIR NOME DA EMPRESA], CNPJ Nº [INFORMAR CNPJ] sediada à Rua [INFORMAR O NOME DA RUA], nº [NÚMERO], bairro, [NOME DO BAIRRO], CEP [Nº DO CEP] no município de [NOME DO MUNICÍPIO], do Estado de [NOME DO ESTADO], por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital do Pregão Eletrônico nº XXX/2023/SETASC, sob as penas da lei, DECLARA:

1. Ser [INFORMAR O PORTE DA EMPRESA (microempresa/empresa de pequeno porte/micro empreendedor individual)] e que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006 e, nos termos do art. 28 da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, estando assim, apta a usufruir do tratamento estabelecido nos Arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006;
2. E que, no ano-calendário de realização desta licitação, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como [INFORMAR O PORTE DA EMPRESA (microempresa/empresa de pequeno porte/micro empreendedor individual)], nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

Local e data

(Assinatura e identificação do Representante legal)

## ANEXO IV – MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A [INSERIR NOME DA EMPRESA EMISSORA DO ATESTADO], registrada sob o CNPJ Nº [INFORMAR CNPJ] sediada à Rua [INFORMAR O NOME DA RUA], nº [NÚMERO], bairro, [NOME DO BAIRRO], CEP [Nº DO CEP] no município de [NOME DO MUNICÍPIO], do Estado de [NOME DO ESTADO], telefone nº [INFORMAR NÚMERO DE TELEFONE], atesta para os devidos fins que a empresa [INFORMAR NOME DA EMPRESA DETENTORA DO CONTRATO], com sede na cidade de [NOME DA CIDADE SEDE DA DETENTORA DO CONTRATO], prestou/entregou os serviços/objeto abaixo relacionados e que, cumpriu os prazos e termos firmados através do contrato administrativo nº [INFORMAR O NÚMERO DO CONTRATO], não havendo assim nada que a desabone perante esta instituição.

## SERVIÇOS PRESTADOS:

(Informar os serviços prestados)

Declaramos sob as penas da lei, que não fazemos parte do mesmo grupo empresa da empresa contratada por nós;

Local e Data

\_\_\_\_\_  
(Nome do responsável pela Pessoa Jurídica emitente deste atestado e sua assinatura)

(Carimbo com o CNPJ)

## ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO NO FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES QUE ENTRE SI CELEBRAM A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA DO ESTADO DE MATO GROSSO E A EMPRESA [NOME DA EMPRESA VENCEDORA DA LICITAÇÃO]

O ESTADO DE MATO GROSSO, por meio da SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA, doravante denominada CONTRATANTE, com sede em à Rua Jornalista Amaro Figueiredo Falcão, nº. 503, Bairro CPA 1, CEP 78.055-125, Cuiabá-MT, telefone (65) 3613-5700, inscrita no CNPJ sob nº 03.507.415/0009-00, neste ato representado pela secretária GRASIELLE PAES SILVA BUGALHO, portadora do RG 879713 PMMT e do CPF nº 889.XXX.XXX-87 e de outro lado a Empresa [NOME DA EMPRESA VENCEDORA DA LICITAÇÃO], doravante denominada simplesmente contratado, localizada à [ENDEREÇO DA EMPRESA VENCEDORA], nº[Nº DA EMPRESA], inscrita no CNPJ sob o nº. [CNPJ DA EMPRESA], neste ato representada por [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL], residente à [ENDEREÇO DO REPRESENTANTE LEGAL], nº. [Nº ENDEREÇO], município de [NOME DO MUNICÍPIO DO REPRESENTANTE], portador do RG nº[Nº DP RG] e do CPF nº [Nº DO CPF], considerando a autorização para aquisição do objeto de que trata o processo nº [Nº DO PROCESSO], resolvem celebrar o presente contrato, que será regido por suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, pela Lei nº 14.133/2021, Decreto Estadual nº 1.525/2022, Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), no que couber, assim como, supletivamente, pelos Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

## CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviço especializado de fornecimento de refeição preparada para desenvolver as atividades de gestão e manutenção do Restaurante Prato Popular, unidade Cuiabá, com fornecimento de refeições de qualidade, à população em insegurança alimentar nutricional, a preços acessíveis para atender a demanda da Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania – SETASC, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento;
- 1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição: (a) o Edital do Pregão [XXX]/2023/SETASC; (b) o Termo de Referência 016/2023/SETASC; (c) a proposta do Contratado; (d) anexos dos documentos aqui listados;

## CLÁUSULA SEGUNDA – DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

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

| ITEM | DISCRIMINAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                | UN | QUANTIDADE |        |          | VALORES (R\$) |            |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|------------|--------|----------|---------------|------------|
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |    | DIA        | MÊS    | 24 MESES | UNIT          | TOTAL      |
| 01   | REFEIÇÃO SERVIDA ME BANDEJÃO OU PRATO (ARROZ, FEIJÃO, CARNE VERMELHA OU BRANCA, SALADAS VARIADAS E ACOMPANHAMENTOS, UM COPO DE SUCO DE 300ML E SOBREMESA) COM FORNECIMENTO DE TALHERES, GUARDANAPOS E OUTROS UTENSÍLIOS NECESSÁRIOS. DE SEGUNDA A SEXTA, EXCETO SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS | UN | 600        | 13.200 | 316.800  | [x,xx]        | [x.xxx,xx] |
| 02   | FORNECIMENTO DE MARMITEX CONTENDO (ARROZ, FEIJÃO, CARNE VERMELHA OU BRANCA, SALADAS VARIADAS E ACOMPANHAMENTOS), SERVIDO EM EMBALAGEM DE ISOPOR TAMANHO Nº 8, REDONDA SEM DIVISÓRIAS COM FORNECIMENTO DE TALHERES DESCARTÁVEIS.                                                              | UN | 200        | 6000   | 144.00   | [x,xx]        | [x.xxx,xx] |

## CLÁUSULA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

- 3.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, no Decreto 1.525/2022 e demais normas estaduais de licitações e contratos administrativos e, supletivamente as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor, normas e Princípios Gerais dos Contratos e disposições do direito privado.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

- 4.1. O prazo de vigência deste termo de contrato é de 02 (dois) anos, contados da data de sua assinatura, devendo ser observada a existência de créditos orçamentários;
- 4.2. O prazo de vigência poderá ser prorrogado, respeitado o limite de 10 (dez) anos, se comprovadamente o objeto se tratar de serviço ou fornecimento contínuo;
- 4.3. Na possibilidade de prorrogação, deverá ser averiguada a regularidade fiscal do contratado, bem como a inexistência de sanções vigentes impeditivas;
- 4.4. Para efetivação da prorrogação, deverá ser atestado, pela autoridade competente, que as condições e os preços permanecem vantajosos à Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS DE ENTREGA E SUBSTITUIÇÃO E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 5.1. Os serviços, mencionados neste contrato, deverão começar a ser executados em um prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a emissão da Ordem de Fornecimento;
- 5.2. O atendimento da unidade da Segurança Alimentar deverá ocorrer nos seguintes horários: 08h30min às 12h00min, 13h00min às 17h30min e do atendimento direto do Restaurante Prato Popular é das 11h00min às 13h00min ou em horário previamente definido pelo setor e/ou Fiscais do Contrato e a empresa, ou em outro local determinado na Ordem de Fornecimento;
- 5.2.1. Caso o horário de expediente da CONTRATANTE seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação;
- 5.2.2. Excepcionalmente, poderá ser agendada a execução do serviço em dias e horários não previstos acima, desde que solicitado previamente pela CONTRATANTE e aceito pela CONTRATADA. Havendo anuência da CONTRATADA, a mesma deverá promover atendimento em finais de semana, feriados ou no período noturno quando necessário;
- 5.2.3. Havendo causa impeditiva para o cumprimento dos prazos, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa à CONTRATANTE por escrito indicando o motivo e o prazo necessário para a execução, que por sua vez analisará e tomará as providências para a aceitação ou não das justificativas apresentadas;
- 5.3. No caso de necessidade de substituição os mesmos deverão ser substituídos imediatamente, em razão da característica do serviço, para que os usuários não sejam prejudicados, ficando sem alimentação;
- 5.4. Para manutenção de equipamentos, o prazo é de 5 (cinco) dias úteis da notificação da CONTRATANTE;
- 5.5. A prestação dos serviços, incluído tudo que for necessário para a operacionalização da prestação dos serviços especificados neste Termo de Referência serão realizados no “Restaurante Prato Popular”, situado na Rua Baltazar Navarros Nº 567 – Bairro Bandeirantes - Cuiabá/MT. Telefone: 3613-5749 e/ou indicado pela Secretaria. Contato: Superintendência de Segurança Alimentar e Desenvolvimento Socioprodutivo - E-mail: segurancaalimentar@setasc.mt.gov.br.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO RECEBIMENTO DO SERVIÇOS**

- 6.1. O recebimento do objeto deste contrato ocorrerá de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 6.2. **DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO**
- 6.2.1. Os serviços descritos neste contrato serão recebidos pelo fiscal do contrato ou comissão de forma provisória, diariamente, assim que efetuada a entrega das refeições, sendo verificada a conformidade com as especificações constantes no item 02, do Termo de Referência 016/223/SETASC, que deu origem a este contrato;

- 6.2.2.** Os alimentos preparados, prontos para o consumo, devem ser armazenados em cubas térmicas apropriadas para transporte se for o caso, devendo estar limpas;
- 6.2.3.** Deverá ser mantida a temperatura condizente para cada tipo de alimento: as refeições deverão estar quentes, e os líquidos deverão estar gelados;
- 6.2.4.** Sobremesas deverão estar na temperatura condizente com o tipo de sobremesa (exemplo: pudins deverão estar gelados, frutas deverão estar frias);
- 6.2.5.** Não serão recebidos alimentos impróprios para o consumo, com data de validade vencida e sem apresentação de rótulo, quando for o caso;
- 6.2.6.** Todos os gêneros, condimentos ou quaisquer outros ingredientes utilizados para preparação das refeições, deverão ser de primeira qualidade e encontrar-se em perfeitas condições sanitárias, dentro do prazo de validade e possuir boa apresentação visual;
- 6.2.7.** Não serão recebidos produtos enlatados, oxidados e/ou danificados;
- 6.2.8.** Será verificado pelo fiscal, a quantidade de senhas emitidas com a quantidade de refeições efetivamente servidas;
- 6.2.9.** Será emitido um termo de aceite das refeições servidas no dia, devendo conter no mínimo as seguintes informações:
  - 6.2.9.1.** Data, hora, quantidade de senhas emitidas, quantidade de refeições efetivamente servida;
- 6.2.10.** As refeições deverão estar embaladas, cobertas e protegidas durante todo o transporte, sendo o mesmo interno ou externo;
- 6.2.11.** Ao final da execução de cada período mensal, deverá ser apurado o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, realizada análise de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo no Anexo II, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao contratado, registrando-se constatações em relatório.
- 6.2.12.** Após a apuração do IMR, a fiscalização deverá emitir relatório detalhado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato. Deverão também ser anexados os demais documentos que o responsável julgar necessário e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção. Sendo aprovado o recebimento, o responsável autorizará a emissão da Nota Fiscal;
- 6.2.13.** A fiscalização notificará o contratado para, se for o caso, no prazo de até (05) dias úteis, impugnar os apontamentos do Relatório ou emitir a Nota Fiscal/Fatura no valor apurado;
- 6.2.14.** Na hipótese de o contratado apresentar impugnação ao Relatório, a fiscalização emitirá novo Relatório, no prazo de até (05) dias úteis, com a análise dos argumentos do contratado. O CONTRATANTE realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços, bem como constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários;
- 6.2.15.** Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR);
- 6.2.16.** O relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato;

### **6.3. DO RECEBIMENTO DEFINITIVO**

- 6.3.1.** Os serviços serão recebidos definitivamente ao final de cada mês, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:
  - 6.3.1.1.** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

- 6.3.1.2.** Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- 6.3.1.3.** Realizar a aposição de assinatura e carimbo nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal, emitida pela CONTRATADA para os serviços prestados;
- 6.4.** Na hipótese de irregularidade não sanada pela CONTRATADA, a fiscalização reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior, para procedimentos inerentes à apuração dos fatos e à aplicação das penalidades cabíveis;
- 6.5.** O recebimento definitivo se materializa com a aposição de assinatura e carimbo, ou assinatura eletrônica, pelo responsável na Nota Fiscal ou em documento equivalente;
- 6.6.** O responsável pelo recebimento definitivo deverá elaborar termo detalhado, no qual deverão constar os procedimentos adotados durante o recebimento provisório e definitivo;
- 6.7.** O prazo para recebimento definitivo dos bens pela CONTRATANTE poderá ser excepcionalmente prorrogado uma única vez, de forma expressa e justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais;
- 6.8.** No período de tempo em que o Contratado estiver solucionando as inconsistências na execução do objeto ou na documentação apresentada o prazo para o recebimento definitivo dos bens pela CONTRATANTE ficará suspenso;
- 6.9.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato e atendimento ao Instrumento de Medição de Resultado (IMR), bem como não exclui a responsabilidade pela garantia do(s) serviço(s) executado(s) por vícios ou disparidades em relação às com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se à CONTRATANTE as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº 8.078/90;

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO**

- 7.1.** O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE em favor da CONTRATADA, em moeda corrente nacional, mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente;
- 7.2.** Será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação aplicável;
  - 7.2.1.** A retenção dos tributos federais não será efetuada caso a CONTRATADA apresente, junto com sua Nota Fiscal, a comprovação de que é optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES;
- 7.3.** O pagamento será efetuado mediante cobrança por meio das notas fiscais emitidas pela CONTRATADA;
- 7.4.** O pagamento será realizado de acordo com a execução do objeto do contrato, mediante emissão da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, e análise dos documentos que compõem o processo de pagamento;
- 7.5.** Não haverá pagamento antecipado;
- 7.6.** O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE em favor do contratado em prazo máximo de 02 (dois) meses, contados da data da emissão da Nota Fiscal;
  - 7.6.1.** O recebimento definitivo será concretizado com o atesto da nota fiscal ou documento equivalente pelo responsável pela fiscalização;
- 7.7.** O pagamento será realizado mediante ordem bancária, no valor correspondente, a ser realizada em conta corrente do contratado e por ele indicada, sendo efetuada após a apresentação da nota fiscal/fatura e no valor correspondente;
  - 7.7.1.** O pagamento será realizado com base no Índice de Medição de Resultados, conforme constam às cláusulas 14 e 22 do Termo de Referência 016/2023/SETASC, Anexo I do Edital que deu origem a este contrato;
- 7.8.** As operações de vendas destinadas a Órgão Público da Administração Federal, Estadual e Municipal, deverão ser acobertadas por Nota Fiscal Eletrônica, conforme Protocolo ICMS 42/2009, regulamentado pelo Artigo 355, §6º do RICMS. Informações através do site [www.sefaz.mt.gov.br/nfe](http://www.sefaz.mt.gov.br/nfe);
- 7.9.** As notas fiscais deverão estar devidamente atestadas pelo Fiscal do Contrato;
- 7.10.** Na nota Fiscal deverão constar algumas informações básicas como:
  - 7.10.1.** Razão Social;

- 7.10.2.** Número da Nota ou Fatura;
- 7.10.3.** Data de emissão;
- 7.10.4.** Nome da CONTRATANTE;
- 7.10.5.** Descrição do material e ou serviço;
- 7.10.6.** Quantidade, preços unitário e total;
- 7.10.7.** Dados bancários (nome do banco, a agência e o número da conta na qual deverá ser feito o pagamento);
- 7.10.8.** Número do contrato;
- 7.10.9.** Número da Nota de Empenho;
- 7.11.** A nota Fiscal não poderá possuir rasuras;
- 7.12.** A Nota Fiscal deverá estar acompanhada dos seguintes documentos e certidões comprobatórias de regularidade fiscal vigentes:
  - 7.12.1.** FGTS;
  - 7.12.2.** Débito Trabalhista,
  - 7.12.3.** Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União (conforme Portaria conjunta PGNF/RFB nº. 1751, de 02 de outubro de 2014);
  - 7.12.4.** CND – Certidão Negativa de Débito Fiscal, expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do respectivo domicílio tributário;
  - 7.12.5.** Certidão Negativa de Débito expedida pela Prefeitura Municipal do respectivo domicílio tributário da CONTRATADA;
  - 7.12.6.** Certidão Negativa da Dívida Ativa do Estado de Mato Grosso, emitida pela Procuradoria-Geral do Estado de Mato Grosso – PGE/MT, ou equivalente na hipótese de a licitante ser estabelecida em outra Unidade da Federação;
- 7.13.** A ocorrência de certidões eventualmente vencidas, não poderá resultar na retenção de pagamentos de serviços já prestados, devendo, quando da ocorrência, o contratado ser notificado para saneamento, até o mês subsequente, sob pena de inexecução parcial do contrato;
- 7.14.** Se constatadas irregularidades no Nota Fiscal, a mesma será devolvida à CONTRATADA para as correções necessárias, sendo devidamente informados os motivos que motivaram sua rejeição;
  - 7.14.1.** No caso de devolução da Nota Fiscal, o prazo para pagamento ficará suspenso, voltando a contar após sua reapresentação;
- 7.15.** Em caso de atraso imputável ao CONTRATANTE, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do IPCA, observado o disposto no Termo de Referência;
- 7.16.** Os atrasos na efetivação do pagamento causados pelo contratado não serão computados para efeitos de correção monetária;
- 7.17.** Caso a CONTRATADA não se enquadre aos termos do CONVÊNIO ICMS 73/2004, o pagamento corresponderá ao PREÇO BRUTO (COM TODOS OS TRIBUTOS INCLUSOS) e será utilizado para fins de Emissão do Contrato, da Nota de Empenho e Documento Fiscal;
- 7.18.** A CONTRATANTE não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros, por intermédio de operação de factoring;
- 7.19.** Caso o objeto tenha sido recebido parcialmente, o valor constante na nota e seu respectivo pagamento, deverá ser equivalente apenas ao objeto recebido definitivamente;
- 7.20.** O valor a ser pago ao Contratado poderá sofrer desconto devido à aplicação das multas previstas neste contrato.
- 7.21.** Constatada alguma irregularidade nas notas fiscais, o fornecedor deverá ser expressamente notificado para promover as correções necessárias, sendo devolvidas as notas fiscais/faturas para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição. Não será considerado atraso no pagamento enquanto a nota fiscal ou fatura não for apresentada da maneira correta;

- 7.22.** O prazo para pagamento volta a correr do início da data da sua reapresentação pelo contratado das notas fiscais, desde que sanados os pontos que motivaram sua correção;
- 7.23.** O CONTRATANTE não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que foram negociados com terceiros por intermédio da operação de factoring;
- 7.24.** A liquidação e o pagamento não isentam o contratado das suas responsabilidades e obrigações vinculadas ao fornecimento, especialmente àquelas relacionadas à qualidade e garantia dos produtos, tampouco implicará aceitação definitiva do fornecimento;
- 7.25.** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças, serão de responsabilidade do contratado;
- 7.26.** Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcionalmente à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o contratado (a) não entregou todos os bens acordados; (b) entregou bens de qualidade diferente do especificado;
- 7.27.** O CONTRATANTE efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao contrato em questão;
- 7.28.** As operações de vendas destinadas a Órgão Público da Administração Federal, Estadual e Municipal, deverão ser acobertadas por nota fiscal eletrônica, conforme Protocolo ICMS 42/2009, regulamentado pelo artigo 355, § 6º do RICMS. Informações através do site [www.sefaz.mt.gov.br/nfe](http://www.sefaz.mt.gov.br/nfe);
- 7.29.** Na hipótese de circunstâncias que impeçam a liquidação ou pagamento decorrentes de caso fortuito ou força maior, o prazo para o pagamento será suspenso, mediante despacho fundamentado do ordenador de despesas do CONTRATANTE, até o desaparecimento das circunstâncias impeditivas;
- 7.30.** O requerimento de pagamento deverá ser instruído somente com a prova de Regularidade Fiscal perante o Estado de Mato Grosso, caso não exista indícios de descumprimento contratual;
- 7.30.1.** O documento exigido poderá ser substituído pelo Certificado de Regularidade perante o Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso, desde que em plena validade.

## CLÁUSULA OITAVA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

- 8.1.** Para fins de recomposição de preços, visando o restabelecimento o equilíbrio da equação financeira da relação firmada entre esta Administração e o contratado, será permitida a realização do reequilíbrio econômico-financeiro deste contrato;
- 8.1.1.** O reequilíbrio econômico financeiro poderá ser praticado através das seguintes formas:
- 8.1.2. DO REAJUSTE**
- 8.1.2.1.** Os preços contratados poderão ser reajustados, mediante negociação entre as partes e a formalização de requerimento pela CONTRATADA, tendo como limite máximo a variação do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo);
- 8.1.2.2.** O primeiro reajuste se dará após transcorridos 12 (doze) meses da data do orçamento estimado no certame licitatório;
- 8.1.2.3.** Após o primeiro reajuste, os subsequentes só poderão ocorrer, após transcorridos 12 (doze) meses da data do anterior;
- 8.1.2.4.** A prorrogação contratual sem a solicitação do reajuste implica a preclusão deste, sem prejuízo dos futuros reajustes nos termos pactuados;
- 8.1.2.5.** Os reajustes passarão, obrigatoriamente, por análise contábil e jurídica da CONTRATANTE, preliminarmente à decisão sobre o pedido;
- 8.1.2.6.** Preliminarmente à decisão sobre o reajuste dos preços, deverá ser realizada pesquisa de mercado, nos moldes do art. 46, do Decreto estadual 1.525/2022, não podendo ser aceito o reajuste com preços superiores à média encontrada na pesquisa;
- 8.1.2.7.** Nos termos do Artigo 275 do Decreto Estadual 1.525/2022, o reajuste de preços será formalizado por meio de apostilamento, uma vez que o mesmo, não caracteriza alteração contratual.

**8.1.3. DA REVISÃO**

- 8.1.3.1.** Os preços poderão ser revistos, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro obtido na licitação, desde que devidamente comprovado os fatos que deram motivo ao pedido de revisão nos moldes da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 1.525/2022;
  - 8.1.3.2.** Os pedidos de revisão passarão por análise contábil e jurídica da SETASC, podendo ser aceitos ou não;
  - 8.1.3.3.** Sendo aceita a revisão, a mesma será registrada via aditamento ao contrato;
  - 8.1.3.4.** Os preços revistos não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, conforme pesquisa de preços a ser realizada pela SETASC;
  - 8.1.3.5.** Deverá ser mantida, no mínimo, a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante na proposta e o vigente no mercado à época da licitação ou contratação direta;
  - 8.1.3.6.** Sendo constatado pela SETASC que os preços contratados se encontram superiores à média dos preços de mercado, deverá ser solicitado formalmente à CONTRATADA a redução dos mesmos;
  - 8.1.3.7.** Fracassada a negociação, a SETASC rescindir o contrato.
- 8.2.** Para aplicação da revisão, deverá ser devidamente comprovada a ocorrência de fato que impeça ou retarde a execução dos serviços e/ou situações de força maior, como casos fortuitos ou elevação de impostos que impactem no preço acordado;

**CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 9.1.** Os recursos para pagamento dos produtos correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

|                            |               |                                 |            |
|----------------------------|---------------|---------------------------------|------------|
| <b>Órgão/Entidade:</b>     | SETASC        | <b>Projeto/Atividade (Ação)</b> | 2621       |
| <b>Unid. Orçamentária:</b> | 22101         | <b>Programa:</b>                | 512        |
| <b>Nat. da Despesa:</b>    | 3.3.90.30.057 | <b>Fonte:</b>                   | 1.761.0000 |

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

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

- 10.1.** Para segurança da CONTRATANTE quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, o licitante vencedor deverá apresentar garantia contratual, em conformidade com os artigos 96 e 98 da Lei Federal nº 14.133/2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, atualizável nas mesmas condições deste.
- 10.2.** Para fins do disposto na cláusula anterior, fica o valor da garantia definido em R\$ 210.988,80 (duzentos e dez mil novecentos e oitenta e oito reais e oitenta centavos), podendo ser prestada em uma das seguintes modalidades:
- 10.2.1.** Caução em dinheiro, sendo que o depósito deverá ser feito em nome da LICITANTE;
  - 10.2.2.** Quando a Garantia for apresentada em dinheiro, ela será atualizada monetariamente, conforme os critérios estabelecidos pela instituição em que for realizado o depósito;
  - 10.2.3.** Fiança bancária, tendo como beneficiária direta a CONTRATANTE;
  - 10.2.4.** Títulos da dívida pública, não sendo aceitos títulos que possuam valores históricos. Os da dívida pública devem ser emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda e a validade desses títulos deverá ser comprovada junto à Secretaria do Tesouro Nacional – STN;
  - 10.2.5.** Seguro Garantia, o qual consistirá em contrato firmado entre a Licitante e uma Instituição Seguradora, que assumirá os riscos de eventos relativos à inexecução do contrato ou qualquer prestação devida à Administração Pública, no qual constará como beneficiária a CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA o ônus com o prêmio do referido Seguro;

- 10.2.5.1.** No caso de apresentação de Seguro-Garantia, o valor do “prêmio total” deverá estar integralmente adimplido com a Seguradora, e a CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE, juntamente com a Apólice do Seguro-Garantia, o devido recibo do pagamento do “prêmio total”, a fim de garantir a efetiva cobertura para a Administração quando for necessário;
- 10.2.5.2.** O Seguro-Garantia para ser aceito deverá ser registrado e validado na Superintendência de Seguros Privados – SUSEP.
- 10.2.5.3.** O comprovante da garantia deverá ser apresentado em original, no prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia pela CONTRATADA, devendo ter sua validade, por no mínimo o prazo de vigência do Contrato, acrescido de 3 (três) meses;
- 10.2.5.4.** A garantia referida neste item deverá se estender até, no mínimo, 03 (três) meses após o término da vigência do contrato e somente será liberada ou restituída, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, depois de expirado o prazo de vigência do Contrato, ante a comprovação de que a licitante pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação dos colaboradores contratados atuar na SETASC, e de que cumpriu com o contrato, não havendo nenhuma multa ou outro débito decorrente da contratação a ser pago. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência do contrato, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela CONTRATANTE;
- 10.3.** A garantia deverá ser apresentada em até 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do contrato;
- 10.3.1.** Se a CONTRATADA não apresentar a garantia contratual no prazo estabelecido, estará sujeita a aplicação da penalidade de advertência e multa de até 1,33% (trinta e três centésimos por cento) do valor total da garantia, por dia de atraso, limitados a 20% (vinte por cento);
- 10.3.2.** Se, ultrapassados 15 (quinze) dias úteis de atraso, a multa de mora será convertida em compensatória, no valor equivalente a 30% (trinta por cento) do valor do contrato, sendo promovida a extinção unilateral do contrato e aplicada a sanção de licitar e contratar com a Administração Pública do Estado de Mato Grosso pelo período de 02 (dois) anos;
- 10.4.** Aditado o contrato, prorrogado o prazo de sua vigência ou alterado o seu valor, ou reduzido o valor da garantia em razão de aplicação de qualquer penalidade, fica a CONTRATADA obrigada a apresentar a garantia complementar ou substituí-la, no mesmo percentual e modalidades constantes deste item;
- 10.5.** No caso de prorrogação contratual, a garantia será liberada após a apresentação da nova garantia;
- 10.6.** Após o cumprimento fiel e integral do contrato, inclusive com a resolução de eventuais pendências, a CONTRATANTE devolverá a garantia, depois da lavratura do termo de recebimento definitivo do objeto contratual;
- 10.7.** A garantia prestada pela CONTRATADA poderá, a critério da CONTRATANTE, ser utilizada para cobrir eventuais multas ou cobrir o inadimplemento de obrigações contratuais, sem prejuízo da indenização extracontratual cabível;
- 10.8.** Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada pela CONTRATANTE;
- 10.9.** No caso de rescisão contratual, até a definitiva solução das pendências administrativas e judiciais, a garantia ficará retida pela CONTRATANTE;
- 10.10.** A garantia somente será restituída à CONTRATADA após o integral cumprimento das obrigações contratuais;
- 10.11.** A garantia prestada não poderá ser vinculada a outras contratações;

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

- 11.1.** Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o bom desempenho destes;
- 11.2.** Emitir ordem de serviço estabelecendo o dia, a hora, o local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;
- 11.3.** Fornecer à CONTRATADA todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto do termo de referência, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA em suas dependências, desde que observadas às normas de segurança;
- 11.4.** Auxiliar a CONTRATADA na verificação do cadastro dos usuários em relação ao CADÚNICO;

- 11.5.** A CONTRATANTE comunicará por escrito e tempestivamente a CONTRATADA sobre qualquer alteração ou irregularidade na execução do serviço, qualquer necessidade eventual ou necessária para o bom desempenho do objeto licitado;
- 11.6.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas, inclusive quanto a continuidade da prestação dos serviços que não deve ser interrompida, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela CONTRATANTE;
- 11.7.** Avaliar a qualidade dos serviços prestados, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as obrigações assumidas;
- 11.7.1.** Notificar a CONTRATADA sobre qualquer alteração ou possíveis irregularidades ou imperfeições observadas na execução do contrato, para reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte o serviço, sanando as impropriedades;
- 11.8.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, desde que atinentes ao objeto da contratação;
- 11.9.** Designar o Fiscal do contrato, que será responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços solicitados, certificando a qualidade e atestando o aceite do objeto contratado;
- 11.10.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA, do valor resultante da prestação do serviço, após o atesto das notas fiscais pelo fiscal do contrato, no prazo e condições estabelecidas neste termo de referência e em edital;
- 11.11.** Receber e fiscalizar a execução dos serviços, verificando sua correspondência com as especificações técnicas e atestando a sua conformidade ou rejeitando, no todo ou em parte, aqueles em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA;
- 11.12.** Emitir empenho no valor dos serviços prestados conforme legislação vigente;
- 11.13.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA, quando couber;
- 11.14.** Inserir as informações pertinentes ao objeto contratado, no sistema SIAG-C, após firmar o Contrato e/ou emitir a Nota de Empenho, em atendimento à Lei de Acesso às Informações (Lei nº 12.527/11, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 1.973/13).

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

- 12.1.** Comparecer, quando convocado, para assinar o contrato e retirar a Nota de Empenho no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, estando sujeita, no caso do não cumprimento do prazo, ao decaimento do direito de fornecer o objeto adjudicado e a todas às penalidades previstas no edital da licitação;
- 12.1.1.** A adjudicatária no ato da assinatura do contrato deverá nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-la na execução do Contrato, quando for o caso, conforme dispõe o item 26 do Termo de Referência;
- 12.1.2.** O preposto da empresa deverá ser formalmente designado pela CONTRATADA, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto, conforme previsão do art. 256 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 12.2.** Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações e as condições de habilitação exigidas na licitação;
- 12.3.** Manter, quando na execução dos serviços, seus empregados devidamente uniformizados, instruídos e qualificados para a prestação dos serviços contratados, assim como manter os veículos locados em perfeito estado de conservação e em ótimas condições de segurança;
- 12.4.** Prestar serviços em estrita conformidade com as especificações, condições e requisitos exigidos neste termo de referência;
- 12.5.** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao CONTRATANTE, imediatamente, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
- 12.6.** Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da CONTRATANTE, no tocante ao fornecimento do serviço, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no edital;

- 12.7.** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução do serviço, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- 12.8.** Submeter à CONTRATANTE, previamente e por escrito, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes no Termo de Referência e no Contrato.
- 12.9.** Executar os serviços nos prazos estabelecidos, quantidades e locais indicados pela CONTRATANTE, após solicitação formal através de Ordem de Serviço;
- 12.10.** Os serviços contratados serão executados de acordo com a necessidade da CONTRATANTE, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância das recomendações técnicas aceitáveis, respectivas normas e legislação pertinentes;
- 12.11.** Indenizar terceiros e/ou a CONTRATADA pelos danos causados, devendo ainda a CONTRATADA adotar todas as medidas preventivas para a fiel prestação dos serviços, com observância das exigências legais, de acordo com cada tipo de serviço e a legislação aplicável;
- 12.12.** Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto contratado, devendo as supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;
- 12.13.** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;
- 12.14.** Refazer os serviços fornecidos em desacordo com as especificações constantes no pedido, sem ônus para a CONTRATANTE;
- 12.15.** Não transferir a terceiros, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que se encontra obrigada;
- 12.16.** Guardar inteiro sigilo dos serviços contratados, bem como das informações a que venha a ter acesso por força deste contrato, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa;
- 12.17.** Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades CONTRATADAS, sem a prévia autorização da CONTRATANTE;
- 12.18.** Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados designados para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá e, se necessário, com Equipamentos de Proteção Individual – EPI's;
- 12.19.** A CONTRATADA é totalmente responsável financeiramente pelo combustível, motoristas e ajudantes utilizados nas locações, bem como refeições e eventuais hospedagem que possam ocorrer em virtude de possíveis deslocamentos para outros municípios;
- 12.20.** Responsabilizar-se pelo abastecimento e/ou despesas relativas à água, energia elétrica, gás, controle de pragas, realizada por empresa credenciada (desratização e desinsetização), limpeza da caixa d'água, limpeza e higienização do bebedouro e gordura bimestralmente, entre outras atinentes ao bom funcionamento da unidade;
- 12.21.** Providenciar, no máximo em até 30 (trinta) dias, após o início das atividades, a transferências das contas referentes às tarifas de água e energia elétrica, para a razão social da empresa, ou autorizar desconto dos valores correspondentes no pagamento mensal devido à empresa.
- 12.22.** Responsabilizar-se pela instalação do sistema para controle do atendimento dos usuários, bem como, a obtenção de informações do perfil socioeconômico a ser realizado através de consulta ao Sistema de Gestão do Cadastro Único "Consulta CADÚNICO", utilizando os dados preferencialmente do NIS ou CPF do usuário. Será verificado se é ou não cadastrado no Cadastro Único, e caso não seja, será orientado a realizar o cadastro no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS mais próximo de sua residência;
- 12.23.** Permitir que a SETASC aprove os cadastros para serem inseridos no sistema de emissão de senha utilizado pela CONTRATADA;
- 12.24.** Permitir acesso ao Restaurante para indivíduos cadastrados no Cadastro Único (CadÚnico) de programas sociais do Governo Federal;
- 12.25.** Deixar disponível, de forma visível aos usuários, informação clara e precisa quanto a necessidade de estarem cadastrados no sistema de Cadastro Único do Governo Federal, informando aos que não possuem cadastro, os locais que devem se dirigir para cadastramento;

- 12.26.** Realizar o cadastro biométrico dos usuários, os quais somente poderão ser cadastrados se já estiverem cadastrados no sistema de Cadastro Único do Governo Federal;
- 12.27.** Disponibilizar no local um computador com acesso à internet para realização da pesquisa;
- 12.28.** Responsabilizar-se pela reposição de mesas, cadeiras e quaisquer outros equipamentos e utensílios;
- 12.29.** Manter todas as instalações em bom funcionamento (higienizada, organizada);
- 12.30.** Submeter à aprovação da CONTRATANTE a programação dos Cardápios Mensais, até antecipadamente do mês subsequente à sua execução, devendo ser exposto aos usuários do restaurante, com antecedência de 08 (oito) dias;
- 12.31.** Manter o cardápio executado diariamente em conformidade com o cardápio mensal aprovado pela CONTRATANTE;
- 12.32.** Manter as quantidades e qualidade das refeições servidas diariamente em conformidade com as Normas vigentes;
- 12.33.** Responsabilizar-se pela retirada do lixo orgânico e inorgânico das dependências do Restaurante Popular e acondicionando-o em container com tampa, para recolhimento diário pela prefeitura através da empresa que presta serviço de recolhimento de lixo na cidade;
- 12.34.** Responsabilizar-se pela manutenção dos equipamentos cedidos para a execução dos serviços de fornecimentos de refeições, bem como, pela segurança e guarda do patrimônio, com o prazo de 05 dias úteis da notificação pela CONTRATANTE para adequar o funcionamento dos equipamentos.
- 12.35.** Ser responsável por todos os ônus decorrentes da legislação do Trabalho e da Previdência Social, bem como pelas reclamações trabalhistas eventualmente ajuizadas, e por quaisquer autos de infração lavrados pela fiscalização do Ministério do Trabalho e da Previdência Social, ou qualquer outro Órgão de fiscalização (Trânsito), com relação a toda mão de obra utilizada na prestação dos serviços ao CONTRATANTE, em decorrência do presente Contrato;
- 12.36.** A CONTRATADA deve respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes, bem como demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº. 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 1.525/2022;
- 12.37.** Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 12.38.** Empregar funcionários habilitados e com conhecimentos indispensáveis ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais e em conformidade com as normas e determinações em vigor, inclusive com a utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) quando necessário, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios essenciais à completa execução dos serviços, promovendo sua guarda, manutenção e substituição sempre que necessário;
- 12.39.** Otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação da CONTRATANTE;
- 12.40.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da CONTRATANTE, bem como as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da CONTRATANTE;
- 12.41.** Comunicar no prazo de até 02 (dois) dias úteis à CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, telefone, e-mail e outros julgáveis necessários para o recebimento de correspondência;
- 12.42.** Comunicar a fiscalização, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente no local dos serviços que se verifique;
- 12.43.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus responsáveis, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços;
- 12.44.** Permitir que a CONTRATANTE, em qualquer momento, audite e avalie os serviços relacionados ao objeto contratado, que deverá estar de acordo com as especificações do Contrato, em observância às obrigações pactuadas;
- 12.45.** A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pela execução do objeto contratado, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, devendo para tal:
- 12.45.1.** Encarregar-se por todas as obrigações trabalhistas que estão previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, bem como as obrigações sociais, previdenciárias, tributárias, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

- 12.45.2.** Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e/ou morais causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, pela ação ou omissão dolosa ou culposa, de seus empregados, trabalhadores, prepostos, contratados ou representantes;
- 12.45.3.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos;
- 12.45.4.** Responder civil e criminalmente pelos danos causados diretamente ou indiretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a concomitante fiscalização realizada pela CONTRATANTE;
- 12.45.5.** Indenizar terceiros e/ou a CONTRATANTE, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a CONTRATADA adotar as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
- 12.45.6.** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da CONTRATANTE ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/21;
- 12.45.7.** Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências da CONTRATANTE, ou em qualquer outro local onde estejam executando o objeto contratado, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor;
- 12.45.8.** Responder a qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da execução do Contrato, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a CONTRATANTE de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
- 12.46.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da solicitação formal da CONTRATANTE, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados, bem como quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das penalidades;
- 12.47.** Emitir Nota Fiscal, discriminando os serviços executados no período, de acordo com a especificação constante no item 2 do Termo de Referência;
- 12.48.** Atender às demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº.14.133/2021, Decreto Estadual nº 1.525/2022 e Instrução Normativa nº 01/2020/SEPLAG/MT e suas respectivas alterações;
- 12.49.** No encerramento do contrato, a CONTRATADA deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da CONTRATANTE ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços, quando couber.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 13.1.** É vedada a subcontratação do objeto deste contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE**

- 14.1.** A CONTRATADA não precisará manter programa de integridade para fins desta contratação em razão da mesma não ser de grande vulto, nos termos do Art. 335 do Decreto Estadual 1.525/2021.

#### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

- 15.1.** Será designado, pelo CONTRATANTE, um servidor qualificado ou uma comissão para exercer a fiscalização e acompanhamento do contrato, que terá, dentre outras, a incumbência de informar as ocorrências relevantes verificadas na execução contratual, inclusive quanto a eventuais atrasos e descumprimentos de cláusulas contratuais; solicitar ao contratado documentos exigidos para o fornecimento do bem, correção de falhas na execução contratual, cumprimento da legislação aplicável, e, sendo o caso, determinar a substituição de produtos defeituosos; informar as autoridades competentes a ocorrência de ilegalidades e irregularidades que constatar;
- 15.2.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um ou mais fiscais de contratos, representantes da Administração especialmente designados, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021;

- 15.3.** A fiscalização exercida pelo CONTRATANTE na entrega dos bens não exclui a responsabilidade do contratado, por quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência deste, não implica co-responsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos;
- 15.4.** Em cumprimento ao disposto no art. 313 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, as condições de habilitação do contratado para os contratos firmados com vigência inicial superior a 12 (doze) meses serão fiscalizadas semestralmente e o cumprimento dos serviços contratados de forma trimestral;
- 15.5.** A cada 12 (doze) meses será realizada avaliação pelo fiscal do contrato acerca da regularidade e qualidade no cumprimento das obrigações contratuais pelo contratado, como condição para continuidade contratual, se permitida, o que poderá ensejar a rescisão e a realização de nova licitação para o objeto contratado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 16.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021 (art. 155) e do Decreto Estadual nº 1.525/2022 (art. 370 e 371), o contratado que:
- 16.1.1.** Dar causa à inexecução parcial do contrato;
  - 16.1.2.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - 16.1.3.** Dar causa à inexecução total do contrato;
  - 16.1.4.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - 16.1.5.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
  - 16.1.6.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
  - 16.1.7.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - 16.1.8.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - 16.1.9.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
  - 16.1.10.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei nº 12.846/2013;
- 16.2.** Serão aplicadas ao contrato que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 16.2.1.** Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato que não implique em prejuízo ou dano à administração, bem como na hipótese de descumprimento de pequena relevância praticado pelo contratado e que não justifique imposição de penalidade mais grave;
  - 16.2.2.** Multa:
    - 16.2.2.1.** moratória: em razão do atraso injustificado: na proporção mínima de 0,5% (cinco centésimos por cento) do valor da parcela inadimplida por dia de atraso injustificado até o limite máximo de 30 (trinta) dias corridos;
      - 16.2.2.1.1.** O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021;
    - 16.2.2.2.** compensatória: será aplicada multa de 0,5% até 30% sobre o valor do contrato, devendo a autoridade competente observar, na dosimetria da pena, as seguintes recomendações:
      - 16.2.2.2.1.** Em casos de inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
      - 16.2.2.2.2.** Em casos de inexecução total do contrato, bem como na hipóteses de atos fraudulentos com o objetivo de obter vantagens indevidas, a multa será fixada entre 15% a 30% do valor do contrato licitado.

- 16.2.2.2.3.** No caso de inexecução total, a multa será aplicada independentemente da existência ou não do prejuízo ao CONTRATANTE, implicando ainda na possibilidade de rescisão do contrato;
- 16.2.2.3.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;
- 16.2.2.4.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente
- 16.2.2.5.** Caso o contratado não tenha nenhum valor a receber do CONTRATANTE, ou os valores do pagamento e da garantia contratual forem insuficientes, o CONTRATANTE concederá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento de sua intimação, para que a multa seja paga.
- 16.2.2.6.** Esgotados os meios administrativos para a cobrança dos valores devidos, o CONTRATANTE providenciará o encaminhamento do processo à Procuradoria-Geral do Estado para que seja realizada a cobrança judicial.
- 16.2.2.7.** Caso o CONTRATANTE tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, o contratado ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo, em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.
- 16.2.2.8.** A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/2021;
- 16.2.3.** Impedimento de licitar e contratar, caso não se justifique imposição de penalidade mais grave;
- 16.2.3.1.** Essa penalidade poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:
- 16.2.3.1.1.** Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 16.2.3.1.2.** Der causa à inexecução total do contrato;
- 16.2.3.1.3.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 16.2.3.1.4.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 16.2.3.1.5.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 16.2.3.1.6.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 16.2.3.1.7.** As condutas aqui enumeradas também podem justificar a aplicação da declaração de inidoneidade quando as circunstâncias do caso concreto justificarem a imposição de penalidade mais grave;
- 16.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar.
- 16.2.4.1.** A declaração de inidoneidade para licitar e contratar pode ser aplicada por qualquer ente da federação impedirá o responsável de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Estado de Mato Grosso pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;
- 16.2.4.2.** Essa penalidade poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:
- 16.2.4.2.1.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 16.2.4.2.2.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 16.2.4.2.3.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 16.2.4.2.4.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

- 16.3.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 16.4.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 16.5.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Estadual nº 1.525/2022 e, subsidiariamente, na Lei Estadual nº 7.692/2002.
- 16.6.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração:
- 16.6.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;
  - 16.6.2.** As peculiaridades do caso concreto;
  - 16.6.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - 16.6.4.** Os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;
  - 16.6.5.** A implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;
  - 16.6.6.** A situação econômico-financeira do acusado, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa;
  - 16.6.7.** A conduta praticada e a intensidade do dano provocado segundo os critérios de razoabilidade e proporcionalidade
- 16.7.** 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 e nos regulamentos estaduais complementares.
- 16.8.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 16.9.** Antes da remessa à Procuradoria-Geral do Estado para cobrança de créditos oriundos de contrato administrativo, o CONTRATANTE deve optar, preferencialmente, pela compensação com eventuais pagamentos devidos ao contratado, independentemente de estes ou aqueles decorrerem de contratos distintos e/ou de Secretarias distintas, nos termos da ORIENTAÇÃO JURÍDICO-NORMATIVA 014/CPPGE/2022.
- 16.10.** Após a apuração dos fatos e responsabilização da empresa, as penalidades aplicadas constarão registradas nos sistemas informatizado do Estado de Mato Grosso (Cadastro de Fornecedores) e do Poder Executivo Federal, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP)
- 16.11.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO**

- 17.1.** O contrato poderá ser alterado na forma do artigo 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 e artigo 277 do Decreto Estadual nº 1.525/2022;
- 17.2.** O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- 17.3.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do artigo 136 da Lei nº 14.133, de 2021;

- 17.4.** Durante a vigência do contrato o contratado poderá solicitar a revisão dos preços para manter o equilíbrio econômico-financeiro obtido na licitação, mediante a comprovação dos fatos previstos no artigo 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021;
- 17.5.** Os pedidos de revisão dos preços contratados deverão seguir os procedimentos previstos no artigo 269 e seguintes do Decreto Estadual nº 1.525/2022;
- 17.6.** Os pedidos de revisão dos preços contratados serão respondidos no prazo máximo de 10 (dez) dias.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

---

- 18.1.** Os O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto;
- 18.2.** Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato;
- 18.3.** Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado: (a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e (b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

---

- 19.1.** O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, Anexo I do Edital que deu origem a este Contrato;
- 19.2.** O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução estão ainda indicados no Termo de Referência, Anexo I do Edital que deu origem a este contrato.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO DIREITO DE PETIÇÃO**

---

- 20.1.** No tocante a recursos, representações e pedidos de reconsideração, deverá ser observado o disposto no artigo 165 da Lei nº 14.133/2021 e artigo 143 do Decreto Estadual nº 1.525/2022;

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO**

---

- 21.1.** Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores;
- 21.2.** Consta no Anexo VI do Edital que deu origem a este contrato o Termo Anticorrupção, o qual deverá ser assinado pelo contratado, junto com este termo de contrato, declarando formalmente que a condução de seus negócios segue estritamente a legislação aplicável, a moral e a ética.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA NULIDADE DO CONTRATO**

---

- 22.1.** Constatada irregularidade no procedimento licitatório ou na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada quando revelar medida de interesse público, com avaliação, entre outros, dos aspectos descritos no art. 147 da Lei nº 14.133/2021;
- 22.2.** A nulidade não exonera o CONTRATANTE do dever de indenizar o contratado pelo que houver executado até a data em que for declarada ou tornada eficaz, bem como por outros prejuízos regularmente comprovados, desde que não lhe seja imputável, e será promovida a responsabilização de quem lhe tenha dado causa, nos termos do que estabelece o art. 149 da Lei nº 14.133/2021.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO**

- 23.1.** O CONTRATANTE deverá providenciar a publicação do extrato deste contrato no Diário Oficial do Estado, bem como divulgar os contratos administrativos e seus aditivos, como condição de eficácia, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico oficial do órgão CONTRATANTE, conforme art. 296 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – MEIOS ALTERNATIVOS DE PREVENÇÃO E RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS**

- 24.1.** Para dirimir eventuais conflitos entre CONTRATANTE e contratado, poderá ser instada a Câmara Administrativa de Resolução Consensual de Conflitos envolvendo Aquisições e Contratos no Estado do Mato Grosso – CONSENSO-MT, criada pelo Decreto 1.525/2022 e na forma da Resolução do Colégio de Procuradores.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DO FORO**

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

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

Local e data da assinatura.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADO

\_\_\_\_\_  
TESTEMUNHA 1

\_\_\_\_\_  
TESTEMUNHA 2



## ANEXO VI – TERMO ANTICORRUPÇÃO

A empresa [NOME DA EMPRESA], por sua Representante legalmente constituído, DECLARA, sob as penas da lei:

Que está ciente, conhece e entende os termos das leis anticorrupção brasileiras ou de quaisquer outras aplicáveis sobre o objeto do presente Contrato, comprometendo-se a abster-se de qualquer atividade que constitua uma violação das disposições destas Regras Anticorrupção, por si e por seus administradores, diretores, funcionários e agentes, bem como seus sócios que venham a agir em seu nome.

Que se obriga a conduzir suas práticas comerciais, durante a consecução do presente Contrato, de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis.

Que na execução deste Contrato, nem a empresa nem qualquer de seus diretores, empregados, agentes ou sócios agindo em seu nome, devem dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento de, direta ou indiretamente, qualquer dinheiro ou qualquer coisa de valor a qualquer autoridade governamental, consultores, representantes, parceiros, ou quaisquer terceiros, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão do agente ou do governo, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios para, qualquer pessoa, e que violem as Regras Anticorrupção.

A empresa, por si e por seus administradores, diretores, empregados, agentes, proprietários e acionistas que atuam em seu nome, concorda que o Contratante ou seu cliente final terão o direito de realizar procedimento de auditoria para certificar-se da conformidade contínua com as declarações e garantias dadas neste ato, mediante notificação prévia, e que deve cooperar plenamente em qualquer auditoria realizada nos termos desta Declaração.

Declara neste ato que:

(a) não violou, viola ou violará as Regras Anticorrupção;

(b) tem ciência que qualquer atividade que viole as Regras Anticorrupção é proibida e que conhece as consequências possíveis de tal violação, inclusive a possibilidade de rescisão motivada imediata do presente Contrato, independentemente de qualquer notificação, observadas as penalidades devidas.

LOCAL E DATA.

---

(Assinatura e identificação do Representante legal)

## ANEXO VII – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS ATUALIZADA

À – Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania

Proposta de preços referente ao **Pregão n. XXX/2023/SETASC**

**OBJETO:**

Aquisição de copos descartáveis e chá mate para atender as necessidades da Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania – SETASC.

**1.0. DADOS DA CONTRATADA:**

|                 |  |          |                 |
|-----------------|--|----------|-----------------|
| Empresa:        |  |          |                 |
| Insc. Estadual: |  | CNPJ:    |                 |
| Endereço:       |  | CEP:     |                 |
| Telefones:      |  | E-mail:  |                 |
| Banco:          |  | Agência: | Conta Corrente: |

**1.1. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL**

|       |  |      |  |
|-------|--|------|--|
| Nome: |  |      |  |
| RG:   |  | CPF: |  |

**2.0 DADOS DA PROPOSTA DE PREÇOS:**

| ITEM | DISCRIMINAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                | UN | QUANTIDADE |        |          | VALORES (R\$) |             |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|------------|--------|----------|---------------|-------------|
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |    | DIA        | MÊS    | 24 MESES | UNIT          | TOTAL       |
| 01   | REFEIÇÃO SERVIDA ME BANDEJÃO OU PRATO (ARROZ, FEIJÃO, CARNE VERMELHA OU BRANCA, SALADAS VARIADAS E ACOMPANHAMENTOS, UM COPO DE SUCO DE 300ML E SOBREMESA) COM FORNECIMENTO DE TALHERES, GUARDANAPOS E OUTROS UTENSÍLIOS NECESSÁRIOS. DE SEGUNDA A SEXTA, EXCETO SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS | UN | 600        | 13.200 | 316.800  | [x,xx]        | [x.xxx, xx] |
| 02   | FORNECIMENTO DE MARMITEX CONTENDO (ARROZ, FEIJÃO, CARNE VERMELHA OU BRANCA, SALADAS VARIADAS E ACOMPANHAMENTOS), SERVIDO EM EMBALAGEM DE ISOPOR TAMANHO Nº 8, REDONDA SEM DIVISÓRIAS COM FORNECIMENTO DE TALHERES DESCARTÁVEIS.                                                              | UN | 200        | 6000   | 144.00   | [x,xx]        | [x.xxx, xx] |

Validade da proposta: \_\_\_\_\_ dias;

Pagamento através do Banco: \_\_\_\_\_; Agência N.º: \_\_\_\_\_; C/C N.º: \_\_\_\_\_;

Declaramos que nossa proposta engloba todos os custos operacionais da atividade, incluindo frete, seguros, tributos incidentes, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, inclusive com serviços de terceiros, incidentes e necessários ao cumprimento integral do objeto deste registro, renunciando, na oportunidade, o direito de reivindicar custos adicionais.

Declaramos ter plena ciência do conteúdo do Edital e seus Anexos e ainda, que atendemos a todas as condições estabelecidas para o presente Pregão.

**3.0 DADOS DO CONVÊNIO ICMS 73/2004:**

Caso o licitante se enquadrar nos termos do CONVÊNIO ICMS 73/2004, preencher o que se segue:

|                                                                                   |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>VALOR TOTAL DO LOTE BRUTO (COM TODOS OS TRIBUTOS)</b>                          | <b>R\$</b> |
| <b>DESCONTO DO ICMS (SE HOUVER) * (valor com todos tributos – valor sem ICMS)</b> | <b>R\$</b> |
| <b>VALOR TOTAL LÍQUIDO (SEM O ICMS)*</b>                                          | <b>R\$</b> |
| <b>VALOR TOTAL BRUTO (com ICMS) POR EXTENSO _____</b>                             |            |

**OBSERVAÇÕES COMPLEMENTARES:**

1. O VALOR TOTAL BRUTO (COM TODOS OS TRIBUTOS INCLUSOS) será utilizado para fins de Julgamento da Proposta de Preços.
2. O VALOR TOTAL LÍQUIDO (SEM O ICMS) será utilizado para fins de Emissão do Contrato, da Nota de Empenho e Documento Fiscal, se for o caso.
3. Todos os licitantes deverão apresentar a declaração, no momento da Habilitação;
4. Caso o Licitante não se enquadre nos termos do CONVÊNIO ICMS 73/2004, não haverá necessidade do preenchimento dos campos do item 03. Dados do Convênio ICMS 73/2004 no modelo de proposta acima.

**4.0 DADOS DO PREPOSTO (\*)**

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| <b>NOME COMPLETO</b>              |  |
| <b>Nº IDENTIDADE</b>              |  |
| <b>CARGO QUE OCUPA NA EMPRESA</b> |  |
| <b>TELEFONE:</b>                  |  |
| <b>CELULAR;</b>                   |  |
| <b>E-MAIL:</b>                    |  |

(\*) Responsável pelo relacionamento com a Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania, devidamente capacitado e com poderes para decidir e solucionar questões pertinentes ao objeto do contrato.

**5.0 DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL (\*\*)**

|                       |                                                                                 |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOME COMPLETO</b>  |                                                                                 |
| <b>Nº IDENTIDADE:</b> |                                                                                 |
| <b>CPF:</b>           |                                                                                 |
| <b>FONE (s)</b>       |                                                                                 |
| <b>CELULAR:</b>       |                                                                                 |
| <b>EMAIL:</b>         | (para recebimento de comunicados do órgão adeso durante a vigência do contrato) |

(\*\*) Responsável pela assinatura do contrato com a Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania.

Cidade: \_\_\_\_\_ Data : \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ DE 2023

CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA