

Processo Administrativo n.º 909/2025

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO N.º 037/2025

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO PARA GUARDA MUNICIPAL DE ITATIAIA, PARA A DEFESA CIVIL, DIVISÃO EXECUTIVA DE TRÂNSITO, JUNTA DE SERVIÇO MILITAR E PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE.

VALOR ESTIMADO: R\$ 951.822,00 (novecentos e cinquenta e um mil, oitocentos e vinte e dois reais).

IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS AO EDITAL: até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, no endereço licitacapmi.itatiaia@gmail.com.

DATA DA SESSÃO: 01 / 07 / 2025 às 14h:00min

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <https://bnc.org.br>

DISPUTA DE LANCES: ABERTO

VISITA TÉCNICA: NÃO SE APLICA

EXIGÊNCIA DE GARANTIA CONTRATUAL: NÃO

EXIGÊNCIA DE AMOSTRA: NÃO

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

**Processo Administrativo n.º 909/2025
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO N.º 037/2025**

(REGISTRO DE PREÇOS)

A Diretoria de Licitações/PMI, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Ordem Pública, torna pública, aos interessados, a realização da licitação na modalidade de **Pregão Eletrônico n.º 037/2025, com critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE**, que será realizada às **14:00 (quatorze horas)** do dia **01 de julho de 2025**, através do site www.bnc.org.br, conforme objeto discriminado no **ANEXO I** deste Edital, cuja licitação será regida pelas normas da Lei Federal n.º 14.133/2021, pela Lei Complementar n.º 123/2006, pelos Decretos Municipais nº 4.463/2024 e 4.470/2023 e pelas disposições contidas neste Edital e seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 1.1.** A Licitação será realizada em sessão pública, por meio da *INTERNET*, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases;
- 1.2.** Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, conforme Portaria n.º **1.561/2025**;
- 1.3.** A proponente deverá observar as datas e horários previstos para a abertura de propostas, atentando também para a data e horário para início da disputa de preços, conforme disposto na folha de rosto deste Edital;
- 1.4.** As retificações do Edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, obrigarão a todas as licitantes, e serão divulgadas através do mesmo site mencionado acima, sendo assim comunicadas a todas as interessadas.
- 1.5.** A licitação será realizada de acordo com as regras específicas para as compras de bens comuns, nos termos do art. 6º, inciso X, c/c XIII, ambos da Lei n.º 14.133/2021, e do sistema de registro de preço.
- 1.6.** O Edital poderá ser retirado no endereço eletrônico mencionado no preâmbulo deste instrumento convocatório, ou através do site oficial da Prefeitura Municipal de Itatiaia, no endereço: www.itatiaia.rj.gov.br;

2. DO OBJETO:

- 2.1.** A presente Licitação tem por objetivo a obtenção da proposta mais vantajosa para **registro de preços para fornecimento de alimentação para Guarda Municipal, Defesa Civil, Divisão Executiva de Trânsito, Junta de Serviço Militar e para a Secretaria Municipal de Ordem Pública, pelo período de 12 (doze) meses**, conforme discriminado no Termo de Referência constante do **ANEXO I** do presente Edital.
- 2.2.** As quantidades constantes no **ANEXO I**, referem-se ao quantitativo máximo que poderá ser adquirido pelo Município, sendo que as solicitações se darão conforme a necessidade da Secretaria ordenadora, e poderão ser adquiridas em quantidade inferior à licitada.

3. DA PARTICIPAÇÃO E REGISTRO CADASTRAL:

- 3.1.** Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização, sendo de responsabilidade do participante o cadastro prévio do sistema eletrônico;

Processo Administrativo n.º 909/2025

3.2. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico: www.bnc.org.br ;

3.3. É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente edital:

3.3.1. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

3.3.2. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

3.3.3. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

3.3.4. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; e

3.3.5. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

3.4. Poderão participar da presente licitação todos os interessados do ramo pertinente, que comprovarem eficazmente os requisitos deste Edital.

3.4.1. O registro prévio cadastral aos interessados poderá se realizar através do sistema de registro cadastral unificado, seja o disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como do próprio Poder Executivo de Itatiaia/RJ, art. 87 da Lei nº 14.133/2021.

3.5. A participante que pretender utilizar os benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, a ME, EPP, MEI ou Cooperativa, que se enquadre na receita de ME ou EPP, deverá apresentar declaração de ser elegível aos benefícios do tratamento aludido, nos termos do Decreto 8.538/2015.

3.6. Em caso de necessidade de desenquadramento da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, ou seja, quando houver faturamento superior na respectiva legislação supracitada, compete aos licitantes interessados solicitá-lo. Caso o licitante não adote as providências necessárias para o desenquadramento e usufrua (ou tente usufruir) indevidamente dos benefícios extensíveis a esse enquadramento, poderá ser declarado inidôneo (art. 13, § 1º, do Decreto 8.538/2015).

3.7. A microempresa e a empresa de pequeno porte e a cooperativa que atender ao item 3.5, mas possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal (Certidão Negativa de Tributos Municipais, Certidão Negativa de Débito Junto ao INSS – CND) e de regularidade trabalhista (Certidão de Regularidade Junto ao FGTS), terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade, no prazo de **cinco dias úteis**, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

3.8. O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

Processo Administrativo n.º 909/2025

3.9. O prazo de que trata o item 3.7 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

3.10. A não regularização da documentação, nos prazos fixados nos itens 3.7 e 3.9, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata e/ou contrato, ou revogar a licitação.

3.11. Não poderão participar da presente licitação as empresas que possuírem as seguintes restrições, a serem conferidas pelo pregoeiro e/ou equipe de apoio:

3.11.1. Declarada inidônea de acordo com o previsto no inciso IV do art. 156 da Lei n.º 14.133/2021 e que não tenha restabelecido sua idoneidade;

3.11.2. Com falência decretada;

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

3.11.4. Suspensa pela Prefeitura de Itatiaia;

3.11.5. Pessoa jurídica que, dentre seus dirigentes, responsáveis técnicos ou legais, dentre suas equipes técnicas, bem assim dentre eventuais subcontratados figure quem seja ocupante de cargo ou emprego na Administração Direta ou Indireta do Município de Itatiaia/RJ;

3.11.6. De servidores ou dirigentes e da entidade contratante ou responsável.

3.11.7. que possuam em seu quadro societário ou participe dos seus quadros funcionais, profissional que tenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do inciso IV do artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/21.

4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E PROPOSTAS

4.1. As propostas e os documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente por meio do sistema, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, observando os itens 5 e 6 deste Edital, e poderão ser retirados ou substituídos até a abertura da sessão pública.

4.2. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais:

4.2.1. O cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, como condição de participação;

4.2.2. O cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, como condição para aplicação do disposto nos itens 02 e 03, deste edital.

Processo Administrativo n.º 909/2025

4.3. No preço proposto deverão constar e serem computadas todas as despesas indispensáveis à realização dos serviços, mão de obra, materiais, máquinas e equipamentos, encargos das leis sociais e quaisquer despesas acessórias e necessárias, não especificado neste Edital, e relativo aos trabalhos objeto desta licitação.

4.4. O preço proposto será considerado completo e suficiente para o fornecimento dos produtos objeto desta licitação, de modo que não será considerada qualquer reivindicação de pagamento adicional quando devido a erro ou má interpretação de parte da licitante.

4.5. Eventuais outros documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo pregoeiro ou equipe de apoio, deverão ser encaminhados no prazo máximo de **02 (duas) horas**.

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

5. DA HABILITAÇÃO:

5.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei 14.133/2021:

5.1.1. Habilitação Jurídica;

5.1.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista;

5.1.3. Qualificação técnica e qualificação operacional;

5.1.4. Qualificação Econômico-financeira;

5.1.5. Atendimento das disposições do Art. 7º, inciso XXXIII da CF;

5.1.6. Declaração de desimpedimento de participar em licitações.

5.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

5.2.1. Declaração de Firma Mercantil Individual e suas alterações, se for o caso, tudo devidamente arquivado na Junta Comercial do estado de origem, no caso de empresa individual;

5.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações, se for o caso, em vigor, tudo devidamente arquivado na Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro ou estado de origem da licitante, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

5.2.3. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

5.2.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e Ato de Registro ou autorização para funcionamento pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.3. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

5.3.1. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

5.3.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Processo Administrativo n.º 909/2025

5.3.3. Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

5.3.4. Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei (CND/INSS– CRF/FGTS);

5.3.5. Regularidade perante a Justiça do Trabalho (CNDT);

5.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.4.1. Certidão (ões) ou atestado (s) fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, em nome da licitante, demonstrando sua aptidão por já haver executado atividades pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação.

5.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

5.5.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

5.5.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis **dos 02 (dois) últimos** exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, com a indicação do número do Livro Diário, número de registro na Junta Comercial e numeração das folhas onde se encontram os lançamentos, que comprovem a boa situação financeira, vedada à substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo serem atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três (03) meses da data de apresentação dos mesmos. Limitar-se-ão ao último exercício os documentos exigidos neste subitem no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

5.5.3. A comprovação da boa situação financeira será apurada mediante a obtenção de Índice de Liquidez Geral maior ou igual a (01) um, cuja apuração se dará através da seguinte fórmula:

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a LP}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a LP}} \geq 1$$

5.5.3.1. As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar capital ou patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

5.5.3.2. Caso for permitido a participação de Microempreendedor individual, e o mesmo pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da apresentação dos balanços patrimoniais.

5.5.3.3. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

5.6. OUTRAS COMPROVAÇÕES PARA A HABILITAÇÃO:

5.6.1. Declaração Consolidada (ANEXO IV);

5.6.2. Modelo de Proposta Comercial (ANEXO II);

Processo Administrativo n.º 909/2025

5.6.3. Declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos neste edital (ANEXO V);

5.6.4. A não apresentação da(s) declaração (ões) conforme solicitado neste item do edital resultará na inabilitação do licitante.

5.7. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

5.7.1. As empresas deverão apresentar o Comprovante de consulta aos seguintes cadastros:

5.7.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes>; e

5.7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes>).

5.7.1.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

5.8. Será processada a abertura dos documentos de habilitação no sistema apenas do licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento.

5.9. Serão analisados os documentos relativos à habilitação, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas e apenas do licitante mais bem classificado.

5.10. Após a abertura da sessão, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos de habilitação, salvo em sede de diligência, para:

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

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

5.11. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro e/ou equipe de apoio poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

5.12. Nos casos em que se já houver encerrada a fase de habilitação, quando o edital prever expressa e justificadamente a inversão das fases e esta anteceder ao julgamento, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

6. DA PROPOSTA:

6.1. O prazo de validade da proposta não deverá ser inferior a **90 (noventa) dias** da abertura do certame licitatório vertente.

6.2. Os licitantes deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico, observando as diretrizes do Anexo II – Modelo de Proposta Comercial

6.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

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

Processo Administrativo n.º 909/2025

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

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

6.7. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelos órgãos e tribunais de contas competentes e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor do lote. Na contratação, para o cálculo do valor unitário dos materiais, será dividido o valor do lance pela quantidade total de unidade licitada no lote. No caso em que esta divisão resultar em valor unitário com centavos, serão consideradas SOMENTE as **02 (duas)** casas decimais, desprezando-se as demais.

7.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital;

7.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor

Processo Administrativo n.º 909/2025

oferta, deverá ser de **R\$ 0,01 (um centavo)**, podendo ser alterada durante a disputa a critério do pregoeiro.

7.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

7.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

7.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.12.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.12.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.12.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários;

7.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.13.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.13.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo;

7.13.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

7.13.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subseqüentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.13.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

Processo Administrativo n.º 909/2025

7.14. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

7.14.1. Não havendo pelo menos 03 (três) propostas nas condições definidas no item 7.14, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

7.14.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.14.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.14.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.14.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.14.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários;

7.15. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.18. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances;

7.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas **24h (vinte e quatro horas)** da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

Processo Administrativo n.º 909/2025

7.21.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.21.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.21.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.21.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.22. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.22.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

7.22.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.22.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

7.22.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.22.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.22.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.22.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.22.2.2. empresas brasileiras;

7.22.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.22.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.23. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para

Processo Administrativo n.º 909/2025

a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.23.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

7.23.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.23.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.23.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de até **02h (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.

7.23.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.23.6. Encerrada a etapa de lances, a licitante vencedora deverá readequar seus valores unitários junto ao sistema BNC.

7.24. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta

8. DA FASE DE JULGAMENTO:

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação;

8.1.1. O pregoeiro poderá consultar o SICAF, se necessário, para fins de diligências.

8.2. Caso conste a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro e/ou Equipe diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput);

8.2.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

8.2.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

8.2.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.3. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

8.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital

Processo Administrativo n.º 909/2025

e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.6.1. conter vícios insanáveis;

8.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

8.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

8.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO:

9.1. Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral do município de Itatiaia/RJ, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei 14.133/2021;

9.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

Processo Administrativo n.º 909/2025

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

9.5. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a 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.

9.6. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas 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 condutas vigentes na data de entrega das propostas.

9.7. A habilitação será verificada por meio do Registro Cadastral de Fornecedores do próprio Poder Executivo de Itatiaia/RJ ou toda a documentação de habilitação exigida no item 4 deste edital.

9.7.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

9.8. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

9.8.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

9.9. A verificação pelo pregoeiro e/ou equipe de apoio, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.9.1. Os documentos complementares correlatos aos exigidos para habilitação, serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **02 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro e/ou equipe de apoio.

9.9.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

9.10. A verificação no Registro Cadastral de Fornecedores do próprio Poder Executivo de Itatiaia/RJ ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.10.1. No caso da fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas, lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

9.11. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro e/ou equipe de apoio poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

Processo Administrativo n.º 909/2025

9.12. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro e/ou equipe de apoio examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.9.1.

9.13. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.14. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

10.2. O prazo recursal é de **03 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

10.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

10.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada no prazo de **10 (dez) minutos** a ser concedido pelo Pregoeiro, após o respectivo término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor no caso de inexistência de manifestação;

10.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **03 (três) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos, nos termos do art. 165, §2º, da Lei N.º 14.133/2021.

10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de **03 (três) dias úteis**, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente, nos termos do art. 168, caput, da Lei N.º 14.333/2021.

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

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.bnc.org.br.

Processo Administrativo n.º 909/2025

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, ou para solicitar esclarecimentos, devendo protocolar de forma eletrônica o pedido até **03 (três) dias úteis** antes da data da abertura do certame, nos termos do art. 164, caput, da Lei N.º 14.133/2021.

11.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até **03 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, exclusivamente por meio do seguinte endereço eletrônico: licitacapmi.itatiaia@gmail.com;

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

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

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

12. DO ENCERRAMENTO RECURSAL

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

12.1.1. Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

12.1.2. Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

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

12.1.4. Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

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

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

12.4. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados, no prazo de **03 (três) dias úteis**.

13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. A ata de registro de preços para fornecimento dos materiais, objeto desta licitação, terá validade de 01 (um) ano, e poderá ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso ao Município, nos termos do art. 84, da Lei N.º 14.133/2021. Caso a ata de registro de preços ultrapasse o exercício, deverá a administração atualizar, por meio de apostila e de forma unilateral, as disposições que assim se permitirem, inclusive a própria rubrica orçamentária da lei em vigor.

13.2. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de **03 (três) dias**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro

Processo Administrativo n.º 909/2025

de Preços, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

13.3.1. a solicitação seja devidamente justificada e apresentada.

13.3.2. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

13.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens do lote constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) lote(s) e item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

13.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

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

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

13.8. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de Registro de Preços poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

13.8.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

13.8.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

13.8.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

13.9. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

13.9.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

13.10. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

13.11. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

Processo Administrativo n.º 909/2025

13.12. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado.

13.13. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

13.14. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

13.15. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 13.14.

13.16. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 13.14, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.17. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

14. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO RESERVA

14.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

14.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

14.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

14.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

14.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

14.3. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

14.4. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

14.4.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

14.4.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

14.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas

Processo Administrativo n.º 909/2025

condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

14.5.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

14.5.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

15. DA FORMALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO E/OU ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. A execução da ata de registro de preços e dos contratos administrativos se regerá pelo estabelecido nos arts. 115 a 123 da Lei 14.133/2021, bem como pelos regulamentos próprios municipais editados e vigentes, parte integrante deste edital e demais atos subsequentes.

15.2. A ata de registro de preços a ser firmada entre a Prefeitura Municipal e a licitante vencedora, obedecerá à minuta sob **ANEXO VI**, dentro do prazo convocatório estabelecido neste edital.

15.3. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

15.4. A desistência do órgão ou entidade promotora da licitação de contratar com a licitante mais bem classificada não lhe confere o direito à indenização ou reembolso de qualquer espécie.

15.5. Por motivo técnico e havendo recurso orçamentário, bem como atendidas as demais exigências dos artigos 16 e 17 da Lei Complementar nº 101/01, a Administração Municipal poderá aditar o contrato, mantidas as condições da proposta inicial.

15.6. A Administração Municipal não responderá por indenizações oriundas de danos causados a terceiros por culpa ou dolo da Contratada, quando da execução do serviço de que trata este edital.

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

15.8. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.8.1. Será admitida a subcontratação dos serviços, desde que, os restaurantes os quais forem subcontratados atendam as mesmas exigências da empresa vencedora do certame;

Processo Administrativo n.º 909/2025

15.8.2. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

15.9. DO REGISTRO POR APOSTILA

15.9.1. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, unilateralmente pela Administração, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

15.9.1.1. Variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;

15.9.1.2. Atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;

15.9.1.3. Alterações na razão ou na denominação social do contratado;

15.9.1.4. Empenho de dotações orçamentárias.

15.10. DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS

15.10.1. Os contratos poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

15.10.1.1. Unilateralmente pela Administração:

15.10.1.1.1. Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos, desde que não transfigure o objeto da contratação;

15.10.1.1.2. Quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, desde que este não se transfigure.

15.10.1.1.3. O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nos serviços. No caso de reforma de edifício ou equipamento, o limite para acréscimos será de até 50% (cinquenta por cento).

15.10.1.2. Por acordo entre as partes:

15.10.1.2.1. Quando conveniente a substituição da garantia de execução;

15.10.1.2.2. Quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

15.10.1.2.3. Quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

15.10.1.2.4. Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em

Processo Administrativo n.º 909/2025

decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

15.10.2. A formalização do termo aditivo é condição para a execução, pelo contratado, das prestações determinadas pela Administração no curso da execução do contrato, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de **01 (um) mês**.

15.10.3. Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

15.10.4. Antes de prorrogar o prazo de vigência do contrato em termo aditivo, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

15.11. DA EXECUÇÃO, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE EXECUTIVO DOS CONTRATOS

15.11.1. Os contratos administrativos deverão possuir dois servidores públicos designados a atuarem como fiscal de contrato e gestor de contrato.

15.12. DA PUBLICIZAÇÃO DOS CONTRATOS

15.12.1. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias úteis contados da data de sua assinatura, nos termos do art. 94, inciso I, da Lei N.º 14.133/2021.

15.12.2. Os contratos celebrados em caso de urgência terão eficácia a partir de sua assinatura e deverão ser publicados no prazo estabelecido no subitem anterior, sob pena de nulidade.

15.13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.13.1. Conforme disposto no **ANEXO I – Termo de Referência**.

15.14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.14.1. Conforme disposto no **ANEXO I – Termo de Referência**.

16. DO REAJUSTAMENTO:

16.1. REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO

16.1.1. Nos termos do art. 25, §7º, da Lei nº 14.133/2021, o presente edital consigna, como forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato e reajustamento de preços, o índice do IPCA ou outro que houve por substituí-lo, caso mais favorável à Administração Pública, como critério de atualização monetária.

16.1.2. A data-base estará vinculada à data do orçamento estimado.

Processo Administrativo n.º 909/2025

16.1.3. A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

16.1.4. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação, nos termos do art. 107 e 131, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

17. DO RECEBIMENTO DO MATERIAL:

17.1. O recebimento dos itens, objeto do presente certame, ocorrerá pelo Município, consoante Art. 140, da Lei 14.133/2021, e demais normas pertinentes.

17.2. Os responsáveis pelo recebimento efetuarão vistoria no ato de entrega e avaliarão as condições dos produtos. Caso estas condições não sejam satisfatórias, ou em desacordo com as especificações contidas no **ANEXO I** deste Edital, a remessa poderá ser devolvida ou recusada, devendo ser substituída por outra, independente da aplicação das penalidades previstas.

17.3. Corre por conta da detentora da Ata, qualquer prejuízo causado ao produto em decorrência do transporte.

18. DO FORNECIMENTO:

18.1. O fornecimento dos itens deverá ocorrer de acordo com a solicitação da secretaria requisitante, conforme condições e prazos informados no **ANEXO I - Termo de Referência**.

18.2. Os Materiais deverão ser entregues de forma adequada, de forma a permitir completa segurança durante o transporte.

19. DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

19.1. O processamento para pagamento observará a legislação pertinente à legalidade da despesa pública (Decreto Municipal n.º 3.316/19 e Instrução Normativa CGM n.º 01/22);

19.2. Para efeitos de pagamento, a Contratada deverá apresentar documentos de cobrança até o quinto dia útil do mês subsequente ao de referência, constando de forma discriminada a efetiva especificação do objeto adquirido e/ou serviços prestados, o quantitativo de materiais efetivamente fornecidos e/ou serviços prestados, a marca do material ofertado, informando ainda o nome e número do banco, agência e o número da conta corrente em que o crédito deverá ser efetuado;

19.3. A empresa deverá apresentar Nota Fiscal Eletrônica com **QR CODE** ou **CÓDIGO DE BARRAS**;

19.4. A Contratada deverá apresentar, juntamente aos documentos de cobrança, seguintes documentos:

- I) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- II) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- III) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- IV) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

Processo Administrativo n.º 909/2025

V) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

19.5. Os documentos de cobrança, juntamente com as Certidões deverão ser entregues pela Contratada, ao fiscal do Contrato, com protocolo de recebimento;

19.6. Caso o objeto executado seja faturado em desacordo com as disposições previstas neste Edital, no Termo de Referência anexo a este e no Contrato Administrativo gerado para a sua execução, ou sem a observância das formalidades legais pertinentes, a licitante vencedora deverá emitir e apresentar novo documento de cobrança, não configurando atraso no pagamento;

19.7. Após o atesto do documento de cobrança, que deverá ocorrer no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados do seu recebimento, o fiscal do Contrato deverá encaminhá-lo para pagamento;

19.8. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data de apresentação da nota fiscal eletrônica, devidamente atestada pela fiscalização da Contratante, em cumprimento da perfeita entrega do objeto e prévia verificação da regularidade fiscal da Contratada;

19.9. Havendo atraso no pagamento que tenha dado causa a Contratante, a Contratada fará jus a 0,033% (trinta e três milésimo por cento) por dia útil de atraso, calculado sobre o valor da fatura em atraso, fazendo jus a Contratante ao mesmo percentual de desconto em caso de antecipação do pagamento;

19.10. Durante a sua vigência, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas de quebra do equilíbrio econômico-financeiro, nos termos do art. 124, da Lei Federal 14.133/2021 c/c os art. 19 e 20 termos do Decreto Municipal nº 4.470/2024;

19.11. Conforme dispõe o art. 17º do Decreto nº 11.462/23, a indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

20. DAS INFRAÇÕES LICITATÓRIAS E CONTRATUAIS:

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

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

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

20.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

20.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

20.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva.

20.1.3. fraudar a licitação.

20.1.4. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

20.1.4.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

20.1.4.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

Processo Administrativo n.º 909/2025

20.1.5. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

20.2. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, nos termos do art. 155, e seguintes da Lei N.º 14.133/2021:

20.2.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

20.2.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

20.2.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

20.2.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

20.2.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

20.2.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

20.2.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

20.2.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

20.2.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

20.2.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

20.3. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item anterior, as sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei N.º 14.133/2021.

21. DAS PENALIDADES:

21.1. Pelo atraso e inexecução total ou parcial deste contrato, bem como outras infrações, ressalvados os motivos de força maior devidamente comprovados e a critérios do CONTRATANTE, a CONTRATADA sujeitar-se-á às seguintes sanções:

21.2. ADVERTÊNCIA

21.2.1. A advertência será aplicada exclusivamente nos casos em que a CONTRATADA der causa à inexecução do contrato, nos termos do art. 156, §1º, e art. 155, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

21.3. MULTA

21.3.1. Pelo atraso injustificado na execução do serviço, será aplicada multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) ao dia de atraso, calculado sobre o valor total do contrato.

21.3.2. Pelo atraso injustificado na execução do serviço superior a 30 (trinta) dias, contados do termo de ordem de serviço, será aplicada multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia de atraso, desde o primeiro dia de atraso, calculado sobre o valor total do contrato.

21.3.3. Pelo descumprimento injustificado de quaisquer das outras cláusulas contratuais que não aquelas relacionadas ao atraso na execução do serviço, será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato.

21.3.4. A multa não impede que o CONTRATANTE rescinda unilateralmente este contrato e aplique outras sanções.

Processo Administrativo n.º 909/2025

21.3.5. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada nos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE, inclusive de eventual garantia prestada, ou cobrada judicialmente.

21.3.6. Da aplicação de qualquer multa será a CONTRATADA intimada para recolhê-la aos cofres do CONTRATANTE no prazo de trinta dias úteis.

21.3.7. O montante de multas aplicadas à CONTRATADA não poderá ultrapassar a 30% (trinta por cento) do valor global do contrato, nos termos do art. 156, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

21.4. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR

21.4.1. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura pelo prazo máximo de até 03 (três) anos, nos termos do art. 156, §4º, da Lei nº 14.133/2021.

21.5. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR

21.5.1. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Prefeitura enquanto perdurarem os motivos determinantes da sanção ou até que seja requerida a reabilitação, a qual será concedida sempre que a contratada ressarcir à Prefeitura pelos prejuízos resultantes da infração, facultada a defesa da contratada, nos termos do art. 156, §5º e §6º, da Lei nº 14.133/2021.

21.6. As sanções de suspensão temporária e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas com a multa, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

21.7. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA se esta deixar de recolher qualquer multa que lhe for imposta, dentro do prazo previsto.

21.8. Os montantes pecuniários derivados da aplicação das multas e demais sanções contratuais serão atualizados monetariamente pelo IPCA vigente, ou outro índice que venha o substituir, bem como a incidência de juros de mora de 0,5% sobre o montante total devido.

22. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

22.1. A Contratada Registrada poderá ter seu Registro de Preços cancelado por intermédio de processo administrativo específico, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos do art. 21 e 22 do Decreto Municipal nº 4.470/2024, nos seguintes casos:

22.1.1. Por iniciativa do Município quando a Detentora do registro:

- a)** Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b)** Não assinar a Ata de Registro de Preços e/ou retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c)** Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d)** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e suas alterações.

22.2. O cancelamento do Registro de Preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovados e justificados:

22.2.1. por razão de interesse público ou

Processo Administrativo n.º 909/2025

22.2.2. a pedido do Fornecedor.

23. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO:

23.1. O contrato celebrado poderá ser extinto a qualquer momento, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/21;

23.2. A rescisão, se houver, dar-se-á por meio de processo administrativo próprio, por motivos devidamente comprovados e justificados;

23.3. Formalizada a rescisão, que terá efeito a partir da data de sua comunicação à contratada, esta deverá entregar a documentação correspondente aos serviços executados. Se a Fiscalização a aprovar, o pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE, descontados os débitos existentes.

24. DOS MEIOS ALTERNATIVOS DE RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS:

24.1. As controvérsias decorrentes da execução contratual, relacionadas a direitos patrimoniais disponíveis, ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, ao inadimplemento de obrigações contratuais por qualquer das partes e ao cálculo de indenizações poderão ser encaminhadas para tentativa de resolução por intermédio da da Controladoria-Geral do Município e da Procuradoria-Geral do Município, ou por outras formas alternativas previstas nos artigos 151 a 154 da Lei nº 14.133/2021.

25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

25.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

25.4. A administração reserva-se o direito de, a qualquer tempo, anular ou revogar o procedimento licitatório por ilegalidade ou por razões de interesse público advindas de fato superveniente devidamente comprovado.

25.5. Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio, nos termos dos regulamentos municipais condizentes com a Lei n.º 14.133/2021, bem como nos termos das demais legislações em vigor e Princípios Gerais de Direito.

25.6. A apresentação de proposta implicará a plena, total e irrevogável aceitação, por parte dos licitantes, de todos os termos e condições deste instrumento convocatório.

25.7. Os dados pessoais decorrentes da execução deste edital ficam, desde já, autorizados pelos licitantes e respectivos representantes, inclusive a eventual vencedor do certame e contratado (s), à disponibilidade pública nos sítios oficiais de informação e publicidade, nos termos do art. 7º, inciso I, da Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018.

25.8. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, gratuitamente, para todos os interessados nos sites oficiais www.itatiaia.rj.gov.br e www.bnc.org.br, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

25.9. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

Processo Administrativo n.º 909/2025

25.10. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

25.11. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

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

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

25.15. Integram o Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- a) Anexo I. Termo de Referência;
- b) Anexo II. Modelo de Proposta Comercial;
- c) Anexo III. Carta de Credenciamento;
- d) Anexo IV. Declaração Consolidada;
- e) Anexo V. Modelo de declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste os índices econômicos previstos neste edital.
- f) Anexo VI. Minuta da Ata de Registro de Preços.
 - f.1) Apêndice do Anexo VI. Cadastro Reserva

Itatiaia, 12 de junho de 2025.

Jean Carlos Costa
Diretor Geral de Licitação



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
909/2025	

Processo Administrativo n.º 909/2025

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA



Itatiaia
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA
GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE ITATIAIA

TERMO DE REFERÊNCIA RETIFICADO

FOLHA Nº	
172	
PROCESSO Nº	VISTO

INTRODUÇÃO

O presente Termo de Referência tem por objetivo a contratação de empresa para fornecimento de alimentação para a Guarda Municipal de Itatiaia; para a Defesa Civil; para a Divisão Executiva de Trânsito; e para a Secretaria Municipal de Ordem Pública.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Item 01 (Lote 1) – Refeição em Marmitex (39.432 marmitex para 12 meses)

Considerando que haverá serviço de alimentação em marmitex nos dias úteis, para fins de manter os postos de serviço guarnecidos de modo mais efetivo e benéfico para administração pública, foi feito o seguinte cálculo:

Atualmente, o efetivo total da Secretaria Municipal de Ordem Pública é composto por 125 agentes.

A média de agentes em atuação durante os dias úteis é de 60 no turno diurno — considerando-se os efetivos da Guarda Civil Municipal de Itatiaia (GCMI) em plantões ordinário e extraordinário, além dos agentes do DETRA, da Defesa Civil e da Secretaria Municipal de Ordem Pública (SMOP). No turno noturno, a média é de 40 agentes, abrangendo exclusivamente os efetivos da GCMI, em regime ordinário e extraordinário.

Diante disso, entende-se que:

- A operação diária exige, em média, 100 agentes em atividade (60 durante o dia e 40 à noite);
- Tais números servem de base para o planejamento logístico e orçamentário relativo à alimentação dos servidores em serviço nos dias úteis.

Desta forma, considerando a escala de plantão em dias úteis, estima-se a seguinte demanda semanal de refeições:

- Almoço: 60 refeições diárias, totalizando 300 almoços por semana (60 x 5 dias);
- Jantar: 40 refeições diárias, totalizando 200 jantares por semana (40 x 5 dias);
- Total semanal: 500 refeições (300 almoços + 200 jantares).

Levando em conta que o mês possui, em média, quatro semanas com cinco dias úteis, a projeção mensal é de 2.000 refeições (500 x 4). Assim, ao longo de um ano, o total estimado é de 24.000 refeições.

Rua Dois, nº 112, Jardim Itatiaia – Tel: (24)3352-6752/ 153
E-mail: gcmnitatiaia@gmail.com – CNPJ: 31.846.892/0001-70

Processo Administrativo n.º 909/2025

FOLHA Nº	
123	
PROCESSO Nº	VISTO



Itatiaia
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA
GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE ITATIAIA

Acrescentando-se um percentual de 15% para cobrir eventuais emergências, imprevistos, eventos não programados e possíveis admissões de novos agentes, a projeção anual totaliza **27.600 refeições em dias úteis.**

Considerando que também haverá serviço de alimentação em marmitex aos sábados, domingos e feriados e que haverá atendimento aos eventos de pequeno, médio e grande porte (férias escolares em janeiro e julho, carnaval, semana santa, festa da cidade, feriado de Corpus Christi, Encontro de Motociclistas em Penedo, Campeonatos de futebol, Copa Rio Sul de futsal, Corridas, Passeio Ciclísticos e eventos que surgem esporadicamente no decorrer do ano), foi realizado o seguinte cálculo:

Em finais de semana considerados regulares:

Com base na escala de serviço, estima-se o seguinte quantitativo de agentes em regime de plantão durante os finais de semana regulares:

- Almoço: 25 agentes em plantão ordinário e 20 agentes em plantão extraordinário, totalizando 45 agentes, ou seja, 45 refeições no período do almoço;
- Jantar: 35 agentes em plantão ordinário e 15 agentes em plantão extraordinário, totalizando 50 agentes, ou seja, 50 refeições no período do jantar;

Somando os dois turnos, obtém-se um total de 95 refeições por final de semana. Considerando dois dias (sábado e domingo), o total é de 190 refeições por final de semana. Multiplicando-se esse valor por 4 semanas, temos 760 refeições mensais. Ao projetar esse número para os 12 meses do ano, chega-se ao total de 9.120 refeições. Aplicando-se um acréscimo de 15%, a fim de atender possíveis demandas eventuais, **10.488 refeições para atendimento em finais de semana considerados regulares.**

Em feriados prolongados e em eventos de grande porte previstos no calendário oficial do Município, acresce-se um percentual referente a outras demandas eventuais, como, por exemplo, aquelas decorrentes de processos protocolados solicitando o apoio da Guarda Municipal:

Prevê-se a atuação de 35 agentes em regime de plantão extraordinário por dia, abrangendo os turnos diurno e/ou noturno, conforme a demanda.

Com base no calendário do ano de 2025 — que contempla o calendário escolar e o calendário oficial de eventos do Município — estão previstas nove (09) ocorrências de feriados e eventos prolongados, com durações variando entre 3, 4, 5 e até 7 dias.

Considerando a extensão de cada um desses períodos e os eventos já programados, foi realizada a estimativa do efetivo necessário para cobertura em plantão extraordinário. O total

Processo Administrativo n.º 909/2025

124	
PROCESSO Nº	VISTO



Itatiaia
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA
GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE ITATIAIA

projetado é de 1.260 agentes ao longo do ano de 2025. Aplicando-se um acréscimo de 15%, a fim de atender possíveis demandas eventuais, como aquelas decorrentes de solicitações formalizadas via protocolo e demandas do ano de 2026 que ainda não se tem programação, chega-se ao total de 1.449 agentes. Consequentemente, estima-se a necessidade de **1.449 refeições para atendimento dessa força de trabalho em situações extraordinárias.**

Conclui-se que, considerando todas as estimativas e cálculos realizados, o total de refeições anuais necessárias para atender aos agentes em plantão ordinário e extraordinário, durante os dias úteis, finais de semana e feriados/eventos prolongados, é de **39.537** refeições ao longo do ano.

Item 1 (Lote 2) – Kits Lanches (8.949 kits para 12 meses)

Considerando que haverá distribuição de kits lanches em todo o território do Município de Itatiaia (núcleo central, Penedo, Maringá/Maromba) aos sábados, domingos e feriados e que haverá atendimento aos eventos de pequeno, médio e grande porte (férias escolares em janeiro e julho, carnaval, semana santa, festa da cidade, encontro de motociclistas, campeonato amador de futebol, copa rio sul de futsal, corridas, passeio ciclísticos e eventos que surgem esporadicamente no decorrer do ano), foi realizado o seguinte cálculo:

Em finais de semana considerados regulares, estima-se a média de 35 agentes atuando em regime de plantão extraordinário por dia, abrangendo os turnos diurno e noturno.

Total por final de semana: 35 agentes x 2 dias = 70 agentes;

Total mensal: 70 agentes x 4 finais de semana = 280 agentes;

Total anual: 280 agentes x 12 meses = **3.360 agentes em plantão extraordinário ao longo dos finais de semana regulares do ano.**

Consequentemente, projeta-se a necessidade de 3.360 refeições correspondentes a esses serviços.

Em feriados prolongados e em eventos de grande porte previstos no calendário oficial do Município, acresce-se um percentual referente a outras demandas eventuais, como, por exemplo, aquelas decorrentes de processos protocolados solicitando o apoio da Guarda Municipal:

- Prevê-se a atuação de 35 agentes em regime de plantão extraordinário por dia, abrangendo os turnos diurno e/ou noturno, conforme a demanda.



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
909/2025	

Processo Administrativo n.º 909/2025

FOLHA Nº	
175	
PROCESSO Nº	VISTO



Itatiaia
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA
GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE ITATIAIA

Com base no calendário do ano de 2025 — que contempla o calendário escolar e o calendário oficial de eventos do Município — estão previstas nove (09) ocorrências de feriados e eventos prolongados, com durações variando entre 3, 4, 5 e até 7 dias.

Considerando a extensão de cada um desses períodos e os eventos já programados, foi realizada a estimativa do efetivo necessário para cobertura em plantão extraordinário. O total projetado é de 1.260 agentes ao longo do ano de 2025. Aplicando-se um acréscimo de 15%, a fim de atender possíveis demandas eventuais, como aquelas decorrentes de solicitações formalizadas via protocolo e demandas do ano de 2026 que ainda não se tem programação, chega-se ao total de 1.449 agentes. Consequentemente, estima-se a necessidade de **1.449 kits lanches para atendimento dessa força de trabalho em situações extraordinárias**.

Nos dias úteis, visando atender a demandas eventuais que possam surgir — como eventos imprevistos, situações emergenciais ou reforço operacional — estima-se a necessidade de agentes em regime de plantão extraordinário nos seguintes termos:

- 15 agentes por dia em média;
- Total semanal: 15 agentes x 5 dias úteis = 75 agentes por semana;
- Total mensal: 75 agentes x 4 semanas = 300 agentes por mês;
- Total anual: 300 agentes x 12 meses = 3.600 agentes em regime extraordinário ao longo do ano.

Considerando um acréscimo de 15% para cobertura de imprevistos, projeta-se o fornecimento de 4.140 kits lanche em dias úteis no período de 12 meses.

Conclui-se que, somando os quantitativos de kits lanche estimados para os dias úteis e finais de semana, **o total necessário para o período de um ano é de 8.949 kits lanche**.

1.1. Tipo de Objeto

Contratação de serviço.

1.2. Descrição do Objeto

Lote	Item	Qtde.	Un.	Especificação
01	01	39.537	UN	Fornecimento de refeição (almoço e janta com suco) servida em marmiteix: • Peso de 700 gramas, composta por arroz branco, feijão preto e tipo carioquinha; • Prato principal: carne com peso de 150 gramas, podendo ser de frango, bovina, suína, peixe ou linguiça • Guarnição variando entre massas, farináceos e legumes; • Refresco em copo de 290 ml (guaraná e guaraná com açaí).
02	01	8.949	UN	Kits lanches compostos por:

Rua Dois, n.º 112, Jardim Itatiaia – Tel: (24)3352-6752/ 153
E-mail: gcmnitatiaia@gmail.com – CNPJ: 31.846.892/0001-70



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
909/2025	

Processo Administrativo n.º 909/2025

FOLHA Nº 176	PROCESSO Nº	VISTO		Itatiaia PREFEITURA	SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE ITATIAIA
					02 (dois) pães carecas com 02 (duas) fatias de queijo muçarela; 01 (um) copo de refresco de 290 ml (guaraná); 01 (uma) barra de cereal; 01 (uma) caixa de bebida láctea UHT sabor chocolate de 200 ml; 01 (um) pacote de biscoito água e sal de 24 gramas; 01 (uma) garrafa de água mineral de 510 ml; Obs.: O lanche deverá ser entregue em forma de kits embalados individualmente e contendo os itens acima citados.

1.3 Valor Estimado da Contratação

A estimativa a seguir é uma previsão baseada em valores do contrato em vigor, do ano de 2023, e **poderá ser reajustado de acordo com os índices em vigor atualmente**. O quantitativo de agentes pode variar, considerando que o número de agentes pode sofrer alteração ao decorrer do ano em decorrência de licenças, férias, rescisões, convalescenças, entre outros.

Considerar:

- 1 ano = 12 meses = 365 dias
- 1 mês = 30 dias

Este ano possui 253 dias úteis, pois há 52 sábados, 52 domingos e a previsão de 09 feriados prolongados.

A Secretaria Municipal de Ordem Pública é composta por:

- 1 – Guarda Civil Municipal: 70 agentes na ativa
- 2 – Guarda Patrimonial: 44 agentes
- 3 – Defesa Civil Municipal: 04 agentes
- 4 – Divisão Executiva de Trânsito: 04 efetivos
- 5 – SMOP: 03 efetivos

Considerando o efetivo atual e a previsão de ingresso de novos servidores por meio de concurso público, o total estimado de agentes vinculados à Secretaria Municipal de Ordem Pública (SMOP) é de 125 servidores.

Lote	Item	Qtde.	Unid.	Especificação	Valor Unit.	Valor Total
------	------	-------	-------	---------------	-------------	-------------

Rua Dois, n.º 112, Jardim Itatiaia – Tel: (24)3352-6752/ 153
E-mail: gcmnitatiaia@gmail.com – CNPJ: 31.846.892/0001-70



Processo Administrativo n.º 909/2025

FOLHA Nº 177					
PROCESSO Nº		VISTO			

Rua Dois, n° 112, Jardim Itatiaia – Tel: (24)3352-6752/ 153
E-mail: gcmnitatiaia@gmail.com – CNPJ: 31.846.892/0001-70

Processo Administrativo n.º 909/2025

FOLHA Nº 178	PROCESSO Nº	VISTO	 Itatiaia PREFEITURA	SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE ITATIAIA
Considerando um acréscimo de 20% para cobertura de imprevistos, projeta-se o fornecimento de 4.320 kits lanche em dias úteis no período de 12 meses. Conclui-se que, somando os quantitativos de kits lanche estimados para os dias úteis e finais de semana, o total necessário para o período de um ano é de 9.318 kits lanche.				
Valor Global Estimado da Contratação ou Aquisição				R\$ 951.822,00

1.4 Entrega das refeições

1.4.1 A entrega do almoço e do jantar (Marmitex) será realizada por requisição das equipes dos plantões ordinários de cada Divisão: da Guarda Civil Municipal, da Defesa Civil e do DETRA, onde devem constar as quantidades, data, assinatura e matrícula do responsável.

1.4.2 O fornecedor deverá proceder à entrega na sede de cada órgão, sendo:

1 - Guarda Civil Municipal, a Rua Dois, nº 112 – Jardim Itatiaia

2 - Defesa Civil e DETRA, a Av. Wanderbilt Duarte de Barros, s/nº - Rodoviária Municipal – Jardim Itatiaia.

1.4.3. As entregas deverão ser realizadas 30 (trinta) minutos antes do horário das refeições (às 11:00 e às 18:00 horas, diariamente), com tolerância de 15 (quinze) minutos de atraso, **inclusive aos sábados, domingos e feriados.**

1.4.4. As refeições deverão ser entregues quentes, em perfeitas condições e com produtos de qualidade e dentro do prazo de validade.

1.4.5 Caso as refeições não correspondam às especificações estabelecidas ou não apresentem boa qualidade, estas serão objeto de recusa formal, devendo ser substituídas imediatamente, sem qualquer ônus adicional ao **contratante**, sujeitando-se a **contratada** às penalidades cabíveis.

1.5 Local de Entrega dos kits lanches

1.5.1 A entrega dos kits lanches será realizada por requisição das Equipes dos plantões ordinários de cada Divisão: da Guarda Civil Municipal, da Defesa Civil e do DETRA, onde devem constar as quantidades, data, assinatura e matrícula do responsável.

1.5.2 O fornecedor deverá proceder a entrega na sede de cada órgão, sendo:

1- Guarda Civil Municipal, à Rua Dois, nº 112 – Jardim Itatiaia

2- Defesa Civil e DETRA, à Av. Wanderbilt Duarte de Barros, s/nº - Rodoviária Municipal – Jardim Itatiaia.

Rua Dois, nº 112, Jardim Itatiaia – Tel: (24)3352-6752/ 153
E-mail: gcmnitatiaia@gmail.com – CNPJ: 31.846.892/0001-70

Processo Administrativo n.º 909/2025

FOLHA Nº	
179	
PROCESSO Nº	VISTO



Itatiaia
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA
GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE ITATIAIA

1.5.3 As entregas deverão ser realizadas sempre no mesmo horário da entrega dos almoços nos setores, com tolerância de 15 (quinze) minutos de atraso, **inclusive aos sábados, domingos e feriados.**

1.5.4 Os kits lanches deverão ser entregues acondicionados separadamente, em perfeitas condições e com produtos de qualidade e na validade.

1.5.5 Caso os kits lanches não correspondam às especificações estabelecidas ou não apresentem boa qualidade, estes serão objeto de recusa formal, devendo ser substituídos imediatamente, sem qualquer ônus adicional ao **contratante**, sujeitando-se a **contratada** às penalidades cabíveis.

1.6 Prazo para Pagamento

1.6.1 O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária e de depósito em conta corrente indicada pelo Contratado, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, devidamente certificada. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes, observada ainda a ordem cronológica de sua exigibilidade, conforme Lei 14.133/2021.

1.6.2 A Nota fiscal deverá vir acompanhada dos documentos necessários à comprovação de manutenção das condições para habilitação exigidas no Instrumento Convocatório.

1.6.3 Se a fatura/nota fiscal for apresentada em desacordo ao contratado e/ou com irregularidades, ou ainda se a documentação da empresa estiver irregular, o prazo para pagamento ficará suspenso, até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias a sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Itatiaia.

1.6.4 As propostas apresentadas devem observar o princípio da anualidade estabelecido pela Lei nº 10.192/2001.

1.7 Natureza do Serviço

Serviço comum de natureza contínua.

1.8 Regime de Contratação

O modelo a ser adotado para a contratação é o Pregão Eletrônico.

Rua Dois, nº 112, Jardim Itatiaia – Tel: (24)3352-6752/ 153
E-mail: gcmitaliaia@gmail.com – CNPJ: 31.846.892/0001-70

Processo Administrativo n.º 909/2025

FOLHA Nº	
180	
PROCESSO Nº	VISTO



Itatiaia
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA
GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE ITATIAIA

1.9 Parcelamento do Objeto

Em consonância com o inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso VII da IN 40/2020, a contratação da empresa para fornecer alimentação para os servidores da Secretaria Municipal de Ordem Pública se dará por lotes, onde o julgamento deverá utilizar como parâmetro o Menor Preço por Lote.

Será admitida a **subcontratação** dos serviços, desde que, os restaurantes os quais forem subcontratados atendam as mesmas exigências da empresa vencedora dos certames licitatórios na questão descrita no item 03 das especificações.

1.10 Modalidade da Contratação ou Aquisição

1.10.1 Trata-se de serviço comum. Atualmente, encontra-se vigente o Contrato nº 031/2024, e o Processo Administrativo 8506/2023-SMOP, de 22 de dezembro de 2023, com duração de 12 meses (Kits lanches) e o Contrato nº 041/2024, de 15 de janeiro de 2024 e o Processo Administrativo 8507/2023-SMOP, de 22 de dezembro de 2023, com duração de 12 meses (Alimentação).

1.10.2 A duração inicial do contrato deverá ser de 12 (doze) meses, seguindo os termos da Lei nº 14.133/2021, com previsão de prorrogação, dada a sua natureza contínua, por 60 (sessenta) meses, conforme o inciso II deste mesmo artigo.

1.10.3 A realização continua dos serviços representa um suporte viável, econômico e eficaz para a administração, além de contribuir para o funcionamento das atividades finalísticas da Secretaria Municipal de Ordem Pública (Guarda Civil Municipal, Defesa Civil Municipal e Divisão Executiva de Trânsito), cuja interrupção poderá comprometer a qualidade dos serviços prestados à sociedade.

1.10.4 O critério de julgamento das propostas será o de Menor Preço por Lote, para melhor gestão do contrato, e o fornecimento poderá ser executado por mais de um fornecedor, **assim, será possível manter a viabilidade da competição.**

1.10.5 A modalidade será o pregão eletrônico, uma vez que sua vantagem é a ampla concorrência, redução de custos, redução dos valores finais de compra, economia de tempo, desburocratização, tendo em vista a sequência diferenciada das demais modalidades licitatórias e a transparência.

Processo Administrativo n.º 909/2025

FOLHA Nº	
187	
PROCESSO Nº	VISTO



Itatiaia
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA
GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE ITATIAIA

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Tal solicitação se justifica considerando que estes órgãos executam serviços externos, que muitas vezes não podem ser interrompidos, sendo necessária a alimentação no local ou em locais próximos.

Justifica-se a presente contratação de fornecimento de alimentação, pois os serviços realizados pela Guarda Civil Municipal (segurança, supervisão, apoio a eventos, fiscalização, entre outros), pela Defesa Civil (fiscalização e vistoria) e pelo DETRA (fiscalização e manutenção viária) são permanentes e requerem dedicação integral, pois a ausência dos agentes poderá ocasionar descontinuidade nos serviços essenciais à população de Itatiaia. Conforme criterioso planejamento, foi detectado que existe um crescente consumo de alimentação nos meses de março a dezembro, devido ao calendário de eventos oficiais do município de Itatiaia e também devido ao calendário de feriados nacionais e estaduais, bem como eventos esporádicos que surgirão no decorrer do ano de 2025.

Convém citar a contratação realizada em 2021 por esta Secretaria Municipal de Ordem Pública e que atualmente ampara a contratação de alimentação em vigor. Existe a exigência na utilização de Pregão Eletrônico, que é o modelo utilizado atualmente. Deste modo, o objeto da contratação precisa ser realizado em sintonia com as mais recentes iniciativas mercadológicas, amplamente difundidas não somente na iniciativa privada como também nos setores públicos. Sendo assim, a Secretaria Municipal de Ordem Pública optou por seguir em seu edital de fornecimento de alimentação o Pregão presencial, agilizando e simplificando procedimentos, de forma que o futuro contrato não se torne obsoleto em médio ou longo prazo uma vez que se trata de alimentação servida pronta.

Como fundamentação legal para a referida contratação ou aquisição tem-se: Art. 72 da Lei Federal N° 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Trata-se de fornecimento de alimentação (servidos em marmitex e em restaurante) e de kits lanches a serem utilizados pelos servidores da Guarda Civil Municipal, Defesa Civil Municipal e Divisão Executiva de Trânsito, tendo a administração optado pela contratação de empresa especializada para o seu fornecimento. A respeito da pesquisa realizada junto a órgãos/entidades, é importante ressaltar que nem todos dispõem de contratos similares. Sem embargo, será garantida a concessão do fornecimento de alimentação aos servidores dos órgãos públicos que estiverem no exercício laboral.

Rua Dois, n° 112, Jardim Itatiaia – Tel: (24)3352-6752/ 153
E-mail: gcmnitatiaia@gmail.com – CNPJ: 31.846.892/0001-70

Processo Administrativo n.º 909/2025

FOLHA Nº	
182	
PROCESSO Nº	VISTO



Itatiaia
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA
GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE ITATIAIA

Além disso, faz-se necessário destacar que o modelo de contratação adotado pela Secretaria Municipal de Ordem Pública (contratação de empresa para fornecimento de Alimentação) tem trazido vantagens, **uma vez que os servidores não necessitam ausentar-se dos plantões, mantendo os locais guarnecidos durante todo os plantões ordinários e extraordinários.** Deste modo, a referida contratação é vista como uma forma de manter a qualidade dos serviços de alimentação, proporcionando condições adequadas para utilização dos serviços por servidores desta Secretaria Municipal de Ordem Pública, além de gerar uma economia financeira para os cofres públicos.

O prazo de contratação será de **12 (doze) meses**, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, com eventual prorrogação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Item 1 (Lote 1) – Fornecimento de refeição (almoço e jantar com suco) servida em marmitex:

- Peso de 700 gramas, composta por arroz branco, feijão preto e tipo carioquinha;
- Prato principal: carne com peso de 150 gramas, podendo ser de frango, bovina, suína, peixe ou linguiça
- Guarnição variando entre massas, farináceos e legumes;
- Refresco em copo de 290 ml (guaraná e guaraná com açaí).

Item 1 (Lote 2) - Kits lanches compostos por:

- 02 (dois) pães carecas com 02 (duas) fatias de queijo muçarela;
- 01(um) copo de refresco de 290 ml (guaraná);
- 01 (uma) barra de cereal;
- 01(uma) caixa de bebida láctea UHT sabor chocolate de 200 ml;
- 01(um) pacote de biscoito água e sal de 24 gramas;
- 01(uma) garrafa de água mineral de 510 ml;

Obs.: O lanche deverá ser entregue em forma de kits embalados individualmente e contendo os itens acima citados.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

As refeições deverão ser entregues em marmitex de isopor lacrado com o nome da carne solicitada na parte externa e com os respectivos sucos. A entrega do almoço e do jantar

Rua Dois, n.º 112, Jardim Itatiaia – Tel: (24)3352-6752/ 153
E-mail: gcmnitatiaia@gmail.com – CNPJ: 31.846.892/0001-70

Processo Administrativo n.º 909/2025



Itatiaia
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA
GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE ITATIAIA

(Marmitex) será realizada por requisição das equipes dos plantões ordinários de cada Divisão: da Guarda Civil Municipal, da Defesa Civil e do DETRA, onde devem constar as quantidades, data, assinatura e matrícula do responsável.

O fornecedor deverá proceder à entrega na sede de cada órgão, sendo:

1 - Guarda Civil Municipal, a Rua Dois, nº 112 – Jardim Itatiaia

2 - Defesa Civil e DETRA, a Av. Wanderbilt Duarte de Barros, s/nº - Rodoviária Municipal – Jardim Itatiaia.

As entregas deverão ser realizadas 30 (trinta) minutos antes do horário das refeições (às 11h00 e às 18h00 horas, diariamente), com tolerância de 15 (quinze) minutos de atraso, **inclusive aos sábados, domingos e feriados**.

As refeições deverão ser entregues quentes, em perfeitas condições e com produtos de qualidade e dentro do prazo de validade.

Caso as refeições não correspondam às especificações estabelecidas ou não apresentem boa qualidade, estas serão objeto de recusa formal, devendo ser substituídas imediatamente, sem qualquer ônus adicional ao **contratante**, sujeitando-se a **contratada** às penalidades cabíveis.

A entrega dos kits lanches será realizada por requisição das Equipes dos plantões ordinários de cada Divisão: da Guarda Civil Municipal, da Defesa Civil e do DETRA, onde devem constar as quantidades, data, assinatura e matrícula do responsável.

O fornecedor deverá proceder a entrega na sede de cada órgão, sendo:

1- Guarda Civil Municipal, a Rua 02, nº 112 – Jardim Itatiaia

2- Defesa Civil e DETRA, a Av. Wanderbilt Duarte de Barros, s/nº - Rodoviária Municipal – Jardim Itatiaia.

As entregas deverão ser realizadas sempre no mesmo horário da entrega dos almoços nos setores, com tolerância de 15 (quinze) minutos de atraso, **inclusive aos sábados, domingos e feriados**.

Os kits lanches deverão ser entregues acondicionados separadamente, em perfeitas condições e com produtos de qualidade e na validade.

Caso os kits lanches não correspondam às especificações estabelecidas ou não apresentem boa qualidade, estes serão objeto de recusa formal, devendo ser substituídos imediatamente, sem qualquer ônus adicional ao **contratante**, sujeitando-se a **contratada** às penalidades cabíveis.

Rua Dois, nº 112, Jardim Itatiaia – Tel: (24)3352-6752/ 153
E-mail: gcmitaliaia@gmail.com – CNPJ: 31.846.892/0001-70



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
909/2025	

Processo Administrativo n.º 909/2025



Itatiaia
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA
GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE ITATIAIA

6. GESTÃO DO CONTRATO

Fiscalização do contrato: Leandro Barros de Abreu

Matrícula: 8804

Fiscalização do contrato: José Rodrigo da Silva

Matrícula: 9324

FOLHA Nº	
184	
PROCESSO Nº	VISTO

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

A execução se dará conforme o item 5. Execução do objeto e a referência para o cálculo será o IGP-M.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Os critérios para selecionar o fornecedor encontram-se no item 4. Requisitos para contratação.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa a seguir é uma **previsão que pode variar com relação aos seus valores**, considerando que o número de agentes pode sofrer alteração ao decorrer do ano em decorrência de licenças, férias, rescisões, convalescenças, entre outros.

Considerar:

- 1 ano = 12 meses = 365 dias
- 1 mês = 30 dias

Este ano possui 253 dias úteis, pois há 52 sábados, 52 domingos e a previsão de 09 feriados prolongados.

A Secretaria Municipal de Ordem Pública é composta por:

- 1 – Guarda Civil Municipal: 70 agentes na ativa
- 2 – Guarda Patrimonial: 44 agentes
- 3 – Defesa Civil Municipal: 04 agentes
- 4 – Divisão Executiva de Trânsito: 04 efetivos
- 5 – SMOP: 03 efetivos

Considerando o efetivo atual, o total estimado de agentes vinculados à Secretaria Municipal de Ordem Pública (SMOP) é de 125 servidores.

Item 01 (Lote 1) – Refeição em Marmitex

Rua Dois, nº 112, Jardim Itatiaia – Tel: (24)3352-6752/ 153
E-mail: gcmnitatiaia@gmail.com – CNPJ: 31.846.892/0001-70

Processo Administrativo n.º 909/2025



Itatiaia
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA
GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE ITATIAIA

Considerando que haverá serviço de alimentação em marmitex nos dias úteis, para fins de manter os postos de serviço guarnecidos de modo mais efetivo e benéfico para administração pública, foi feito o seguinte cálculo:

Atualmente, o efetivo total da Secretaria Municipal de Ordem Pública é composto por 125 agentes. No entanto, encontra-se em andamento um concurso público para o provimento de novos cargos na Guarda Civil Municipal, com previsão de realização ainda neste ano e oferta de até 40 vagas.

Diante disso, entende-se que:

- A operação diária exige, em média, 100 agentes em atividade (60 durante o dia e 40 à noite);
- Tais números servem de base para o planejamento logístico e orçamentário relativo à alimentação dos servidores em serviço nos dias úteis.

Desta forma, considerando a escala de plantão em dias úteis, estima-se a seguinte demanda semanal de refeições:

- Almoço: 60 refeições diárias, totalizando 300 almoços por semana (60 x 5 dias);
- Jantar: 40 refeições diárias, totalizando 200 jantares por semana (40 x 5 dias);
- Total semanal: 500 refeições (300 almoços + 200 jantares).

Levando em conta que o mês possui, em média, quatro semanas com cinco dias úteis, a projeção mensal é de 2.000 refeições (500 x 4). Assim, ao longo de um ano, o total estimado é de 24.000 refeições.

Acrescentando-se um percentual de 15% para cobrir eventuais emergências, imprevistos, eventos não programados e possíveis admissões de novos agentes, a projeção anual totaliza **27.600 refeições em dias úteis.**

Considerando que também haverá serviço de alimentação em marmitex aos sábados, domingos e feriados e que haverá atendimento aos eventos de pequeno, médio e grande porte (férias escolares em janeiro e julho, carnaval, semana santa, festa da cidade, feriado de Corpus Christi, Encontro de Motociclistas em Penedo, Campeonatos de futebol, Copa Rio Sul de futsal, Corridas, Passeio Ciclísticos e eventos que surgem esporadicamente no decorrer do ano), foi realizado o seguinte cálculo:

Em finais de semana considerados regulares estima-se o seguinte quantitativo de agentes em regime de plantão:

- Almoço: 25 agentes em plantão ordinário e 20 agentes em plantão extraordinário, totalizando 45 agentes, ou seja, 45 refeições no período do almoço;

Rua Dois, nº 112, Jardim Itatiaia – Tel: (24)3352-6752/ 153
E-mail: gcmnitatiaia@gmail.com – CNPJ: 31.846.892/0001-70

Processo Administrativo n.º 909/2025

FOLHA Nº	
186	
PROCESSO Nº	VISTO



Itatiaia
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA
GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE ITATIAIA

- Jantar: 35 agentes em plantão ordinário e 15 agentes em plantão extraordinário, totalizando 50 agentes, ou seja, 50 refeições no período do jantar;

Somando os dois turnos, obtém-se um total de 95 refeições por final de semana. Considerando dois dias (sábado e domingo), o total é de 190 refeições por final de semana. Multiplicando-se esse valor por 4 semanas, temos 760 refeições mensais. Ao projetar esse número para os 12 meses do ano, chega-se ao total de 9.120 refeições. Aplicando-se um acréscimo de 15%, a fim de atender possíveis demandas eventuais, **10.488** refeições para atendimento **em finais de semana considerados regulares**.

Em feriados prolongados e em eventos de grande porte previstos no calendário oficial do Município, prevê-se a atuação de 35 agentes em regime de plantão extraordinário por dia, abrangendo os turnos diurno e/ou noturno, conforme a demanda.

Com base no calendário do ano de 2025 — que contempla o calendário escolar e o calendário oficial de eventos do Município — estão previstas nove (09) ocorrências de feriados e eventos prolongados, com durações variando entre 3, 4, 5 e até 7 dias.

Considerando a extensão de cada um desses períodos e os eventos já programados, foi realizada a estimativa do efetivo necessário para cobertura em plantão extraordinário. O total projetado é de 1.260 agentes ao longo do ano de 2025. Aplicando-se um acréscimo de 15%, a fim de atender possíveis demandas eventuais, como aquelas decorrentes de solicitações formalizadas via protocolo e demandas do ano de 2026 que ainda não se tem programação, chega-se ao total de 1.449 agentes. Consequentemente, estima-se a necessidade de **1.449 refeições para atendimento dessa força de trabalho em situações extraordinárias**.

Conclui-se que, considerando todas as estimativas e cálculos realizados, o total de refeições anuais necessárias para atender aos agentes em plantão ordinário e extraordinário, durante os dias úteis, finais de semana e feriados/eventos prolongados, é de **39.537** refeições ao longo do ano, considerando o valor unitário de R\$ 20,00 por marmitex, o custo total estimado é de R\$ 790.740,00.

Item 1 (Lote 2) – Kits Lanches

Considerando que haverá distribuição de kits lanches em todo o território do Município de Itatiaia (núcleo central, Penedo, Maringá/Maromba) aos sábados, domingos e feriados e que haverá atendimento aos eventos de pequeno, médio e grande porte (férias escolares em janeiro e julho, carnaval, semana santa, festa da cidade, encontro de motociclistas,

Processo Administrativo n.º 909/2025



Itatiaia
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA
GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE ITATIAIA

campeonato amador de futebol, copa rio sul de futsal, corridas, passeio ciclísticos e eventos que surgem esporadicamente no decorrer do ano), foi realizado o seguinte cálculo:

Em finais de semana considerados regulares, estima-se a média de 35 agentes atuando em regime de plantão extraordinário por dia, abrangendo os turnos diurno e noturno.

Total por final de semana: 35 agentes x 2 dias = 70 agentes;

Total mensal: 70 agentes x 4 finais de semana = 280 agentes;

Total anual: 280 agentes x 12 meses = **3.360 agentes em plantão extraordinário ao longo dos finais de semana regulares do ano.**

Em feriados prolongados e em eventos de grande porte previstos no calendário oficial do Município:

- Prevê-se a atuação de 35 agentes em regime de plantão extraordinário por dia, abrangendo os turnos diurno e/ou noturno, conforme a demanda.

Com base no calendário do ano de 2025 — que contempla o calendário escolar e o calendário oficial de eventos do Município — estão previstas nove (09) ocorrências de feriados e eventos prolongados, com durações variando entre 3, 4, 5 e até 7 dias.

Considerando a extensão de cada um desses períodos e os eventos já programados, foi realizada a estimativa do efetivo necessário para cobertura em plantão extraordinário. O total projetado é de 1.260 agentes ao longo do ano de 2025. Aplicando-se um acréscimo de 15%, a fim de atender possíveis demandas eventuais, como aquelas decorrentes de solicitações formalizadas via protocolo e demandas do ano de 2026 que ainda não se tem programação, chega-se ao total de 1.449 agentes. Consequentemente, estima-se a necessidade de **1.449 kits lanches para atendimento dessa força de trabalho em situações extraordinárias.**

Nos dias úteis, visando atender a demandas eventuais que possam surgir — como eventos imprevistos, situações emergenciais ou reforço operacional — estima-se a necessidade de agentes em regime de plantão extraordinário nos seguintes termos:

- 15 agentes por dia em média;
- Total semanal: 15 agentes x 5 dias úteis = 75 agentes por semana;
- Total mensal: 75 agentes x 4 semanas = 300 agentes por mês;
- Total anual: 300 agentes x 12 meses = 3.600 agentes em regime extraordinário ao longo do ano.

Considerando um acréscimo de 15% para cobertura de imprevistos, projeta-se o fornecimento de 4.140 kits lanche em dias úteis no período de 12 meses.

Processo Administrativo n.º 909/2025



Itatiaia
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA
GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE ITATIAIA

Conclui-se que, somando os quantitativos de kits lanche estimados para os dias úteis e finais de semana, **o total necessário para o período de um ano é de 8.949 kits lanche.**

Conclui-se que, considerando todas as estimativas e cálculos realizados, o total de kits lanches anuais necessários para atender aos agentes em plantão extraordinário, durante os dias úteis, finais de semana e feriados/eventos prolongados, é de **8.949 refeições** ao longo do ano, considerando o valor unitário de R\$ 18,00 por kit lanche, o custo total estimado é de R\$ 161.082,00.

FOLHA Nº	
188	
PROCESSO Nº	VISTO

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O Município ainda não possui Plano Anual de Contratações.

11. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

11.1 Participação na Licitação

Não será admitida a participação de consórcios no processo licitatório, considerando que a admissão ou não de consórcio de empresas em licitações e contratações é de competência discricionária do administrador, que pode, validamente, vedar a participação de consórcios quando o objeto não seja considerado de alta complexidade ou vulto, segundo pacífica jurisprudência do Tribunal de Contas da União.

11.2 Adjudicação

A adjudicação será por lote, com a finalidade de incrementar a concorrência, nomeadamente por via do aumento da participação de micro, pequenas e médias empresas nos procedimentos de contratação pública que, de outra forma, não o poderiam fazer, por falta de capacidade técnica e/ou econômico-financeira.

11.3 Aceitabilidade da Proposta

Quanto ao critério de aceitabilidade das propostas, poderão ou não ser aceitas propostas com valores globais superiores aos valores estimados, a critério da Administração e com o devido parecer do setor jurídico.

11.4 Instrumento Contratual

A instrumentalização do contrato ocorrerá pela assinatura de contrato, dentro da vigência da Ata de Registro de Preços.

Rua Dois, n.º 112, Jardim Itatiaia – Tel: (24)3352-6752/ 153
E-mail: gcmitaliaia@gmail.com – CNPJ: 31.846.892/0001-70

Processo Administrativo n.º 909/2025



Itatiaia
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA
GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE ITATIAIA



12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 - Prestar o serviço de forma condizente ao objeto deste Termo promovendo por sua conta despesas com impostos, tributos de qualquer natureza, encargos previdenciários e trabalhistas decorrentes do pessoal utilizado na prestação do serviço.

12.2 - Manter durante a vigência da contratação, as condições de habilitação, devendo comunicar o contratante a superveniência de fatos impeditivos da manutenção dessas condições.

12.3 - Nomear preposto para, durante o período de vigência da contratação, representá-lo na execução do serviço.

12.4 - Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização do CONTRATANTE.

12.5 - Respeitar o prazo da execução do fornecimento do objeto, bem como, cumprir todas as demais exigências impostas neste Termo.

12.6 - Responder pelos danos causados diretamente ao contratante ou a Terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante a execução do serviço, respondendo por si e por seus sucessores.

12.7 - Corrigir, prontamente, quaisquer erros ou imperfeições, atendendo, assim, as reclamações, exigências ou observações feitas pela fiscalização do contratante.

12.8 - Comunicar o contratante, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que anteceder o prazo de vencimento da execução do serviço, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento.

12.9 - Em hipótese alguma a contratada poderá subcontratar ou transferir a outrem, no todo ou em parte, objeto da contratação definida neste Termo, sem prévia anuência do contratante.

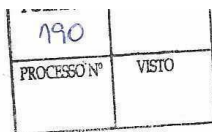
12.10 - A Contratada deverá a responsabilidade de realizar a entrega dos objetos deste contrato em todo território do município de Itatiaia e nos horários estipulados pelo Comando da Guarda Civil Municipal de Itatiaia.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 - Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, por intermédio do fiscal designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de fatos que, a seu critério;

Rua Dois, nº 112, Jardim Itatiaia – Tel: (24)3352-6752/ 153
E-mail: gcmitaliaia@gmail.com – CNPJ: 31.846.892/0001-70

Processo Administrativo n.º 909/2025



Itatiaia
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA
GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE ITATIAIA

- 13.2 - Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratado, relativos à execução do objeto da contratação;
- 13.3 - Proporcionar todas as facilidades para que o contratado possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;
- 13.4 - Realizar rigorosa conferência das características dos itens fornecidos, por meio da Comissão de Recebimento designada ou servidor, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta do objeto contratado, ou de parte da entrega a que se referirem;
- 13.5 - Rejeitar, no todo ou em parte, bens entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo contratado;
- 13.6 - Zelar pelo cumprimento das obrigações das partes, constantes nos documentos que precedem e integram o contrato, mesmo as não transcritas no documento hábil para contratação;
- 13.7 - Efetuar a publicação do termo contratual na forma da lei;
- 13.8 - Efetuar o pagamento na forma convencionada neste termo e no Instrumento Convocatório.

14. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

Será permitido o reajustamento dos preços por reequilíbrio econômico-financeiro.

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- O inadimplemento total ou parcial do objeto sujeitará a contratada à multa de até 10% (dez por cento), aplicável sobre o valor da parcela não executada, sem prejuízo de outras sanções elencadas neste capítulo.
- O atraso injustificado na entrega dos serviços sujeitará a licitante à multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos percentuais) sobre o valor da parcela em atraso.
- A licitante que não puder cumprir o prazo estipulado para a execução total ou parcial do objeto deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, acompanhada de pedido de prorrogação, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, e que altere fundamentalmente as condições do contrato, bem como nos de impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecidos pela Administração, em documento contemporâneo à sua ocorrência.

Processo Administrativo n.º 909/2025

FOLHA Nº	
191	
PROCESSO Nº	VISTO



Itatiaia
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA
GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE ITATIAIA

- A solicitação de prorrogação, com indicação do novo prazo de entrega, deverá ser encaminhada à área administrativa até a data do vencimento do prazo de entrega inicialmente estipulado, ficando a critério do Contratante a sua aceitação.
- Vencido o prazo proposto, sem a entrega dos produtos, total ou parcialmente, a Contratante oficialará à Contratada, comunicando-lhe a data-limite para entrega. A partir dessa data considerar-se-á recusa, sendo-lhe aplicada a sanção pertinente.
- A entrega até a data-limite de que trata este item não isenta a licitante da multa.
- Além das penalidades pecuniárias previstas neste edital, a contratada estará sujeita à sanção de advertência, suspensão temporária de participação em licitação, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, cabendo defesa prévia, recurso e vista do processo.
- Sem prejuízo das demais cominações legais, a licitante poderá ficar impedida de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos casos de:
 - a) ausência de entrega de documentação exigida para habilitação;
 - b) apresentação de documentação falsa para participação no certame;
 - c) retardamento da execução do certame, por conduta reprovável do licitante;
 - d) não-manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;
 - e) comportamento inidôneo;
 - f) cometimento de fraude fiscal;
 - g) fraudar a execução do Contrato;
 - h) falhar na execução do Contrato.
- Na aplicação das penalidades, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da licitante, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas.
- A aplicação de qualquer penalidade será, obrigatoriamente, registrada no cadastro da contratada e precedida de regular processo administrativo, onde será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Rua Dois, n.º 112, Jardim Itatiaia – Tel: (24)3352-6752/ 153
E-mail: gcmnitatiaia@gmail.com – CNPJ: 31.846.892/0001-70



**PREFEITURA
ITATIAIA**

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
909/2025	

Processo Administrativo n.º 909/2025

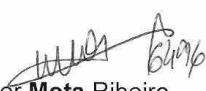


Itatiaia
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA
GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE ITATIAIA

Itatiaia, 22 de maio de 2025.

FOLHA Nº	
192	
PROCESSO Nº	VISTO


Wagner **Mota** Ribeiro

Comandante da GCMI

Matrícula: 6496


Jarbas Júnior Lemos dos Santos

Secretário Municipal de Ordem Pública

Matrícula: 44.502

Rua Dois, n.º 112, Jardim Itatiaia – Tel: (24)3352-6752/ 153
E-mail: gcmitaliaia@gmail.com – CNPJ: 31.846.892/0001-70

Processo Administrativo n.º 909/2025

ANEXO II

MINUTA PROPOSTA COMERCIAL

À equipe de apoio/pregoeiro,

O licitante _____ (firma/denominação, endereço da sede/filial, CNPJ), por intermédio do representante legal que esta subscreve, após ter analisado minuciosamente todo o conteúdo do Edital de Pregão Eletrônico nº _____/2025 e seus anexos e ter tomado conhecimento do local e de todas as condições e obrigações para a execução do objeto, PROPÕE executar o objeto licitado sob sua integral responsabilidade pelo valor total de R\$ _____ (valor por extenso).

1. DO OBJETO:

1.1. Registro de preços para fornecimento de alimentação para Guarda Municipal, Defesa Civil, Divisão Executiva de Trânsito, Junta de Serviço Militar e para a Secretaria Municipal de Ordem Pública, pelo período de 12 (doze) meses, conforme discriminado no ANEXO I que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe;

2. DO PRAZO E DA ENTREGA:

2.1. O objeto deverá ser entregue de acordo com o ANEXO I – Termo de Referência.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO:

Lote 01:

<u>Lote</u>	<u>Item</u>	<u>Quant.</u>	<u>Unid.</u>	<u>Descrição</u>	<u>Preço Unitário Máximo Admitido (R\$)</u>	<u>Preço Total do Lote Máximo Admitido (R\$)</u>
01	01	39.537	Unid.	Fornecimento de refeição (almoço e janta com suco) servida em marmiteix: - Peso de 700 gramas, composta por arroz branco, feijão preto e tipo carioquinha; - Prato principal: carne com peso de 150 gramas, podendo ser de frango, bovina, suína, peixe ou linguiça - Guarnição variando entre massas, farináceos e legumes; Refresco em copo de 290 ml (guaraná e guaraná com açaí).	20,00	790.740,00

VALOR TOTAL DO LOTE 01: R\$ 790.740,00 (setecentos e noventa mil, setecentos e quarenta reais).

Processo Administrativo n.º 909/2025

Lote 02:

02	01	8.949	Unid.	Kits lanches compostos por: 02 (dois) pães carecas com 02 (duas) fatias de queijo muçarela; 01(um) copo de refresco de 290 ml (guaraná); 01 (uma) barra de cereal; 01(uma) caixa de bebida láctea UHT sabor chocolate de 200 ml; 01(um) pacote de biscoito água e sal de 24 gramas; 01(uma) garrafa de água mineral de 510 ml; Obs.: O lanche deverá ser entregue em forma de kits embalados individualmente e contendo os itens acima citados.	18,00	161.082,00
----	----	-------	-------	--	-------	-------------------

VALOR TOTAL DO LOTE 02: R\$ 161.082,00 (cento e sessenta e um mil e oitenta e dois reais).

Valor global estimado da contratação: R\$ 951.822,00 (novecentos e cinquenta e um mil, oitocentos e vinte e dois reais).

Observações:

- Em caso de divergência existente entre as especificações dos itens que compõem o objeto descrito no site da BNC e as especificações constantes deste Termo, prevalecerão as últimas.
- As marcas eventualmente citadas neste anexo deverão ser consideradas apenas como parâmetro. Devendo os licitantes apresentar as marcas dos itens que se propõem a entregar, observadas as exigências mínimas constantes do presente anexo.
- A existência de preços registrados não obriga a contratante à(s) aquisição(s) que deles poderão advir, as quais somente serão efetivadas mediante a emissão de Ordem(s) de Fornecimento(s) respectiva(s).
- A entrega dos objetos contratados será realizada por requisição das equipes dos plantões ordinários de cada Divisão: da Guarda Civil Municipal, da Defesa Civil e do DETRA, onde devem constar as quantidades, data, assinatura e matrícula do responsável.
- O fornecedor deverá proceder à entrega na sede de cada órgão, sendo: Guarda Civil Municipal, a Rua Dois, nº 112 – Jardim Itatiaia; Defesa Civil, DETRA e Junta Militar, a Av. Vanderbilt Duarte de Barros, s/nº - Rodoviária Municipal – Jardim Itatiaia.
- As refeições deverão ser entregues quentes, em perfeitas condições e com produtos de qualidade e dentro do prazo de validade.
- As entregas deverão ser realizadas conforme especificação do Termo de Referência.
- A validade da proposta será de 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão;
- O preço proposto contempla todas as despesas que o compõem, tais como de embalagem, frete, bem como todos os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.).

(Local e data)

(Nome/assinatura do representante Legal)

Processo Administrativo n.º 909/2025

ANEXO III

**CARTA DE CREDENCIAMENTO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º ____/2025**

Pelo presente, credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador
(a) da Cédula de Identidade _____, podendo praticar todos os atos inerentes ao
referido procedimento, no que diz respeito aos interesses da representada.

(Local e data)

(Nome completo e assinatura do (s) representante (s)
legal da empresa)

Processo Administrativo n.º 909/2025

ANEXO IV

DECLARAÇÃO CONSOLIDADA

PREGÃO ELETRÔNICO N.º ____/2025

Nome completo do representante legal: _____ RG nº: _____ CPF nº: _____, licitante _____ (nome empresarial), CNPJ: _____ interessado em participar do Pregão Eletrônico n.º ____/2025, sob as penas da lei firmo o seguinte:

1 - DECLARAÇÃO DE PLENO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E QUE NÃO POSSUI EM SEU QUADRO FUNCIONAL SERVIDOR PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIA

DECLARA que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no instrumento convocatório e legislação vigente e que:

- a) está em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal;
- b) não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação do item 3 deste Edital;
- c) cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho;
- d) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º - C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º - D, ambos da Lei Federal nº 6.019/1974, com redação dada pela Lei Federal nº 13.467/2017.
- e) Atesto que a Empresa Licitante não possui em seu quadro societário servidor público da Prefeitura Municipal de Itatiaia/RJ.
- f) Atesto que a Empresa Licitante não possui em seu quadro funcional servidor público da Prefeitura Municipal de Itatiaia/RJ.
- g) Atesto, sob as penalidades cabíveis, que não possuímos em nosso quadro societário e nem participam dos nossos quadros funcionais, profissional que tenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do inciso IV do artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/21.

2 - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO

DECLARO, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;

Processo Administrativo n.º 909/2025

b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;

c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;

d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;

e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e

f) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013, tais como:

I – Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II – Comprovadamente, financiar custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

III – Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – No tocante a licitações e contratos:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos Respectivos instrumentos contratuais; ou

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

V – Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

Processo Administrativo n.º 909/2025

3 - DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS

DECLARO o devido cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme previsto no inciso IV do artigo 63 da Lei Federal nº 14.133/2021

4 - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

DECLARO que não se encontra em processo de Falência, recuperação judicial ou extrajudicial, e que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

5 - DECLARAÇÃO QUE A PROPOSTA ECONÔMICA COMPREENDE A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS

DECLARO, sob pena de desclassificação, 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 condutas vigentes.

Processo Administrativo n.º 909/2025

ANEXO V

**DECLARAÇÃO ASSINADA POR PROFISSIONAL HABILITADO DA ÁREA CONTÁBIL
QUE ATESTE O ATENDIMENTO, PELO LICITANTE, DOS ÍNDICES ECONÔMICOS
PREVISTOS NESTE EDITAL**

Nome completo: _____ RG nº: _____ CPF
nº: _____ CRC nº _____ DECLARO, sob as penas da Lei, que o
licitante _____ (nome empresarial), interessado em participar do
Pregão Eletrônico nº ____/2025, atende os índices econômicos previstos neste edital.

(Local e data).

(Nome/assinatura profissional da área contábil)

CRC Nº

OBS: Esta declaração poderá ser substituída pelos índices econômicos do balanço patrimonial, devidamente assinados pelo Contador.

ANEXO VI

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º /2025

PREGÃO ELETRÔNICO N.º /2025

O Município de Itatiaia, Pessoa Jurídica de Direito Interno Público, inscrito no CNPJ - MF 31.846.892/0001-70, situado à Praça Mariana Rocha Leão, n.º 20, Centro, Itatiaia/RJ, representado pelo Secretário Municipal de Ordem Pública, Sra. _____, nacionalidade _____, estado civil _____, inscrito no CPF sob o n.º _____, RG n.º _____ – _____ residente e domiciliado _____, denominado simplesmente Contratante de um lado, e do outro, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, com sede em _____ (endereço), na pessoa de seu (sua) representante legal, Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade n.º _____, inscrito (a) no CPF sob o n.º _____, na qualidade de Contratada, celebram este instrumento conforme **Processo Administrativo n.º 909/2025**, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar a presente Ata de Registro de Preços, decorrente do Pregão Eletrônico n.º ____/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir:

1. DO OBJETO:

1.1. O objeto do presente instrumento é o **registro de preços para fornecimento de alimentação para Guarda Municipal, Defesa Civil, Divisão Executiva de Trânsito, Junta de Serviço Militar e para a Secretaria Municipal de Ordem Pública, pelo período de 12 (doze) meses**, conforme itens a seguir:

Lote 01

<u>Lote</u>	<u>Item</u>	<u>Quant.</u>	<u>Unid.</u>	<u>Descrição</u>	<u>Preço Unitário (R\$)</u>
01	01	39.537	Unid.	Fornecimento de refeição (almoço e janta com suco) servida em marmitex: - Peso de 700 gramas, composta por arroz branco, feijão preto e tipo carioquinha; - Prato principal: carne com peso de 150 gramas, podendo ser de frango, bovina, suína, peixe ou linguça - Guarnição variando entre massas, farináceos e legumes; Refresco em copo de 290 ml (guaraná e guaraná com açaí).	

VALOR TOTAL DO LOTE 01: R\$ _____ (_____).



Processo Administrativo n.º 909/2025

Lote 02

<u>Lote</u>	<u>Item</u>	<u>Quant.</u>	<u>Unid.</u>	<u>Descrição</u>	<u>Preço Unitário (R\$)</u>
02	01	8.949	Unid.	Kits lanches compostos por: 02 (dois) pães carecas com 02 (duas) fatias de queijo muçarela; 01(um) copo de refresco de 290 ml (guaraná); 01 (uma) barra de cereal; 01(uma) caixa de bebida láctea UHT sabor chocolate de 200 ml; 01(um) pacote de biscoito água e sal de 24 gramas; 01(uma) garrafa de água mineral de 510 ml; Obs.: O lanche deverá ser entregue em forma de kits embalados individualmente e contendo os itens acima citados.	

VALOR TOTAL DO LOTE 01: R\$ _____ (_____).

VALOR GLOBAL REGISTRADO: R\$ _____ (_____).

1.2. O objeto deste instrumento deverá estar de acordo com as condições e características contidas no processo licitatório, Pregão Eletrônico nº ____/2025, com a proposta da fornecedora, com as Leis Federais nº 14.133/2021, e com as cláusulas desta ata, bem como as demais leis pertinentes.

1.3. Após assinar a Ata de Registro de Preço, a licitante detentora deverá manter sua condição de habilitação e proposta durante o período de vigência da mesma.

1.4. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

2. DA VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CADASTRO RESERVA:

2.1. A ata de registro de preços, e consequentemente o preço nela registrado, terá validade pelo prazo de **12 (doze) meses**, contados a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 01 (um) exercício financeiro.

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

2.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

Processo Administrativo n.º 909/2025

- 2.2.1.** O instrumento contratual deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
- 2.3.** Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.4.** Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
- 2.4.1.** Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no Edital de Licitação e se obrigar nos limites dela.
- 2.4.2.** Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
- 2.4.2.1.** Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
- 2.4.2.2.** Mantiverem sua proposta original.
- 2.4.3.** Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 2.5.** O registro a que se refere o Cadastro Reserva anexo a esta Ata, tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 2.6.** Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 2.7.** A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 2.7.1.** Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação; e
- 2.7.2.** Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no Edital de Licitação e/ou nesta Ata.
- 2.8.** O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 2.9.** Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.9.1.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 2.10.** A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital e será disponibilizada no portal da PMI e PNCP.
- 2.11.** Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, fica facultado à Administração convocar os

Processo Administrativo n.º 909/2025

licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

2.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos edital de licitação, poderá:

2.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

2.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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

3. DA FORMA DE EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DO ACEITE DO OBJETO:

3.1. A Detentora da Ata de Registro de Preços deverá executar o objeto contratado obedecendo às especificações discriminadas no **Anexo I - Termo de Referência**;

3.2. Entrega das Refeições:

3.2.1. As refeições deverão ser entregues em marmitex de isopor lacrado com o nome da carne solicitada na parte externa e com os respectivos sucos;

3.2.2. A entrega do almoço e do jantar (Marmitex) será realizada por requisição das equipes dos plantões ordinários de cada Divisão: da Guarda Municipal, da Defesa Civil e do DETRA, onde devem constar as quantidades, data, assinatura e matrícula do responsável;

3.2.3. O fornecedor deverá proceder à entrega na sede de cada órgão, sendo:

I. Guarda Civil Municipal, a Rua Dois, nº 112 – Jardim Itatiaia;

II. Defesa Civil, DETRA e Junta Militar, a Av. Wanderbilt Duarte de Barros, s/nº - Rodoviária Municipal – Jardim Itatiaia;

3.2.4. As entregas deverão ser realizadas 30 (trinta) minutos antes do horário das refeições (às 11:00 e às 18:00 horas, diariamente), com tolerância de 15 (quinze) minutos de atraso, inclusive aos sábados, domingos e feriados;

3.2.5. As refeições deverão ser entregues quentes, em perfeitas condições e com produtos de qualidade e dentro do prazo de validade;

3.2.6. Caso as refeições não correspondam às especificações estabelecidas ou não apresentem boa qualidade, estas serão objeto de recusa formal, devendo ser substituídas imediatamente, sem qualquer ônus adicional ao contratante, sujeitando-se a contratada às penalidades cabíveis;

3.3. Local de Entrega dos kits lanches:

3.3.1. A entrega dos kits lanches será realizada por requisição das Equipes de plantões ordinários de cada Divisão: da Guarda Civil Municipal, da Defesa Civil, do DETRA e Junta Serviço Militar, onde devem constar as quantidades, data, assinatura e matrícula do responsável.



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
909/2025	

Processo Administrativo n.º 909/2025

3.3.2. O fornecedor deverá proceder a entrega na sede de cada órgão, sendo:

I. Guarda Civil Municipal, à Rua Dois, nº 112 – Jardim Itatiaia;

II. Defesa Civil, DETRA e Junta Militar, à Av. Wanderbilt Duarte de Barros, s/nº - Rodoviária Municipal – Jardim Itatiaia;

3.2.3. As entregas deverão ser realizadas sempre no mesmo horário da entrega dos almoços nos setores, com tolerância de 15 (quinze) minutos de atraso, inclusive aos sábados, domingos e feriados;

3.2.4. Os kits lanches deverão ser entregues acondicionados separadamente, em perfeitas condições e com produtos de qualidade e na validade;

3.2.5. Caso os kits lanches não correspondam às especificações estabelecidas ou não apresentem boa qualidade, estes serão objeto de recusa formal, devendo ser substituídos imediatamente, sem qualquer ônus adicional ao contratante, sujeitando-se a contratada às penalidades cabíveis.

3.3. Corre por conta da Detentora, qualquer prejuízo causado ao produto em decorrência do transporte.

4. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

4.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

4.1.1. A Contratada deverá cumprir todas as obrigações previstas neste edital e seus anexos, bem como as estabelecidas em sua proposta, assumindo exclusivamente os riscos e despesas decorrentes da execução adequada do objeto.

4.1.2. Prestar o serviço de forma condizente ao objeto do Termo de Referência promovendo por sua conta despesas com impostos, tributos de qualquer natureza, encargos previdenciários e trabalhistas decorrentes do pessoal utilizado na prestação do serviço;

4.1.3. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme as especificações, prazo e local definidos no Termo de Referência, acompanhado da nota fiscal, na qual deverão constar as indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

4.1.4. Os dados constantes na identificação da embalagem de transporte no que se refere a lote, data de validade e fabricação, nome do produto, quantitativo, etc., deverão corresponder ao conteúdo.

4.1.5. Comunicar à Contratante no prazo máximo de 24 horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitam o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

4.1.6. Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

4.1.7. Realizar o transporte do material conforme as exigências para os produtos, devidamente protegidos.

4.1.8. Nomear preposto para, durante o período de vigência da contratação, representá-lo na execução do serviço;

4.1.9. Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização do Contratante;

4.1.10. Respeitar o prazo da execução do fornecimento do objeto, cumprir todas as demais exigências impostas nesta Ata de Registro de Preços, bem como no Termo de Referência;

Processo Administrativo n.º 909/2025

4.1.11. Responder pelos danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante a execução do serviço, respondendo por se e por seus sucessores;

4.1.12. Corrigir, prontamente, quaisquer erros ou imperfeições, atendendo, assim, as reclamações, exigências ou observações feitas pela fiscalização do contratante;

4.1.13. Comunicar o contratante, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que anteceder o prazo de vencimento da execução do serviço, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento;

4.1.14. Em hipótese alguma a contratada poderá subcontratar ou transferir a outrem, no todo ou em parte, objeto da contratação definida no Termo de Referência, sem prévia anuência do contratante;

4.1.15. A Contratada deverá a reponsabilidade de realizr a entrega dos objetos deste contrato em todo território do município de Itatiaia e nos horários estipulados pelo Comando da Guarda Civil Municipal de Itatiaia;

4.1.16. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração, prestando todos os esclarecimentos solicitados;

4.1.17. Demais obrigações previstas no Edital Licitatório e seus anexos.

4.2. DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIA:

4.2.1. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, por intermédio do fiscal designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências;

4.2.2. Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratado, relativos à execução do objeto da contratação;

4.2.3. Proporcionar todas as facilidades para que o contratado possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;

4.2.4. Realizar rigorosa conferência das características dos itens fornecidos, por meio da Comissão de Recebimento designada ou servidor, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta do objeto contratado, ou de parte da entrega a que se referirem;

4.2.5. Rejeitar, no todo ou em parte, bens entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo contratado;

4.2.6. Zelar pelo cumprimento das obrigações das partes, constantes nos documentos que precedem e integram o contrato, mesmo as não transcritas no documento hábil para contratação;

4.2.7. Comunicar à Contratada, por escrito, quaisquer imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja providenciada sua substituição;

4.2.8. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, por meio de servidores especialmente designado.

4.2.9. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela empresa fornecedora, de acordo com os termos de sua proposta.

4.2.10. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo fornecedor.



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
909/2025	

Processo Administrativo n.º 909/2025

4.2.11. Efetuar o pagamento na forma convencionada;

4.2.12. Demais obrigações previstas no Edital Licitatório e seus anexos.

5. DOS PREÇOS E DOS REAJUSTES:

5.1. O preço para o fornecimento do produto é o constante da cláusula primeira, entendido como justo e suficiente para a total execução do objeto, incluindo-se todos e quaisquer materiais, encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, fretes, seguros e mão de obra.

5.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Pregoeiro promover as negociações junto aos fornecedores.

5.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o pregoeiro poderá:

5.3.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

5.3.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

6. DA NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

6.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o fornecedor será convocado para negociar a redução do preço registrado.

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

6.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, os fornecedores do cadastro reserva serão convocados, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado. Não serão convocados os licitantes ou fornecedores cujo registro tenha sido cancelado.

6.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, será procedido o cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

6.2. Caso o preço de mercado se torne superior ao preço registrado e o fornecedor não possa cumprir as obrigações da ata, será facultado que ele requeira a alteração do preço, desde que comprove fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

6.2.1. Nesse caso, o fornecedor deverá enviar, junto com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que evidencie a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente acordadas.

6.2.2. Caso não seja comprovada a existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido e o fornecedor deverá cumprir as obrigações da ata, sob pena de cancelamento do registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

6.2.3. Em caso de cancelamento do registro do fornecedor, conforme o item anterior, os fornecedores do cadastro reserva serão convocados, na ordem de classificação, para confirmar se aceitam manter seus preços registrados.

6.2.4. Se as negociações não obtiverem êxito, a ata de registro de preços será cancelada, adotando-se as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

Processo Administrativo n.º 909/2025

6.2.5. Caso seja comprovada a majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, este será atualizado conforme os valores praticados no mercado.

7. DO CANCELAMENTO:

7.1. O registro do fornecedor será cancelado quando o fornecedor:

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

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

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

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

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

7.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 7.1.1, 7.1.2, 7.1.3, será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

7.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, os licitantes que compõem o cadastro de reserva, poderão ser convocados observada a ordem de classificação.

7.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

7.4.1. Por razão de interesse público;

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

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

8. DAS PENALIDADES:

8.1. Pelo atraso e inexecução total ou parcial desta Ata e/ou contrato, bem como outras infrações, ressalvados os motivos de força maior devidamente comprovados e a critérios do CONTRATANTE, a CONTRATADA sujeitar-se-á às seguintes sanções:

8.1.1. ADVERTÊNCIA

8.1.1.1. A advertência será aplicada exclusivamente nos casos em que a CONTRATADA der causa à inexecução do contrato, nos termos do art. 156, §1º, e art. 155, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

8.1.2. MULTA

8.1.2.1. Pelo atraso injustificado na execução do serviço, será aplicada multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) ao dia de atraso, calculado sobre o valor total do contrato.

Processo Administrativo n.º 909/2025

8.1.2.2. Pelo atraso injustificado na execução do serviço superior a 30 (trinta) dias, contados do termo de ordem de serviço, será aplicada multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia de atraso, desde o primeiro dia de atraso, calculado sobre o valor total do contrato.

8.1.2.3. Pelo descumprimento injustificado de quaisquer das outras cláusulas contratuais que não aquelas relacionadas ao atraso na execução do serviço, será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato.

8.1.2.4. A multa não impede que o CONTRATANTE rescinda unilateralmente este contrato e aplique outras sanções.

8.1.2.5. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada nos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE, inclusive de eventual garantia prestada, ou cobrada judicialmente.

8.1.2.6. Da aplicação de qualquer multa será a CONTRATADA intimada para recolhê-la aos cofres do CONTRATANTE no prazo de trinta dias úteis.

8.1.2.7. O montante de multas aplicadas à CONTRATADA não poderá ultrapassar a 30% (trinta por cento) do valor global do contrato, nos termos do art. 156, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

8.1.3. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR

8.1.3.1. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura pelo prazo máximo de até 03 (três) anos, nos termos do art. 156, §4º, da Lei nº 14.133/2021.

8.1.4. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR

8.1.4.1. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Prefeitura enquanto perdurarem os motivos determinantes da sanção ou até que seja requerida a reabilitação ao Prefeito (a) Municipal, a qual será concedida sempre que a contratada ressarcir à Prefeitura pelos prejuízos resultantes da infração, facultada a defesa da contratada, nos termos do art. 156, §5º e §6º, da Lei nº 14.133/2021.

8.1.5. As sanções de suspensão temporária e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas com a multa, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

8.1.6. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA se esta deixar de recolher qualquer multa que lhe for imposta, dentro do prazo previsto.

8.1.7. Os montantes pecuniários derivados da aplicação das multas e demais sanções contratuais serão atualizados monetariamente pelo IPCA vigente, ou outro índice que venha a substituir, bem como a incidência de juros de mora de 0,5% sobre o montante total devido.

9. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

9.1. Conforme dispõe o art. 17º do Decreto nº 11.462/23, A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

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



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
909/2025	

Processo Administrativo n.º 909/2025

10. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO:

10.1. Não haverá garantia contratual da execução.

11. DA FISCALIZAÇÃO:

11.1. Para cumprimento do art. 117, §§ 1º, 2º e 3º, da Lei nº 14.133/2021, o gerenciamento e a fiscalização da Ata serão atribuídos, respectivamente, aos servidores da Secretaria Municipal de Ordem Pública, os quais serão nomeados por meio de Resolução a ser publicada no Boletim Oficial, e que determinarão as medidas necessárias para a regularização de faltas e/ou defeitos. Na ausência ou impedimento destes, suas funções serão exercidas pelos respectivos substitutos.

11.2. Para fins de cumprimento do art. 118 da Lei n.º 14.133/2021, a CONTRATADA designa o Sr(a). _____ para desempenhar a função de **preposto** perante a CONTRATANTE.

11.3. A CONTRATADA estará sujeita à fiscalização do CONTRATANTE, que poderá interferir a qualquer momento no andamento dos serviços, reservando-se o direito de recusar o recebimento dos materiais / serviços caso não atendam aos padrões técnicos especificados e exigidos pelo projeto.

11.4. A CONTRATADA é responsável pela qualidade dos materiais/serviços executados ou fornecidos para esta finalidade, incluindo a realização de readequações sempre que forem detectadas impropriedades que possam comprometer o cumprimento do objeto ajustado.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

12.1. O vencimento da validade da Ata de Registro de Preço não cessa a obrigação da contratada de cumprir os termos contratuais assinados até a data de vencimento da mesma.

12.2. Fazem parte integrante desta ata, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas no edital e as normas contidas na Lei Federal n.º 14.133/2021.

13 - DO FORO:

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Itatiaia, conforme o § 1º do art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, para dirimir quaisquer dúvidas relativas a esta Ata de Registro de Preços. As partes, por estarem plenamente de acordo com suas cláusulas e condições, assinam o presente instrumento para que produza seus efeitos legais.

Itatiaia/ RJ, ____ de _____ de 2025.

CONTRATANTE

CONTRATADO

MUNICÍPIO DE ITATIAIA/RJ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

Processo Administrativo n.º 909/2025

**CADASTRO RESERVA
APÊNDICE DO ANEXO VI**

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item, Lote, Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante), especificação, marca/modelo, unidade, quantidade, valor unitário, prazo de garantia ou validade (quando houver).

Item, Lote, Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante), especificação, marca/modelo, unidade, quantidade, valor unitário, prazo de garantia ou validade (quando houver).

Item, Lote, Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante), especificação, marca/modelo, unidade, quantidade, valor unitário, prazo de garantia ou validade (quando houver).