



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 010/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2026

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

O MUNICÍPIO DE PRIMAVERA, Estado de Pernambuco, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Coronel Brás Cavalcante, nº 42, Centro, nesta cidade, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 11.294.378/0001-61, neste ato representado pelos Secretários: Sr. **Valdemiro de Lira Silva Filho**, secretário de administração, designado pela Portaria de nº 002/2025, a Sra. **Betânia Florêncio de Lima**, Secretária de Educação, designada pela portaria de nº 373/2025, a Sra. **Paula Patrícia Gomes da Silva Falcão**, Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social, designada pela portaria de nº 003/2025 e a Srta. **Ester Beatriz da Silva Cavalcanti Falcão**, Gestora do Fundo Municipal de Saúde, designada pela portaria de nº 442/2025, por intermédio do pregoeiro, o Sr. Dhiogo Márcio Gomes Vasconcelos, designado pela Portaria nº 003/2026, torna público que, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, no **MODO DE DISPUTA “ABERTO/FECHADO”**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal 036/2023 e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

INÍCIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:	DIA 30/07/2026, ÀS 08:00 HORAS ATÉ O DIA 13/08/2026 ÀS 7:59 HORAS
ABERTURA DAS PROPOSTAS:	DIA 13/08/2026, ÀS 08:30 HORAS
INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS:	DIA 13/08/2026, ÀS 09:30 HORAS
REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO:	LICITAPRIMAVERA
ENDEREÇO ELETRÔNICO:	www.licitaprimaverape.com.br

OS ITENS 1 E 2 SÃO DE AMPLA PARTICIPAÇÃO, OS ITENS 3 E 4 SÃO DE PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE EMPRESAS COMO MEI/ME/EPP, CONFORME ART 48, INCISO I DA LC Nº 123/06, CUJO RAMO DE ATIVIDADE SEJA COMPATÍVEL COM O OBJETO LICITADO.

1. DO OBJETO:

1.1. O presente Pregão Eletrônico tem por objeto o **Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de coffee break e refeições (almoço em marmita)**, destinados a atender às demandas dos órgãos e entidades participantes da **Administração Pública Municipal de Primavera/PE**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

1.2.1 **ANEXO I** TERMO DE REFERÊNCIA;

1.2.2 **ANEXO II** – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

1.2.3 **ANEXO III** – MINUTA DO CONTRATO;



1.2.4 ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA;

1.2.5 ANEXO V – DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL;

1.2.6 ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE QUE SUA PROPOSTA ECONÔMICA COMPREENDE A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS;

1.2.7 ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

1.2.8 ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

1.2.9 ANEXO IX – DADOS CADASTRAIS

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de Primavera/PE, para exercício de 2026.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 07
02 - PODER EXECUTIVO - 02 25 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
02 25 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
12.122.0005.2001.0000 – Gestão e Modernização Administrativa da unidade. FICHA – 136
NATUREZA DAS DESPESAS: 3.3.90.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS.
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE 02
02 PODER EXECUTIVO
02 22 - ENTIDADE SUPERVISIONADA - FMS
10.122.0004.2001.0000 – Gestão e Modernização Administrativa da unidade. FICHA - 107
NATUREZA DAS DESPESAS: 3.3.90.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS.
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 03
02 PODER EXECUTIVO
02 21 - ENTIDADE SUPERVISIONADA - FMAS
08.122.0003.2001.0000 – Gestão e Modernização Administrativa da unidade. Ficha - 084
NATUREZA DAS DESPESAS: 3.3.90.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS.
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA 01
02 PODER EXECUTIVO
02 03 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
04.122.0002.2001.0000 – Gestão e Modernização Administrativa da unidade. Ficha - 019
NATUREZA DAS DESPESAS: 3.3.90.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS.

2.2 Considerando que na licitação para registro de preços, a indicação da dotação orçamentária é exigível apenas antes da assinatura do contrato, quando da contratação dos fornecimentos, constará a respectiva Nota de Empenho, Função, Subfunção, Elemento de Despesa, etc.

3. DOS ITENS E VALOR ESTIMADO:

3.1 O objeto da presente licitação será executado conforme os itens, especificações, quantitativos estimados e valores máximos aceitáveis constantes na tabela abaixo:



ITENS – (COTA PRINCIPAL 75% (SETENTA E CINCO POR CENTO)).

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD TOTAL	Valores (R\$)	
				Unitário	Total
001	Almoço na marmita com 02 tipos de pratos a base de carne, (frango, frutos do mar, massa,) 03 tipos de Guarnições, 01 salada. Sobremesas: 01 tipo de sobremesa: (mouses, doces caseiros, sorvetes, tortinhas) e 01 tipo de Torta. Bebidas: 02 Tipos de Sucos, água mineral e gelo em cubos. CATSER – 3697.	UND.	3.750	R\$ 24,65	R\$ 92.437,50
002	Coffee Break- com dois tipos de bolo: rolo, inglês, simples, laranja, chocolate, formigueiro e xadrez, 02 tipos de pães, (minis sanduiche de queijo ou presunto, pastas diversas), 04 tipos de salgados (minissalgados: coxinha, empada, pastel de forno, risoles, delícia de queijo, folheados de frango, de queijo), 02 tipos de doces: (brigadeiro, bem-casado, tortinha;), 03 tipos de frios; 02 tipos de fruta da estação ou salada de frutas, 02 tipos de suco, café e água. CATSER - 12807	UND.	3.750	R\$ 31,67	R\$ 118.762,50
				Total	R\$ 211.200,00

ITENS – (COTA RESERVADA 25% (VINTE E CINCO POR CENTO)).

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD TOTAL	Valores (R\$)	
				Unitário	Total
003	Almoço na marmita com 02 tipos de pratos a base de carne, (frango, frutos do mar, massa,) 03 tipos de Guarnições, 01 salada. Sobremesas: 01 tipo de sobremesa: (mouses, doces caseiros, sorvetes, tortinhas) e 01 tipo de Torta. Bebidas: 02 Tipos de Sucos, água mineral e gelo em cubos. CATSER – 3697.	UND.	1.250	R\$ 24,65	R\$ 30.812,50
004	Coffee Break- com dois tipos de bolo: rolo, inglês, simples, laranja, chocolate, formigueiro e xadrez, 02 tipos de pães, (minis sanduiche de queijo ou presunto, pastas diversas), 04 tipos de salgados (minissalgados: coxinha, empada, pastel de forno, risoles, delícia de queijo, folheados de frango, de queijo), 02 tipos de doces: (brigadeiro, bem-casado, tortinha;), 03 tipos de frios; 02 tipos de fruta da estação ou salada de frutas, 02 tipos de suco, café e água. CATSER - 12807	UND.	1.250	R\$ 31,67	R\$ 39.587,50
				Total	R\$ 70.400,00

3.2 O valor total estimado da presente contratação é de **R\$ 281.600,00 (duzentos e oitenta e um mil e seiscentos reais)**, conforme pesquisa de preços realizada pelo órgão requisitante, observados os parâmetros estabelecidos na legislação vigente.

3.3 Os valores estimados apresentados neste Edital possuem caráter meramente referencial, servindo apenas como parâmetro para a elaboração das propostas pelos licitantes, não gerando para a Administração obrigação de contratação em sua totalidade.

3.4 Os quantitativos indicados são estimativos e poderão ser contratados total ou parcialmente durante a vigência da Ata de Registro de Preços, de acordo com a necessidade e conveniência da Administração, não ficando esta obrigada à aquisição integral dos quantitativos registrados.

3.5 Nos preços ofertados pelas licitantes deverão estar incluídos todos os custos necessários à perfeita execução do objeto, abrangendo, entre outros, os custos com fornecimento dos alimentos, bebidas, materiais de acondicionamento, embalagens, utensílios necessários, transporte, entrega, mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre a execução dos serviços.



3.6 O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme especificações constantes neste Edital e seus anexos.

4. DA PARTICIPAÇÃO:

4.1. A presente licitação tem por objeto o **Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de coffee break e refeições (almoço em marmita), incluindo preparo, acondicionamento, transporte e entrega, quando necessário, destinados ao atendimento das demandas da Administração Pública Municipal de Primavera/PE**, conforme condições, especificações e quantitativos estabelecidos neste Edital e seus anexos.

4.1.1. Somente poderão participar da presente licitação as empresas que atenderem às exigências previstas neste Edital e seus anexos, bem como possuírem ramo de atividade compatível com o objeto da contratação, demonstrando capacidade para execução dos serviços de fornecimento de alimentação, observadas as exigências legais e sanitárias aplicáveis.

4.2. As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, atribuindo-lhes poderes para formular lances de preços, negociar valores e praticar todos os demais atos e operações necessárias à participação no presente Pregão Eletrônico, por meio da plataforma eletrônica www.licitaprimaverape.com.br.

4.3. A participação do licitante no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de participação direta ou através de empresas associadas ao Portal de Compras de Primavera/PE, devendo manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema eletrônico, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

4.4. O acesso do operador ao sistema eletrônico, para efeito de cadastramento da proposta, encaminhamento de preços, formulação de lances, envio de documentos e demais procedimentos relativos ao certame, somente será permitido mediante prévia definição de senha privativa.

4.5. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade integral do licitante ou de seu representante legal pelos atos praticados no ambiente eletrônico, bem como a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao presente Pregão.

4.6. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, obtidas junto ao Portal de Compras de Primavera/PE.

4.7. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em outros procedimentos eletrônicos realizados pelo Portal de Compras de Primavera/PE, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do próprio Portal, conforme suas normas operacionais.

4.8. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, ficando excluída a responsabilidade do provedor do sistema, do Município ou do órgão promotor da licitação por eventuais danos decorrentes do uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.9. A não observância das disposições previstas no subitem anterior poderá ensejar a responsabilização do licitante e, quando cabível, sua desclassificação ou inabilitação, conforme o momento processual adequado.



4.10. O custo de operacionalização e utilização do sistema eletrônico ficará a cargo do licitante, conforme regras estabelecidas pelo Portal de Compras de Primavera/PE.

4.11. A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá, quando do cadastramento da proposta inicial, verificar se realizou corretamente a indicação de seu enquadramento como ME/EPP no sistema eletrônico, conforme seu regime de tributação, para fins de exercício dos direitos assegurados pela Lei Complementar nº 123/2006, especialmente quanto aos critérios de desempate.

4.12. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão de seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis, devendo providenciar imediatamente as correções necessárias quando identificar qualquer inconsistência.

4.13. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

4.13.1. Aquele que não atenda às condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;

4.13.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre objeto relacionado a tais documentos;

4.13.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, sócio ou responsável técnico, quando configuradas as hipóteses previstas na legislação vigente;

4.13.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, na data da licitação, impossibilitada de participar do certame em decorrência de sanção que lhe tenha sido aplicada;

4.13.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante ou com agente público responsável pela licitação ou gestão contratual, ou que seja seu cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau;

4.13.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/1976, quando concorrendo entre si;

4.13.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente por exploração de trabalho infantil, submissão de trabalhadores a condições análogas à escravidão ou contratação irregular de adolescentes;

4.13.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

4.13.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

4.13.9.1. Não será permitida a participação de empresas em consórcio, considerando que o objeto da presente contratação consiste em serviço comum, amplamente disponível no mercado, cuja execução poderá ser realizada por empresas do ramo de alimentação com capacidade técnica e operacional compatível, não sendo necessária a união de empresas para atendimento das obrigações previstas no Edital.

4.13.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, quando atuarem nessa condição;

4.13.11. Pessoa física ou jurídica que integre rol de empresas ou pessoas sancionadas por organismos internacionais, quando aplicável;

4.13.12. Licitante que atue em substituição a outro com o objetivo de burlar sanção aplicada, inclusive por meio de empresa controladora, controlada ou coligada;

4.13.13. Não poderá participar, direta ou indiretamente, agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as disposições relativas ao conflito de interesses previstas no art. 9º da Lei nº 14.133/2021.

5. DA PROPOSTA:

5.1. Os licitantes deverão cadastrar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, proposta contendo a descrição detalhada do objeto ofertado, indicando os itens, unidades de fornecimento, quantitativos e respectivos preços unitários e totais, expressos em moeda nacional (Real), em algarismos hindu-arábicos, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste Edital, quando se encerrará automaticamente a fase de recebimento das propostas.

5.1.1. O cadastro da proposta ocorrerá mediante utilização de chave de acesso e senha individual, sendo permitida sua retirada ou substituição pelo licitante até o horário limite estabelecido para recebimento das propostas.

5.1.2. O licitante responsabiliza-se formalmente pelas transações realizadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive aqueles praticados diretamente ou por seu representante devidamente autorizado.

5.1.3. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações realizadas no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios em razão da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de eventual desconexão.

5.2. Não haverá, nesta etapa, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, sendo esta estabelecida somente após o encerramento da fase de lances e realização dos procedimentos de julgamento previstos neste Edital.

5.3. É vedada a identificação do licitante antes do encerramento da fase competitiva de lances, sob pena de desclassificação da proposta, conforme regras estabelecidas no sistema eletrônico.

5.4. Os licitantes poderão retirar ou substituir suas propostas até o momento da abertura da sessão pública.

5.5. Os documentos que compõem a proposta dos licitantes classificados serão disponibilizados para acesso público após o encerramento da fase de envio de lances e demais procedimentos previstos na legislação vigente.

5.6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.6.1. O licitante deverá encaminhar sua proposta mediante o preenchimento dos campos disponibilizados no sistema eletrônico, observando as especificações, unidades, quantitativos e demais condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

5.6.2. Considerando tratar-se de licitação para formação de Ata de Registro de Preços, o licitante deverá apresentar proposta para os quantitativos estimados de cada item pretendido, conforme estabelecido no Termo de Referência, não sendo admitida proposta parcial para o item.

5.6.3. Não será admitida a apresentação de preços distintos para o mesmo item em razão de local de entrega, quantidade, forma de fornecimento ou qualquer outro fator, devendo o valor ofertado contemplar todas as condições necessárias à execução do objeto.

5.6.4. Nos preços ofertados deverão estar incluídos todos os custos necessários à perfeita execução dos serviços de fornecimento de refeições e coffee break, abrangendo, entre outros:

- aquisição dos alimentos, bebidas e demais insumos necessários;
- preparo, manipulação e acondicionamento dos alimentos;
- embalagens, marmitas, recipientes e materiais necessários ao fornecimento;
- mão de obra envolvida na execução dos serviços;
- transporte, entrega e distribuição, quando solicitado pela Administração;
- encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais;



- tributos, taxas, contribuições e demais despesas incidentes;
- quaisquer outros custos diretos ou indiretos necessários ao cumprimento integral das obrigações assumidas.

5.6.5. O licitante deverá considerar, na composição de seus preços, todas as condições técnicas, operacionais, sanitárias e logísticas necessárias ao fiel cumprimento do objeto, não sendo admitida cobrança posterior de valores adicionais decorrentes de custos não previstos na proposta.

5.6.6. Caso o regime tributário da empresa implique recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a composição dos preços deverá considerar os custos tributários efetivamente incidentes sobre a execução do objeto, conforme legislação vigente.

5.6.7. Independentemente dos percentuais indicados na proposta, serão efetuadas as retenções tributárias na fonte quando exigidas pela legislação aplicável.

5.6.8. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte poderão usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, desde que atendidas as condições legais para sua aplicação.

5.6.9. Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração posterior sob alegação de erro, omissão, insuficiência de informações ou qualquer outro fundamento.

5.6.10. A apresentação da proposta implica plena aceitação das condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e demais anexos, bem como o compromisso de executar os serviços de fornecimento de refeições e coffee break em conformidade com as especificações exigidas pela Administração.

5.6.11. Não será exigida garantia de proposta, salvo disposição expressa em sentido contrário no instrumento convocatório, observadas as condições previstas no art. 58 da Lei nº 14.133/2021.

5.6.12. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação, salvo prazo diverso estabelecido no Edital.

5.6.13. Será desclassificada a proposta que:

- não atender às exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos;
- apresentar preços inexequíveis ou incompatíveis com os valores praticados no mercado;
- apresentar vícios insanáveis;
- não contemplar as especificações mínimas exigidas para os serviços de fornecimento de refeições e coffee break.

6. DA HABILITAÇÃO:

6.1. Para fins de habilitação, será exigida a apresentação dos documentos apenas do licitante vencedor, necessários e suficientes para demonstrar sua aptidão jurídica, fiscal, econômica, financeira e técnica para execução do objeto, no prazo de até **02 (duas) horas**, prorrogável por igual período mediante solicitação devidamente justificada e aceita pelo Pregoeiro.

6.1.1. Os documentos de habilitação observarão o disposto nos artigos 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2. Habilitação Jurídica:

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



6.2.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio eletrônico oficial competente;

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

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

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

6.2.6 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764/1971;

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

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

6.3. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

I - inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II - 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;

III - regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

V - regularidade perante a Justiça do Trabalho;

VI - cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

6.4. Qualificação Econômico-Financeira:

6.4.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade.

6.4.1.1. Caso a certidão não contemple os processos eletrônicos (PJe), deverão ser apresentadas certidões complementares de 1º e 2º grau.

6.4.1.2. Empresas em recuperação judicial poderão participar, desde que apresentem documentação que demonstre sua capacidade econômico-financeira para execução do objeto, conforme legislação vigente.

6.4.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei.

6.4.2.1. A comprovação da boa situação financeira será avaliada mediante os índices:

- Liquidez Corrente (LC) $\geq 1,0$;
- Liquidez Geral (LG) $\geq 1,0$;
- Solvência Geral (SG) $\geq 1,0$.

6.4.2.2. Empresas constituídas há menos de 01 (um) ano poderão apresentar balanço de abertura.



6.4.3. O Microempreendedor Individual – MEI ficará dispensado da apresentação de balanço patrimonial, quando amparado pela legislação vigente.

6.5. Para fins de habilitação, a verificação dos documentos pelo Pregoeiro nos sítios oficiais dos órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

6.6. Qualificação Técnica:

6.6.1. Comprovação de Aptidão Técnica

a) Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços e/ou fornecimentos compatíveis com o objeto da presente licitação.

b) Serão considerados compatíveis com o objeto da contratação os atestados que comprovem experiência na execução de serviços de alimentação, tais como:

- fornecimento de refeições prontas, incluindo marmitas, refeições individuais ou similares;
- fornecimento de coffee break, lanches, eventos ou serviços de alimentação para reuniões, capacitações, treinamentos ou eventos institucionais;
- preparo, acondicionamento e fornecimento de alimentos e bebidas em quantidade compatível com as necessidades da Administração.

c) O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, no mínimo:

- identificação do emitente;
- identificação da empresa executora;
- descrição do objeto executado;
- período de execução;
- declaração de execução satisfatória.

6.6.2. Declaração de Capacidade Operacional

a) Declaração de que a empresa possui estrutura operacional compatível para:

- preparo, acondicionamento e fornecimento das refeições e coffee break conforme especificações do Termo de Referência;
- atendimento às demandas decorrentes do Sistema de Registro de Preços;
- cumprimento dos prazos, quantitativos e condições estabelecidas pela Administração.

6.7. Outras considerações sobre a Habilitação:

6.7.1 Será inabilitado o licitante que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste Edital, ressalvadas as restrições relativas à regularidade fiscal das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações.

6.7.2 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição.

6.7.3 Havendo restrição na regularidade fiscal ou trabalhista da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será assegurado o prazo legal para sua regularização, mediante pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.7.4 Os documentos necessários à habilitação do licitante deverão ser apresentados:

a) Em uma única via, em original;



- b) Por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, pelo Pregoeiro ou por membro da equipe de apoio, quando admitido pela legislação;
- c) Por publicação em órgão da imprensa oficial, quando aplicável.

7. DA IMPUGNAÇÃO:

7.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, conforme previsto na legislação vigente.

7.1.1. A impugnação ao Edital deverá ser dirigida ao Pregoeiro, dentro do prazo estabelecido no subitem 7.1, podendo ser protocolada no endereço Rua Coronel Braz Cavalcanti, nº 42 – Centro – Primavera/PE, no horário das 08h (oito horas) às 13h (treze horas), em dias úteis, ou encaminhada por meio eletrônico através do e-mail: depart-licitacao@primavera.pe.gov.br, bem como apresentada diretamente pelo sistema eletrônico LicitaPrimavera, quando disponibilizada essa funcionalidade.

7.2. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo e/ou em desacordo com as condições estabelecidas neste Edital.

8. DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO:

8.1. Encerrada a etapa de lances e realizada eventual negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação, especialmente quanto à existência de sanções que impeçam sua participação no certame, mediante consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP.

8.2. A sessão pública será aberta pelo Pregoeiro por meio do sistema eletrônico, mediante utilização de sua chave de acesso e senha.

8.3. Os licitantes participarão da sessão pública por meio do sistema eletrônico, mediante utilização de login e senha próprios, sendo responsáveis pelos atos praticados durante o certame.

8.4. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital e seus anexos.

8.5. A desclassificação de proposta será devidamente fundamentada e registrada no sistema eletrônico, permitindo o acompanhamento pelos participantes.

8.6. As propostas apresentadas permanecerão disponíveis no sistema eletrônico em campo próprio.

8.7. O sistema eletrônico disponibilizará campo específico para comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes durante a realização do certame.

8.8. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, conforme os critérios estabelecidos neste Edital.

8.9. Fase de Lances

8.9.1. Iniciada a fase competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observadas as regras estabelecidas na plataforma.

8.9.2. Os lances deverão ser inferiores ao último lance ofertado pelo próprio licitante, conforme regras operacionais do sistema eletrônico.

8.9.3. O intervalo mínimo de diferença entre os lances, quando aplicável, será definido pelo sistema eletrônico.



8.10. Modo de Disputa

8.10.1. Será adotado o modo de disputa **ABERTO/FECHADO**, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021 e regulamentações aplicáveis.

8.10.2. A etapa aberta terá duração e regras de prorrogação automática definidas pelo sistema eletrônico utilizado pelo Município, observadas as disposições legais aplicáveis.

8.10.3. Encerrada a etapa aberta, o sistema identificará os licitantes classificados para participação da etapa fechada, conforme critérios estabelecidos.

8.10.4. Os licitantes convocados para a etapa fechada poderão apresentar lance final e fechado, conforme prazo e condições estabelecidos pelo sistema eletrônico.

8.10.5. Não havendo número suficiente de propostas classificadas para a etapa fechada, serão observadas as regras previstas na regulamentação aplicável ao sistema eletrônico utilizado.

8.11. Negociação

8.11.1. Encerrada a fase de lances, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante mais bem classificado, por meio do sistema eletrônico, buscando a obtenção de condição mais vantajosa para a Administração.

8.11.2. A negociação não poderá alterar as condições essenciais estabelecidas neste Edital e seus anexos.

8.12. Julgamento da Proposta

8.12.1. O Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto:

- à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado pela Administração;
- à sua exequibilidade;
- à conformidade com as especificações e exigências previstas no Termo de Referência.

8.12.2. Considerando tratar-se de Sistema de Registro de Preços, a análise e julgamento das propostas serão realizados individualmente por item, conforme critério de julgamento estabelecido.

8.13. Classificação

8.13.1. Caso a proposta classificada em primeiro lugar não seja aceita ou o licitante não atenda às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, obedecendo à ordem de classificação, até a apuração de proposta que atenda às condições do Edital.

8.13.2. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas, o licitante será declarado vencedor do respectivo item.

8.13.3. Os preços dos licitantes vencedores poderão compor a Ata de Registro de Preços, conforme condições estabelecidas neste Edital.

8.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, mediante justificativa e com apoio da equipe de apoio, admitir o reinício da sessão pública de lances, visando à obtenção de melhor proposta para a Administração.

8.15. Recursos

8.15.1. Encerrada a fase de julgamento e habilitação, será aberta oportunidade para manifestação da intenção de interposição de recurso, conforme procedimentos e prazos previstos na Lei nº 14.133/2021.

8.16. Critério de Julgamento

8.16.1. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, considerando os valores unitários ofertados para cada item integrante do objeto.

8.17. Desclassificação de Propostas

8.17.1. Será desclassificada a proposta que:

- conter vícios insanáveis;
- não atender às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência;
- apresentar preços inexequíveis ou superiores aos valores máximos aceitáveis pela Administração;
- não demonstrar sua exequibilidade quando solicitado pelo Pregoeiro;
- apresentar desconformidade com as exigências deste Edital;
- comprometer a adequada execução dos serviços de fornecimento de refeições e coffee break.

8.18. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço ofertado em relação ao valor estimado para o respectivo item, considerando tratar-se de Sistema de Registro de Preços, bem como verificará a compatibilidade técnica da proposta com as especificações constantes do Termo de Referência.

8.19. Sanções Administrativas

8.19.1. O licitante ficará sujeito às penalidades previstas na legislação vigente quando:

- não assinar a Ata de Registro de Preços ou instrumento contratual, quando convocado;
- não apresentar a documentação exigida;
- apresentar documentação falsa;
- não manter a proposta apresentada;
- falhar ou fraudar na execução do objeto;
- comportar-se de modo inidôneo;
- cometer fraude fiscal.

8.20. Disposições Finais

8.20.1. O Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas formais que não alterem a substância das propostas ou dos documentos apresentados, mediante decisão fundamentada, quando possível.

8.20.2. Todos os atos praticados durante o procedimento licitatório serão registrados em ata e disponibilizados no sistema eletrônico para acompanhamento dos interessados.

9. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

9.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade competente para adjudicação do objeto aos licitantes vencedores e homologação do procedimento licitatório, que poderá:

I – determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades ou correção de falhas que não comprometam a validade do certame;

II – revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;

III – proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que constatada ilegalidade insanável;

IV – adjudicar o objeto aos vencedores e homologar a licitação.

9.2. Após a homologação do certame, os preços ofertados pelos licitantes vencedores serão registrados na respectiva **Ata de Registro de Preços**, observadas as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e na proposta apresentada.

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. Homologado o resultado da licitação, o fornecedor mais bem classificado será convocado para assinatura da Ata de Registro de Preços, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação, desde que vigente o prazo de validade da proposta apresentada.

10.2. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação devidamente justificada pelo fornecedor e aceita pela Administração.

10.3. O não comparecimento do fornecedor para assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido ensejará a aplicação das penalidades previstas neste Edital e na legislação vigente, podendo a Administração convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação e as condições estabelecidas no certame.

10.4. A Ata de Registro de Preços conterá, entre outras informações:

- os preços registrados por item;
- os fornecedores classificados;
- os quantitativos estimados;
- as condições para execução dos serviços de fornecimento de refeições e coffee break;
- as obrigações das partes;
- demais condições previstas neste Edital, no Termo de Referência e seus anexos.

10.5. A Ata de Registro de Preços será publicada no meio oficial de divulgação dos atos administrativos e terá efeito de compromisso para futura e eventual contratação, não gerando obrigação imediata de contratação por parte da Administração.

10.6. A homologação do resultado da licitação não implicará direito adquirido à contratação pelo fornecedor registrado.

10.7. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão realizadas de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de:

- ordem de fornecimento;
- nota de empenho;
- contrato administrativo; ou
- outro instrumento hábil previsto na Lei nº 14.133/2021.

10.8. O fornecedor registrado deverá manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive as condições técnicas necessárias à adequada execução dos serviços.

10.9. A vigência da Ata de Registro de Preços será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada nos termos e condições estabelecidos pela legislação vigente, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração.

10.10. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão ser formalizadas por contrato administrativo ou por outro instrumento equivalente admitido pela legislação vigente.

10.11. Os contratos ou instrumentos decorrentes da Ata de Registro de Preços serão regidos pela Lei nº 14.133/2021, por este Edital, pelo Termo de Referência e demais documentos integrantes do procedimento licitatório.

10.12. Integrarão o contrato ou instrumento equivalente todos os elementos apresentados pelo licitante vencedor que tenham servido de base para o julgamento da proposta, bem como as condições estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência, independentemente de transcrição.

11. DO CONTROLE E CANCELAMENTO

11.1. A Administração poderá convocar o fornecedor registrado para negociar a redução dos preços registrados, mantendo as condições de fornecimento dos serviços de coffee break e refeições (almoço em marmita), bem como a qualidade, os padrões de execução e as especificações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, quando comprovada a redução dos preços praticados no mercado.

11.2. As alterações decorrentes da revisão dos preços registrados serão formalizadas por meio de instrumento próprio e devidamente divulgadas na forma da legislação vigente.

11.3. O registro do fornecedor será cancelado, assegurados o contraditório e a ampla defesa, por ato do órgão gerenciador, nas seguintes hipóteses:

11.3.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- a) for liberado nos casos previstos na legislação aplicável e na regulamentação do Sistema de Registro de Preços do Município de Primavera/PE;
- b) descumprir as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços relativas à prestação dos serviços de fornecimento de refeições e coffee break, sem justificativa aceita pela Administração;
- c) não aceitar reduzir o preço registrado, quando este se tornar superior aos valores praticados no mercado;
- d) não aceitar o preço revisado pela Administração, quando comprovada a necessidade de adequação aos valores de mercado;
- e) sofrer a sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

11.3.2. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

- I – pelo decurso do prazo de vigência;
- II – quando não restarem fornecedores registrados;
- III – pelo cancelamento de todos os preços registrados;
- IV – pela utilização integral dos quantitativos estimados registrados para os serviços de coffee break e refeições, salvo na hipótese de prorrogação da Ata, quando admitida pela legislação vigente;
- V – por fato superveniente decorrente de caso fortuito, força maior, fato do príncipe ou circunstâncias imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, devidamente comprovadas, que inviabilizem a execução da Ata de Registro de Preços;
- VI – por razões de interesse público, devidamente justificadas.

12. DA VIGÊNCIA E ADESÃO

12.1. Da Vigência da Ata de Registro de Preços

12.1.1. A vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados para a prestação dos serviços de **coffee break e refeições (almoço em marmita)**, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021 e demais regulamentações aplicáveis.

12.2. Da Adesão à Ata de Registro de Preços

12.2.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por órgãos e entidades da Administração Pública que não tenham participado do procedimento licitatório, mediante prévia anuência do órgão gerenciador, observadas as condições estabelecidas na legislação vigente e na regulamentação do Sistema de Registro de Preços do Município de Primavera/PE.



12.2.2. Caberá ao fornecedor registrado, observadas as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, optar pela aceitação ou não da contratação decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações assumidas perante o órgão gerenciador e os órgãos participantes, especialmente quanto ao fornecimento dos serviços de coffee break e refeições registrados.

12.2.3. As contratações adicionais decorrentes de adesão não poderão exceder, por órgão ou entidade não participante, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços, conforme legislação aplicável.

12.2.4. O quantitativo total decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao **dobro do quantitativo de cada item registrado**, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes.

12.2.5. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os órgãos e entidades que não participaram do procedimento licitatório poderão aderir na condição de não participantes, desde que atendidos os seguintes requisitos:

- a) apresentação de justificativa da vantagem da adesão;
- b) demonstração da compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021;
- c) consulta e aceitação prévias do órgão gerenciador e do fornecedor registrado.

12.2.6. A autorização do órgão gerenciador somente será concedida após a aceitação do fornecedor registrado.

12.2.7. Após a autorização, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a contratação no prazo de até **90 (noventa) dias**, observado o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

12.2.8. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante justificativa aceita pelo órgão gerenciador, desde que respeitado o prazo de vigência da Ata.

12.3. Da Formalização da Contratação

12.3.1. O fornecedor registrado será convocado, conforme a necessidade da Administração, para formalização da contratação decorrente da Ata de Registro de Preços, visando à execução dos serviços de fornecimento de refeições e coffee break, conforme especificações e condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência e demais documentos integrantes do procedimento licitatório.

12.3.2. O prazo para formalização da contratação poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação devidamente justificada pelo fornecedor e aceita pela Administração.

12.3.3. O adjudicatário deverá assinar o contrato ou aceitar instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital e na legislação vigente.

12.3.4. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços terão vigência conforme estabelecido no respectivo instrumento contratual ou equivalente, podendo ser prorrogadas quando admitido pela Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantagem para a Administração.

12.3.5. A Administração poderá extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando a contratação deixar de ser vantajosa, nos termos dos arts. 106 e demais dispositivos aplicáveis da Lei nº 14.133/2021.

13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

13.1. 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 14.133/2021.

13.2. O prazo recursal será de **03 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou da lavratura da ata, conforme o caso.

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

13.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema eletrônico, sob pena de preclusão do direito de recurso;

13.3.2. O prazo para manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos, podendo ser estabelecido pelo Pregoeiro prazo superior, observado o limite previsto na regulamentação aplicável ao sistema eletrônico;

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

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

13.4. As razões de recurso deverão ser apresentadas, preferencialmente, por meio do sistema eletrônico **LicitaPrimavera**, podendo, alternativamente, ser encaminhadas para o e-mail: **depart-licitacao@primavera.pe.gov.br**, ou protocoladas na sede da Comissão/Setor responsável pelas licitações, situada na **Rua Coronel Braz Cavalcanti, nº 42, Centro, Primavera/PE**, no horário das **08h às 13h**, em dias úteis.

13.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido o ato ou decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **03 (três) dias úteis** ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo à autoridade superior, que deverá proferir decisão no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

13.6. Os recursos interpostos fora do prazo estabelecido não serão conhecidos.

13.7. O prazo para apresentação de contrarrazões será de **03 (três) dias úteis**, contados da data da intimação da interposição do recurso, sendo assegurada aos demais licitantes vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

13.9. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

13.10. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema eletrônico, manifestar sua intenção de recorrer, sendo-lhe concedido o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentação das razões recursais.

Parágrafo único. Os demais licitantes ficarão, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, contado do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.



13.10.1. Para fins do disposto no item anterior, será concedido prazo de até **30 (trinta) minutos** para manifestação da intenção de recorrer no sistema eletrônico, caracterizando-se tal manifestação como imediata.

14. DAS SANÇÕES:

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

14.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o procedimento licitatório;

14.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, especialmente quando:

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

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

14.1.2.3. solicitar desclassificação após o encerramento da etapa competitiva;

14.1.2.4. apresentar proposta em desacordo com as especificações do Edital ou do Termo de Referência, especialmente quanto à prestação dos serviços de **coffee break e refeições**;

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

14.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar a Ata de Registro de Preços, o contrato ou aceitar ou retirar instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

14.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame, ou prestar declaração falsa durante a licitação;

14.1.5. fraudar a licitação;

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

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

14.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.6.3. apresentar informações, documentos, declarações ou quaisquer elementos falsos ou inadequados relacionados à execução do objeto licitado;

14.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

14.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

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

14.2.1. advertência;

14.2.2. multa;

14.2.3. impedimento de licitar e contratar;

14.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

14.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;



- 14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 14.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.4. Para as infrações previstas nos itens **14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3**, a multa será de **0,5% (meio por cento) a 15% (quinze por cento)** do valor estimado do item ou da contratação decorrente da Ata de Registro de Preços.
- 14.4.1. Para as infrações previstas nos itens **14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8**, a multa será de **15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor estimado do item ou da contratação decorrente da Ata de Registro de Preços.
- 14.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente ou não com a penalidade de multa.
- 14.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação.
- 14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas previstas nos itens **14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo ao qual pertence o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de **03 (três) anos**.
- 14.8. Poderá ser aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar em decorrência das infrações previstas nos itens **14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8**, bem como pelas infrações previstas nos itens **14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3** que justifiquem penalidade mais grave, cuja duração observará o disposto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.
- 14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços, o contrato ou aceitar ou retirar instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades previstas neste Edital, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.
- 14.10. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade demandará a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido na forma estabelecida pela Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 14.11. Caberá recurso no prazo de **15 (quinze) dias úteis** da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão, observados os procedimentos previstos na legislação vigente.
- 14.12. Caberá pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data da intimação, devendo ser observado o prazo legal para decisão.
- 14.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até decisão final da autoridade competente.
- 14.14. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.
- 14.15. As sanções previstas neste Edital aplicam-se também às contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, inclusive às ordens de fornecimento e demais instrumentos utilizados para a execução dos serviços de **coffee break e refeições**.



15. DA PREVENÇÃO E COMBATE À FRAUDE E CORRUPÇÃO:

15.1. Os licitantes e futuros contratados autorizam, desde já, o acesso da Administração Pública aos documentos, registros e informações relacionados à apresentação das propostas e à execução das obrigações decorrentes da contratação, observados o devido processo legal e as disposições legais aplicáveis.

15.2. As informações obtidas nos termos do item anterior serão utilizadas exclusivamente para fins de fiscalização, controle, acompanhamento e avaliação da execução contratual, sendo vedada sua divulgação a terceiros, salvo nas hipóteses previstas em lei.

15.3. Os licitantes e contratados deverão observar as normas de prevenção e combate à fraude e à corrupção previstas na legislação vigente, especialmente a **Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção)**, comprometendo-se a não praticar atos lesivos contra a Administração Pública.

15.4. A constatação de quaisquer práticas ilícitas, tais como fraude, corrupção, conluio ou tentativa de frustrar a competitividade do certame ou comprometer a adequada execução contratual, ensejará a aplicação das sanções previstas neste Edital e na legislação vigente, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal cabíveis.

16. DA REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DO CERTAME:

16.1. Reserva-se à Prefeitura Municipal de Primavera/PE o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, bem como anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, por decisão devidamente fundamentada, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

16.2. No caso de anulação ou revogação do processo licitatório, será assegurado aos licitantes o contraditório e a ampla defesa, na forma prevista no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

16.3. A anulação do procedimento licitatório induz à nulidade dos atos dele decorrentes, inclusive do contrato eventualmente celebrado, ressalvado o disposto no art. 147 da Lei nº 14.133/2021.

16.4. A revogação ou anulação do certame não gera direito à indenização aos licitantes, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas em lei.

17. DA PUBLICIDADE:

17.1. O aviso deste Pregão será publicado no Diário Oficial dos Municípios -AMUPE, jornal de grande circulação e Diário Oficial da União-DOU, conforme o caso, e em sítio eletrônico oficial específico para divulgação de compras públicas, conforme determina o art. 52 da Lei n.º 14.133/2021. Além disso, manteremos a publicidade no Portal da Transparência do Município de Primavera, disponível em: <https://transparencia.primavera.pe.gov.br/>.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

18.1. A divulgação de informações referentes a esta licitação, bem como os resultados de habilitação, julgamento das propostas e recursos eventualmente interpostos, serão publicados no Diário Oficial e em sítio eletrônico oficial destinado à divulgação de compras públicas, conforme a legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021, bem como no endereço eletrônico



www.licitaprimaverape.com.br, além de outros meios oficiais de publicidade adotados pelo Município.

18.2. Quaisquer esclarecimentos sobre esta licitação deverão ser solicitados, sempre por escrito, diretamente ao Pregoeiro, na sala do setor responsável pelas licitações, situada na Rua Coronel Braz Cavalcanti, nº 42 – Centro – Primavera/PE, no horário das 08h (oito horas) às 13h (treze horas), em dias úteis, através do e-mail: depart-licitacao@primavera.pe.gov.br, ou por meio do sistema eletrônico LicitaPrimavera, observado o prazo máximo de 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

18.2.1. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão disponibilizadas aos interessados por meio do sistema eletrônico LicitaPrimavera e/ou pelos meios oficiais de divulgação utilizados pela Administração, conforme as regras do certame.

18.3. Os interessados poderão:

18.3.1. Solicitar cópia deste instrumento convocatório junto ao setor responsável pelas licitações do Município de Primavera/PE, situado na Rua Coronel Braz Cavalcanti, nº 42 – Centro – Primavera/PE, bem como acessar o edital por meio da internet, através do endereço eletrônico www.licitaprimaverape.com.br ou do Portal da Transparência Municipal.

18.4. Os licitantes que optarem pela retirada do edital pela internet poderão acessar o instrumento convocatório por meio do endereço eletrônico:

<https://transparencia.primavera.pe.gov.br/>

18.5. Os casos omissos neste Edital serão solucionados de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis ao procedimento licitatório.

18.6. O fornecedor vencedor, quando formalmente contratado, ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme estabelecido no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

Primavera/PE, 29 de julho de 2026.

Valdemiro de Lira Silva Filho
Secretário de Administração
Portaria nº 002/2026

Betânia Florêncio de Lima
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº 373/2025

Paula Patrícia Gomes da Silva Falcão
Secretária de Assistência Social
Portaria nº 003/2025

Ester Beatriz da Silva Cavalcanti Falcão
Secretária Municipal de Saúde
Portaria nº 442/2025



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 010/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2026

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o **Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de coffee break e refeições (almoço em marmita)**, destinados a atender às demandas dos órgãos e entidades participantes da Administração Pública Municipal de Primavera/PE, conforme condições, quantidades e especificações estabelecidas neste instrumento.

1.2. A contratação abrangerá as demandas da Prefeitura Municipal de Primavera/PE e de suas Secretarias, incluindo, mas não se limitando à:

- Secretaria Municipal de Educação;
- Secretaria Municipal de Saúde;
- Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Demais secretarias, fundos municipais e órgãos vinculados à Administração Municipal.

1.3. Os serviços objeto da contratação compreendem, de forma geral:

- preparação, fornecimento e entrega de refeições tipo almoço em marmita, conforme especificações e quantitativos definidos;
- fornecimento de coffee break composto por alimentos, bebidas e demais itens previstos na descrição do objeto;
- disponibilização de alimentos preparados em condições adequadas de higiene, conservação, qualidade e segurança alimentar;
- fornecimento de bebidas, acompanhamentos e demais complementos integrantes dos serviços contratados;
- transporte e entrega dos produtos nos locais indicados pela Administração, quando solicitado;
- atendimento às demandas de eventos, reuniões, capacitações, treinamentos, ações institucionais e demais atividades promovidas pelos órgãos municipais.

1.4. A contratação será realizada por meio do **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, considerando a natureza estimativa, parcelada e variável da demanda, possibilitando contratações futuras conforme a necessidade da Administração, nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

1.5. A modalidade de licitação adotada será o **Pregão, na forma eletrônica**, conforme disposto no art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de contratação de serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital e seus anexos.

1.6. O critério de julgamento será o de **menor preço por item**, conforme previsto no edital, considerando os valores unitários registrados para cada item.

1.7. Os quantitativos e especificações detalhadas dos itens encontram-se descritos neste Termo de Referência e possuem caráter estimativo, podendo ser utilizados de forma parcial ou total durante a



vigência da Ata de Registro de Preços, conforme a necessidade da Administração, não gerando obrigação de contratação integral dos quantitativos registrados.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por finalidade atender às necessidades dos órgãos e entidades integrantes da Administração Pública Municipal de Primavera/PE quanto ao fornecimento eventual de coffee break e refeições (almoço em marmita) para realização de atividades institucionais, administrativas, educacionais, assistenciais, de saúde e demais ações promovidas pelo Município.

2.2. A contratação justifica-se pela necessidade de disponibilização de alimentação adequada para participantes de reuniões, capacitações, treinamentos, palestras, eventos, campanhas, ações comunitárias, atividades educativas, conferências, oficinas e demais iniciativas realizadas pelas Secretarias Municipais e órgãos vinculados, nas quais haja necessidade de suporte alimentar aos participantes.

2.3. Considerando a diversidade das ações desenvolvidas pela Administração Municipal e a impossibilidade de prever com exatidão a quantidade, frequência e localização de todos os eventos e atividades que demandarão fornecimento de alimentação ao longo do período de vigência, torna-se necessária a adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), permitindo contratações conforme a demanda efetivamente apresentada, evitando a formação de estoques ou contratações desnecessárias.

2.4. A contratação de empresa especializada mostra-se necessária em razão da necessidade de garantir que os alimentos sejam preparados, acondicionados e fornecidos em conformidade com os padrões de qualidade, higiene e segurança alimentar exigidos pela legislação sanitária vigente, assegurando condições adequadas de consumo.

2.5. A realização de procedimento licitatório possibilitará a obtenção de melhores condições comerciais para a Administração, garantindo maior economicidade, transparência, competitividade e eficiência na utilização dos recursos públicos.

2.6. A contratação também busca assegurar maior agilidade no atendimento das demandas dos diversos órgãos municipais, possibilitando o fornecimento parcelado dos serviços, de acordo com as necessidades específicas de cada Secretaria, sem a necessidade de realização de procedimentos licitatórios individuais para cada demanda eventual.

2.7. Dessa forma, a contratação pretendida atende ao interesse público, proporcionando condições adequadas para execução das atividades administrativas e institucionais do Município de Primavera/PE, mediante fornecimento de alimentação preparada com qualidade, segurança e regularidade.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1. Os itens a serem contratados compreendem a prestação de serviços de fornecimento de coffee break e refeições (almoço em marmita), conforme especificações técnicas, quantitativos estimados e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

3.2. Os serviços deverão ser executados sob demanda, conforme necessidade da Administração, compreendendo todas as etapas necessárias ao adequado fornecimento, incluindo planejamento, preparo, acondicionamento, embalagem, transporte e entrega dos alimentos nos locais indicados pela contratante, quando solicitado.



3.3. As refeições e demais itens fornecidos deverão ser preparados em conformidade com os padrões de qualidade, higiene e segurança alimentar exigidos pela legislação sanitária vigente, observando-se as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), as determinações dos órgãos de Vigilância Sanitária competentes, bem como as boas práticas de manipulação, conservação, armazenamento e transporte de alimentos.

3.4. A contratada deverá possuir estrutura adequada para preparo e fornecimento dos alimentos, mantendo suas instalações, equipamentos, utensílios e procedimentos em conformidade com as exigências dos órgãos de fiscalização sanitária, responsabilizando-se pela manutenção das condições de higiene, controle de qualidade e segurança dos alimentos fornecidos.

3.5. Quando exigido pela legislação aplicável ou pelo órgão fiscalizador competente, a contratada deverá apresentar documentação comprobatória de regularidade sanitária, incluindo licença, alvará ou autorização emitida pela Vigilância Sanitária competente, compatível com a atividade desenvolvida.

3.6. A contratada deverá utilizar matérias-primas e insumos de boa qualidade, dentro do prazo de validade e em condições adequadas de consumo, garantindo sabor, apresentação, segurança alimentar e qualidade nutricional dos alimentos fornecidos.

3.7. Os itens serão organizados em planilha contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- descrição detalhada do item;
- unidade de medida;
- quantitativo estimado;
- especificações técnicas dos serviços e dos alimentos integrantes de cada item.

3.8. Abaixo segue a estrutura padrão dos itens a serem licitados:

ITENS – (COTA PRINCIPAL 75% (SETENTA E CINCO POR CENTO)).

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD TOTAL	Valores (R\$)	
				Unitário	Total
001	Almoço na marmita com 02 tipos de pratos a base de carne, (frango, frutos do mar, massa,) 03 tipos de Guarnições, 01 salada. Sobremesas: 01 tipo de sobremesa: (mouses, doces caseiros, sorvetes, tortinhas) e 01 tipo de Torta. Bebidas: 02 Tipos de Sucos, água mineral e gelo em cubos. CATSER – 3697.	UND.	3.750	R\$ 24,65	R\$ 92.437,50
002	Coffee Break- com dois tipos de bolo: rolo, inglês, simples, laranja, chocolate, formigueiro e xadrez, 02 tipos de pães, (minis sanduiche de queijo ou presunto, pastas diversas), 04 tipos de salgados (minissalgados: coxinha, empada, pastel de forno, risoles, delícia de queijo, folheados de frango, de queijo), 02 tipos de doces: (brigadeiro, bem-casado, tortinha;), 03 tipos de frios; 02 tipos de fruta da estação ou salada de frutas, 02 tipos de suco, café e água. CATSER - 12807	UND.	3.750	R\$ 31,67	R\$ 118.762,50
Total					R\$ 211.200,00

ITENS – (COTA RESERVADA 25% (VINTE E CINCO POR CENTO)).

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD TOTAL	Valores (R\$)	
				Unitário	Total
003	Almoço na marmita com 02 tipos de pratos a base de carne, (frango, frutos do mar, massa,) 03 tipos de Guarnições, 01 salada. Sobremesas: 01 tipo de sobremesa: (mouses, doces caseiros, sorvetes, tortinhas) e 01 tipo de Torta. Bebidas:	UND.	1.250	R\$ 24,65	R\$ 30.812,50

	02 Tipos de Sucos, água mineral e gelo em cubos. CATSER – 3697.				
004	Coffee Break- com dois tipos de bolo: rolo, inglês, simples, laranja, chocolate, formigueiro e xadrez, 02 tipos de pães, (minis sanduiche de queijo ou presunto, pastas diversas), 04 tipos de salgados (minissalgados: coxinha, empada, pastel de forno, risoles, delícia de queijo, folheados de frango, de queijo), 02 tipos de doces: (brigadeiro, bem-casado, tortinha;), 03 tipos de frios; 02 tipos de fruta da estação ou salada de frutas, 02 tipos de suco, café e água. CATSER - 12807	UND.	1.250	R\$ 31,67	R\$ 39.587,50
Total					R\$ 70.400,00

3.9. Os quantitativos apresentados são estimativos e poderão variar conforme a necessidade da Administração, não gerando obrigatoriedade de contratação integral durante a vigência da Ata de Registro de Preços, conforme previsto no Edital.

3.10. A descrição detalhada dos itens deverá observar critérios de padronização, clareza e objetividade, permitindo ampla competitividade entre os licitantes, vedadas especificações que restrinjam indevidamente a participação no certame.

3.11. Todos os custos necessários à execução dos serviços deverão estar incluídos nos preços ofertados, abrangendo, conforme previsto no Edital:

- aquisição de alimentos, bebidas e demais insumos necessários;
- mão de obra envolvida no preparo e fornecimento;
- utensílios, embalagens e materiais necessários ao acondicionamento;
- transporte e entrega dos produtos, quando aplicável;
- encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;
- demais custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento integral do objeto.

3.12. A contratada deverá atender integralmente às especificações técnicas de cada item, sendo responsável pela substituição ou correção dos serviços fornecidos em desacordo com as exigências estabelecidas, sem ônus adicional para a Administração.

3.13. A contratada deverá observar as normas sanitárias aplicáveis ao preparo, manipulação, armazenamento, transporte e fornecimento de alimentos, mantendo condições adequadas de higiene e conservação durante toda a execução contratual.

3.14. Os alimentos deverão ser entregues em embalagens adequadas, íntegras e compatíveis com o tipo de produto fornecido, garantindo a preservação da qualidade e segurança dos alimentos até o momento do consumo.

4. DO VALOR MÁXIMO ADMITIDO

4.1. O valor máximo estimado para a presente contratação é de **R\$ 281.600,00 (duzentos e oitenta e um mil e seiscentos reais)**, conforme planilha orçamentária anexa, elaborada com base em pesquisa de preços de mercado realizada nos termos do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. Os valores estimados por item encontram-se detalhados na planilha anexa a este Termo de Referência, a qual servirá como parâmetro para análise de aceitabilidade das propostas, sendo desclassificadas aquelas que apresentarem preços superiores aos valores estimados, conforme critérios estabelecidos no Edital.



4.3. Em razão da adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), o valor global indicado possui caráter meramente estimativo, não obrigando a Administração à contratação integral dos quantitativos previstos, os quais serão utilizados conforme a necessidade dos órgãos participantes.

4.4. Os preços registrados deverão ser compatíveis com os valores praticados no mercado, considerando os serviços de fornecimento de coffee break e refeições (almoço em marmita), sendo considerados inexecutáveis aqueles que não demonstrarem viabilidade de execução, conforme critérios estabelecidos no Edital.

4.5. Nos preços ofertados deverão estar incluídos todos os custos necessários à execução do objeto, incluindo, mas não se limitando a:

- aquisição de alimentos, bebidas e demais insumos necessários;
- preparo, manipulação e montagem das refeições e coffee breaks;
- mão de obra necessária à execução dos serviços;
- embalagens, recipientes e materiais utilizados no acondicionamento;
- transporte, logística e entrega dos produtos, quando solicitados;
- encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;
- demais custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento integral das obrigações contratuais.

4.6. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade dos preços apresentados, podendo solicitar documentos comprobatórios sempre que necessário, especialmente quando houver indícios de preços incompatíveis com os praticados no mercado ou impossibilidade de execução adequada do objeto.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. As propostas serão encaminhadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico utilizado para a realização do Pregão Eletrônico, até a data e horário estabelecidos no Edital, devendo o licitante informar os valores ofertados para os itens pretendidos, observando as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência.

5.2. Após a fase de lances, o licitante classificado em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta ajustada ao último lance ofertado, contendo a descrição detalhada dos itens, quantitativos, valores unitários e demais informações necessárias à verificação da conformidade com o objeto licitado, no prazo estabelecido pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação.

5.3. A proposta deverá contemplar todos os custos necessários à execução dos serviços de fornecimento de coffee break e refeições (almoço em marmita), incluindo alimentos, bebidas, insumos, embalagens, mão de obra, transporte, logística, encargos e demais despesas diretas e indiretas necessárias ao cumprimento integral do objeto.

5.4. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados pelo licitante vencedor, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, no prazo e condições estabelecidos no Edital, observando os requisitos previstos nos artigos 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.5. A documentação apresentada deverá comprovar a habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica do licitante, conforme exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.



6. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA, REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, QUALIFICAÇÃO ECONOMICO-FINANCEIRA E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1. Habilitação Jurídica

Nos termos do art. 66 da Lei Federal nº 14.133/2021, a habilitação jurídica tem por finalidade demonstrar a capacidade do licitante de exercer direitos e assumir obrigações, limitando-se à comprovação de sua existência jurídica e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade compatível com o objeto da contratação.

Dessa forma, o licitante deverá apresentar, conforme o caso:

- a) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, quando aplicável;
- b) Registro comercial, no caso de empresário individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de todas as alterações ou da consolidação respectiva, em se tratando de sociedade empresária ou sociedade simples, bem como documentos que comprovem os poderes de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, quando aplicável.

Parágrafo único. Em todos os casos, o objeto social da empresa deverá ser compatível com o objeto da presente contratação, contemplando atividades relacionadas ao fornecimento de alimentação, refeições, coffee break, serviços de alimentação ou atividades correlatas.

6.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

Nos termos do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, será exigida a comprovação de:

- a) inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- d) regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- e) regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- f) cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

6.3. Qualificação Econômico-Financeira

A qualificação econômico-financeira será comprovada mediante:

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade;
- b) Caso a certidão não contemple os processos eletrônicos (PJe), deverão ser apresentadas certidões complementares de 1º e 2º grau;
- c) Empresas em recuperação judicial poderão participar, desde que apresentem plano de recuperação judicial homologado e certidão que demonstre sua capacidade para contratar com a Administração Pública;
- d) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, podendo ser exigida a comprovação da boa situação financeira mediante índices contábeis, conforme critérios estabelecidos no Edital.

6.4. Qualificação Técnica

A licitante deverá comprovar aptidão para execução do objeto da presente contratação mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público



ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços compatíveis, similares ou equivalentes ao objeto desta licitação.

a) Serão considerados compatíveis, entre outros:

- fornecimento de refeições preparadas, incluindo refeições individuais, marmitas ou serviços similares;
- fornecimento de coffee break, lanches, coffee service ou alimentação para eventos;
- prestação de serviços de alimentação para órgãos públicos ou entidades privadas;
- fornecimento de alimentos preparados em quantidade compatível com demandas institucionais.

b) O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, no mínimo:

- identificação do emitente;
- identificação da empresa executora;
- descrição dos serviços fornecidos;
- período ou data de execução;
- declaração de execução satisfatória.

c) A licitante deverá apresentar declaração de que possui capacidade operacional para atender às demandas decorrentes da contratação, incluindo:

- estrutura adequada para preparo, acondicionamento e fornecimento dos alimentos;
- condições de atendimento às demandas sob Sistema de Registro de Preços;
- capacidade de cumprimento dos prazos e locais de entrega estabelecidos pela Administração.

d) Quando aplicável, a empresa deverá observar as exigências sanitárias pertinentes ao ramo de alimentação, mantendo condições adequadas de higiene, manipulação, armazenamento e transporte dos alimentos, conforme legislação vigente.

6.5. Demais Comprovações

O licitante deverá apresentar as declarações exigidas no Edital, conforme modelos constantes em seus anexos, incluindo, quando aplicável:

- declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação;
- declaração de inexistência de fatos impeditivos;
- declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- demais declarações exigidas no instrumento convocatório.

6.6. Disposições Gerais sobre a Habilitação

a) Será inabilitado o licitante que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste Termo de Referência e do Edital;

b) As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de regularidade fiscal, ainda que contenha restrições, sendo assegurado o prazo legal para regularização, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006;

c) Os documentos de habilitação deverão ser apresentados pelo licitante vencedor, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, no prazo e condições estabelecidos no Edital;

d) A verificação dos documentos pelo Pregoeiro nos sítios oficiais dos órgãos emissores poderá constituir meio legal de prova, conforme previsto na legislação aplicável.

7. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

As despesas decorrentes deste processo correrão por conta das dotações orçamentárias consignadas no orçamento de 2026:



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 07
02 - PODER EXECUTIVO - 02 25 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
02 25 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO 12.122.0005.2001.0000 – Gestão e Modernização Administrativa da unidade. FICHA – 136
NATUREZA DAS DESPESAS: 3.3.90.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS.
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE 02
02 PODER EXECUTIVO
02 22 - ENTIDADE SUPERVISIONADA - FMS 10.122.0004.2001.0000 – Gestão e Modernização Administrativa da unidade. FICHA - 107
NATUREZA DAS DESPESAS: 3.3.90.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS.
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 03
02 PODER EXECUTIVO
02 21 - ENTIDADE SUPERVISIONADA - FMAS 08.122.0003.2001.0000 – Gestão e Modernização Administrativa da unidade. Ficha - 084
NATUREZA DAS DESPESAS: 3.3.90.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS.
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA 01
02 PODER EXECUTIVO
02 03 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO 04.122.0002.2001.0000 – Gestão e Modernização Administrativa da unidade. Ficha - 019
NATUREZA DAS DESPESAS: 3.3.90.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS.

8. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E ENTREGA

- 8.1. A execução do objeto deverá ocorrer conforme as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, no Edital e demais anexos, observando-se as normas sanitárias aplicáveis, as boas práticas de manipulação de alimentos e a legislação vigente.
- 8.2. O fornecimento de coffee break e refeições (almoço em marmita) será realizado conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Ordem de Fornecimento/Serviço, contendo, no mínimo, a descrição do serviço, quantidade solicitada, data, horário e local de entrega.
- 8.3. A Contratada deverá fornecer todos os alimentos, bebidas, insumos, embalagens, utensílios e mão de obra necessários à perfeita execução do objeto, responsabilizando-se pela qualidade, conservação, apresentação e segurança dos produtos fornecidos.
- 8.4. Os alimentos deverão ser preparados por profissionais capacitados, observando as condições adequadas de higiene, manipulação, armazenamento, acondicionamento e transporte, garantindo a qualidade e a segurança alimentar dos produtos fornecidos.
- 8.5. O prazo para início da execução será de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento/Serviço, devendo a Contratada cumprir rigorosamente os prazos, horários e locais estabelecidos pela Administração.
- 8.6. Durante a execução dos serviços, a Contratada deverá:
- garantir que os alimentos fornecidos estejam em perfeitas condições de consumo, observando validade, qualidade, temperatura adequada e padrões sanitários exigidos;
 - responsabilizar-se por qualquer fornecimento em desacordo com as especificações contratadas, realizando a substituição ou correção necessária, sem ônus para a Contratante;
 - garantir o correto acondicionamento, embalagem, transporte e entrega dos alimentos, preservando sua qualidade até o momento do recebimento pela Administração.



8.7. A entrega dos serviços será considerada concluída após o fornecimento das refeições e/ou coffee break nos locais indicados pela Administração, mediante conferência da quantidade, qualidade e conformidade dos produtos entregues.

8.8. A fiscalização da execução contratual será realizada por servidor designado pela Administração, a quem caberá acompanhar, supervisionar e atestar a conformidade dos serviços prestados.

8.9. Caso sejam identificadas irregularidades, produtos inadequados, alimentos em desacordo com as especificações ou qualquer situação que comprometa a qualidade do fornecimento, a Contratada deverá realizar a substituição ou providenciar a regularização no prazo determinado pela Administração, sem qualquer ônus adicional.

8.10. O recebimento dos serviços dar-se-á:

I – provisoriamente, no momento da entrega dos alimentos, para verificação inicial da quantidade e das condições aparentes dos produtos fornecidos;

II – definitivamente, após a conferência da conformidade dos serviços executados e o aceite formal da Administração.

8.11. A Contratada deverá manter a qualidade dos serviços durante toda a vigência da contratação, comprometendo-se a substituir, no prazo estabelecido pela Administração, quaisquer produtos que apresentem inadequação, deterioração, desconformidade ou impossibilidade de consumo, sem custos adicionais.

8.12. A Contratada deverá observar integralmente as normas da Vigilância Sanitária e demais regulamentações aplicáveis ao preparo, manipulação, armazenamento, transporte e fornecimento de alimentos.

8.13. Todas as despesas decorrentes da execução do objeto, inclusive aquisição dos alimentos e bebidas, embalagens, transporte, logística, mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, correrão por conta exclusiva da Contratada.

9. FISCAL DO CONTRATO

9.1 A fiscalização do contrato ficará a cargo do servidor, o Sr. **Miqueias Fernando de Melo Monteiro, Portaria N° 085/2025**, Chefe do Setor de Planejamento, sendo o servidor responsável que deverá responder pelas atribuições inerentes ao Fiscal do Contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

10. DA DIVULGAÇÃO ATRAVÉS DO SÍTIO ELETRÔNICO OFICIAL

10.1 Em cumprimento à Lei 14.133/2021, a presente manifestação de interesse em obter propostas, através do presente edital, será divulgada através do sítio eletrônico oficial do Município de Primavera/PE, conforme prevê no § 3º do art. 75 da Lei 14.133/2021, com o objetivo de viabilizar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Municipal.

10.2 Conforme prevê no artigo 72, parágrafo Único da Lei 14.133/2021, o ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

11.1 Para toda referência de tempo será observado o horário de Brasília- DF.



11.2 As eventuais dúvidas dos interessados poderão ser dirigidas ao Setor de Licitações e Contratos, através do e-mail: depart-licitacao@primavera.pe.gov.br bem como na sede da Comissão de Contratação, sito na Rua Coronel Brás Cavalcante, nº 42, Centro, nesta cidade.

Primavera/PE, 29 de julho de 2026.

Valdemiro de Lira Silva Filho
Secretário de Administração
Portaria nº 002/2026

Betânia Florêncio de Lima
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº 373/2025

Paula Patrícia Gomes da Silva Falcão
Secretária de Assistência Social
Portaria nº 003/2025

Ester Beatriz da Silva Cavalcanti Falcão
Secretária Municipal de Saúde
Portaria nº 442/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA
Coragem para fazer mais



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 010/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2026

ANEXO II

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2026

O MUNICÍPIO DE PRIMAVERA, Estado de Pernambuco, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Coronel Brás Cavalcante, nº 42, Centro, nesta cidade, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 11.294.378/0001-61, neste ato representado pelos Secretários: **o Sr. Valdemiro de Lira Silva Filho**, brasileiro, solteiro, funcionário público, portador da cédula de identidade nº 4.405.133 SSP/PE, inscrito no CPF/MF nº 692.816.534-00, a **Sra. Paula Patrícia Gomes da Silva Falcão**, Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social - Portaria de nº 003/2025, brasileira, inscrita no Registro Geral Nº 6.106.951 SDS/PE e no Cadastro de Pessoa Física Nº 039.600.824-01, a **Srta. Ester Beatriz da Silva Cavalcanti Falcão**, Gestora do Fundo Municipal de Saúde - Portaria de nº 368/2025, brasileira, inscrita no Registro Geral Nº 8.257.044 SDS/PE e no Cadastro de Pessoa Física Nº 098.514.174-32 e a **Sra. Betânia Florêncio de Lima**, Secretária de Educação - Portaria de nº 373/2025, brasileira, inscrita no Registro Geral Nº 6.024.852 SDS/PE e no Cadastro de Pessoa Física Nº 042.758.344-61, no uso das atribuições que lhe são delegadas, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, do outro lado, a empresa **(Razão Social)**, inscrita no **CNPJ nº XX.XXX.XXX/XX-XX**, situada no (endereço), nos termos do que dispõem a Lei nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 036/2023 em face ao resultado obtido no **Pregão Eletrônico nº 007/2026 Processo Licitatório nº 010/2026**, resolve **REGISTRAR OS PREÇOS** ofertados pela empresa vencedora do certame, aqui representada por (representante legal, nacionalidade, estado civil, profissão, CPF, RG e endereço). Declarando desde já que os ratifica e se compromete a mantê-los durante a vigência da ATA, consoante às seguintes cláusulas e condições:

1. DO OBJETO

1.1. A presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** tem por objeto o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no **fornecimento de coffee break e refeições (almoço em marmita)**, destinados a atender às demandas dos órgãos e entidades integrantes da Administração Pública Municipal de Primavera/PE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e demais anexos.



1.2. A adoção do Sistema de Registro de Preços para o objeto em questão fundamenta-se no disposto na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 036/2023, considerando a necessidade de contratações frequentes, parceladas e de acordo com a demanda da Administração.

1.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração Municipal a firmar contratações com os fornecedores registrados, nem à aquisição integral dos quantitativos estimados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios legalmente previstos, assegurada ao beneficiário do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

2. DOS PREÇOS

2.1. O fornecedor registrado compromete-se a fornecer os itens objeto desta Ata de Registro de Preços de acordo com os valores constantes da proposta vencedora, conforme planilha de preços que integra este instrumento, independentemente de transcrição.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD TOTAL	Valores (R\$)	
				Unitário	Total

2.2. Os preços registrados são considerados completos e abrangem todos os custos necessários à execução do objeto, incluindo, mas não se limitando a encargos tributários, trabalhistas, previdenciários, transporte, logística, insumos, embalagens e quaisquer outros que, direta ou indiretamente, incidam sobre o fornecimento.

2.3. Os preços unitários registrados correspondem àqueles ofertados no âmbito do Pregão Eletrônico nº 007/2026, observada a ordem de classificação das propostas, e terão validade durante o prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços.

2.4. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador deverá convocar os fornecedores registrados para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.5. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

2.6. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder, comprovadamente, cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:

2.6.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes da emissão da ordem de fornecimento, sem aplicação de penalidade, desde que confirmada a veracidade dos motivos apresentados;



2.6.2. convocar os demais fornecedores registrados, respeitada a ordem de classificação, para assegurar igual oportunidade de negociação.

2.7. Os preços registrados poderão ser objeto de **revisão** ou **reajuste**, nos termos da legislação vigente, mediante requerimento formal do fornecedor ou por iniciativa do Órgão Gerenciador ou do órgão contratante.

2.8. A **revisão de preços** ocorrerá para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial, nos casos de fatos imprevisíveis, previsíveis de consequências incalculáveis, ou ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, devidamente comprovados.

2.9. O **reajuste de preços** será concedido após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data da apresentação da proposta, adotando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro que venha a substituí-lo.

3. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

3.1. O órgão gerenciador da presente Ata de Registro de Preços será a **Prefeitura Municipal de Primavera/PE**, responsável pela condução do procedimento licitatório, gerenciamento da Ata e controle dos preços registrados.

3.2. São órgãos participantes desta Ata de Registro de Preços:

I – Secretaria Municipal de Educação;

II – Secretaria Municipal de Saúde;

III – Secretaria Municipal de Assistência Social;

IV – Demais Secretarias e órgãos integrantes da Administração Pública Municipal de Primavera/PE.

3.3. Os órgãos participantes poderão utilizar a Ata de Registro de Preços para a realização de contratações dela decorrentes, observadas as condições estabelecidas neste instrumento, no Edital e seus anexos, bem como os quantitativos previamente estimados.

3.4. Compete aos órgãos participantes:

I – tomar conhecimento da Ata de Registro de Preços, inclusive de eventuais alterações, para o fiel cumprimento de suas disposições;

II – assegurar-se, previamente à contratação, de que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado;

III – formalizar as contratações decorrentes desta Ata, por meio de instrumento contratual ou outro instrumento hábil, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021;

IV – promover a gestão e fiscalização dos contratos decorrentes;



V – aplicar, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as penalidades decorrentes do descumprimento contratual.

4. DAS ADESÕES POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

4.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por órgãos e entidades da Administração Pública que não tenham participado do certame licitatório, mediante prévia autorização do Órgão Gerenciador, em conformidade com o Decreto Municipal nº 036/2023 e com a Lei nº 14.133/2021.

4.1.1. Considera-se Órgão Gerenciador a Prefeitura Municipal de Primavera/PE, responsável pela condução do procedimento licitatório e pelo gerenciamento da Ata.

4.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da contratação decorrente de adesão, desde que não haja prejuízo às obrigações presentes e futuras assumidas com o Órgão Gerenciador e com os órgãos participantes.

4.3. As contratações adicionais decorrentes de adesão não poderão exceder, por órgão ou entidade não participante, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados nesta Ata.

4.4. O quantitativo total decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado nesta Ata, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes.

4.5. Durante a vigência desta Ata, os órgãos e entidades da Administração Pública que não participaram do procedimento licitatório poderão aderir à Ata, na condição de não participantes, desde que atendidos os seguintes requisitos:

I – apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive quanto à economicidade e à necessidade administrativa, especialmente em situações que demandem fornecimento contínuo de alimentação;

II – demonstração da compatibilidade dos preços registrados com os praticados no mercado, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021;

III – prévia consulta e aceitação do Órgão Gerenciador e do fornecedor.

4.6. A autorização do Órgão Gerenciador somente será concedida após a manifestação favorável do fornecedor quanto à adesão.

4.7. Após a autorização, o órgão ou entidade não participante deverá formalizar a contratação no prazo máximo de até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços.



4.8. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, em caráter excepcional, mediante solicitação devidamente justificada do órgão ou entidade não participante e anuência do Órgão Gerenciador, desde que respeitado o prazo de vigência da Ata.

4.9. Não será admitida adesão à Ata de Registro de Preços para fornecimento de itens ou serviços incompatíveis com o objeto desta Ata, especialmente aqueles que não se enquadrem no fornecimento de refeições e coffee break nas condições aqui estabelecidas.

4.10. Compete ao órgão ou entidade não participante a gestão e fiscalização da contratação decorrente da adesão, inclusive quanto às condições de fornecimento, qualidade dos alimentos e cumprimento dos prazos, bem como a aplicação de penalidades, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

4.11. O órgão ou entidade não participante deverá comprovar a existência de dotação orçamentária própria para fazer face às despesas decorrentes da adesão.

4.12. Caberá ao Órgão Gerenciador o controle do quantitativo disponível para adesões, mantendo registro atualizado dos saldos remanescentes, de forma a garantir o cumprimento dos limites legais.

5. DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante vencedor será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no edital e na legislação vigente.

5.2. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação devidamente justificada do licitante vencedor e aceita pela Administração, nos termos do §1º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021.

5.3. Será admitida a assinatura da Ata de Registro de Preços por meio eletrônico, observadas as disposições do §2º do art. 12 da Lei nº 14.133/2021.

5.4. Para a assinatura da Ata de Registro de Preços, será exigida a comprovação de que o licitante mantém as condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser preservadas durante toda a vigência da Ata e das contratações dela decorrentes.

5.5. Na hipótese de o licitante vencedor não assinar a Ata, não aceitar as condições estabelecidas ou não comprovar a manutenção das condições de habilitação, serão convocados os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, inclusive os integrantes do cadastro de reserva, para fazê-lo nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços registrados.



5.6. Caso nenhum dos licitantes aceite a assinatura da Ata nas condições estabelecidas, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes para negociação, na forma do art. 90 da Lei nº 14.133/2021, ou revogar a licitação, observadas as disposições do edital.

5.7. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas no edital, nesta Ata e na legislação aplicável.

6. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA

6.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, desde que haja previsão no edital e seja comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

6.2. Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços terão sua vigência definida no respectivo instrumento contratual, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à duração dos contratos administrativos.

6.3. Será obrigatório o instrumento de contrato nas hipóteses previstas na legislação, sendo o fornecedor convocado para sua assinatura no prazo e condições estabelecidos no edital ou instrumento convocatório, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

6.4. Eventual solicitação de prorrogação de prazo contratual deverá ser formalizada antes do término de sua vigência, devidamente justificada, ficando sujeita à análise e aprovação da Administração, nos termos da legislação aplicável.

6.5. A Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar contratações, constituindo-se como instrumento de registro de preços para futura e eventual contratação de **fornecimento de coffee break e refeições (almoço em marmita)**, conforme a necessidade da Administração.

6.6. Os contratos decorrentes desta Ata poderão ter vigência que ultrapasse a da própria Ata, desde que celebrados dentro do seu prazo de vigência e observadas as disposições legais aplicáveis, especialmente quanto à duração dos contratos administrativos.

7. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

7.1. A execução do objeto desta Ata de Registro de Preços dar-se-á de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de ordem de fornecimento ou instrumento equivalente.



7.2. O fornecimento de coffee break e refeições (almoço em marmita) deverão observar rigorosamente as especificações técnicas, quantitativos e padrões de qualidade definidos no Termo de Referência e na proposta vencedora.

7.3. O fornecimento estará condicionado à prévia solicitação do órgão contratante, que indicará, no mínimo, a quantidade, o tipo de serviço (coffee break ou refeição), o local, a data e o horário de entrega.

7.4. Os alimentos deverão ser preparados e manipulados em conformidade com as normas sanitárias vigentes, observando rigorosamente as boas práticas de higiene, conservação, armazenamento, transporte e distribuição.

7.5. Os prazos para preparo e entrega dos itens serão aqueles definidos no Termo de Referência ou na ordem de fornecimento, devendo o fornecedor cumpri-los rigorosamente, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

7.6. Os alimentos deverão ser entregues em perfeitas condições de consumo, devidamente acondicionados em embalagens apropriadas, seguras e higiênicas, preservando sua qualidade, temperatura e integridade.

7.7. A entrega deverá ocorrer no(s) local(is) indicado(s) pelo órgão contratante, dentro do prazo estipulado, sendo de inteira responsabilidade do fornecedor todos os custos com transporte, logística, pessoal e demais encargos necessários à execução.

7.8. O recebimento dos serviços será realizado:

I – provisoriamente, no ato da entrega, para verificação da quantidade e das condições aparentes dos alimentos;

II – definitivamente, após a conferência da conformidade com as especificações e aceitação pela Administração.

7.9. Caso sejam identificadas irregularidades, alimentos impróprios para consumo, fora do padrão exigido ou em desacordo com as especificações, o fornecedor deverá proceder à substituição imediata ou no prazo fixado pela Administração, sem ônus adicional.

7.10. O fornecedor deverá manter, durante toda a execução da Ata e das contratações dela decorrentes, condições adequadas de funcionamento, estrutura e capacidade operacional compatíveis com o objeto contratado.

7.11. A execução do objeto deverá observar, ainda, todas as normas da Vigilância Sanitária, legislação aplicável à manipulação de alimentos, boas práticas de mercado e demais exigências legais pertinentes à atividade.



8. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DAS CONTRATAÇÕES

8.1. A execução das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços será acompanhada e fiscalizada pelo órgão contratante e pela Secretaria demandante, devendo a detentora da Ata prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados, no prazo fixado pela Administração.

8.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal da contratação deverão ser encaminhadas à autoridade competente, em tempo hábil, para a adoção das medidas cabíveis.

8.3. A gestão e a fiscalização das contratações ficarão a cargo de servidores formalmente designados pela Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhes acompanhar a execução, verificar a conformidade dos serviços prestados e dos alimentos fornecidos, bem como atestar o cumprimento das obrigações contratuais.

8.4. A fiscalização será exercida pelo servidor **Sr. Miqueias Fernando de Melo Monteiro**, designado por meio da **Portaria nº 085/2025**, Chefe do Setor de Planejamento, podendo ser substituído por outro servidor formalmente designado pela Administração.

8.5. A detentora da Ata deverá indicar e manter preposto, aceito pela Administração, durante toda a vigência da Ata e das contratações dela decorrentes, para representá-la sempre que necessário.

8.6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução das obrigações assumidas.

8.7. O fiscal da contratação deverá registrar todas as ocorrências relacionadas à execução, inclusive quanto à qualidade dos alimentos fornecidos, condições de higiene, pontualidade na entrega e conformidade com as especificações, determinando o que for necessário à regularização de eventuais falhas, inconsistências ou irregularidades.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

9.1. Constituem obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR da Ata de Registro de Preços:

9.1.1. Compete ao ÓRGÃO GERENCIADOR:

9.1.1.1. Assinar a Ata de Registro de Preços;

9.1.1.2. Providenciar a publicação do extrato da Ata de Registro de Preços, nos meios oficiais, para fins de eficácia;

9.1.1.3. Autorizar os órgãos e entidades participantes a firmar contratações decorrentes da Ata, observados os quantitativos registrados;

9.1.1.4. Manter o controle dos quantitativos disponíveis da Ata de Registro de Preços, inclusive em relação às adesões por órgãos não participantes;



- 9.1.1.5. Verificar, periodicamente, a vantajosidade dos preços registrados, em comparação com os praticados no mercado;
- 9.1.1.6. Acompanhar e gerenciar a execução da Ata de Registro de Preços;
- 9.1.1.7. Autorizar adesões à Ata de Registro de Preços, observados os requisitos legais e regulamentares;
- 9.1.1.8. Realizar pesquisa de mercado para definição do valor estimado da contratação, bem como consolidar os dados das pesquisas realizadas pelos órgãos e entidades participantes;
- 9.1.1.9. Gerenciar a Ata de Registro de Preços, indicando os fornecedores registrados sempre que solicitado pelos órgãos ou entidades interessados;
- 9.1.1.10. Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados, visando à manutenção da vantajosidade para a Administração;
- 9.1.1.11. Aplicar, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas na Ata de Registro de Preços;
- 9.1.1.12. Observar e controlar os limites legais estabelecidos para adesões e contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços.

10. DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS CONTRATANTES E PARTICIPANTES

- 10.1. Constituem obrigações dos órgãos contratantes e participantes da Ata de Registro de Preços:
 - 10.1.1. Emitir as ordens de fornecimento, conforme necessidade, respeitando os quantitativos registrados e as condições estabelecidas nesta Ata e no Termo de Referência;
 - 10.1.2. Fornecer à detentora da Ata todas as informações necessárias à execução do objeto, incluindo quantitativos, tipo de serviço (coffee break ou refeições), local, data, horário de entrega e demais orientações pertinentes;
 - 10.1.3. Planejar as solicitações com antecedência mínima definida no Termo de Referência, de modo a possibilitar a adequada execução dos serviços;
 - 10.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução das contratações decorrentes desta Ata, por meio de servidor designado, nos termos da Lei nº 14.133/2021;
 - 10.1.5. Receber os serviços prestados, realizando a conferência quanto à conformidade com as especificações, qualidade dos alimentos, quantitativos, condições de higiene e prazos estabelecidos;
 - 10.1.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços ou alimentos fornecidos em desacordo com as especificações, exigindo sua substituição ou regularização no prazo estabelecido;
 - 10.1.7. Efetuar o pagamento à detentora da Ata, conforme as condições estabelecidas no edital, no Termo de Referência e nesta Ata de Registro de Preços;



10.1.8. Aplicar, quando cabível, as penalidades previstas em caso de descumprimento das obrigações contratuais;

10.1.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela detentora da Ata, necessários à execução do objeto;

10.1.10. Disponibilizar, quando necessário, local adequado para entrega e/ou distribuição dos alimentos, quando a execução assim exigir;

10.1.11. Zelar pelo cumprimento das obrigações assumidas nesta Ata, bem como pelas disposições contidas na legislação aplicável.

10.2. Os órgãos participantes deverão observar integralmente as condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços, não podendo contratar quantitativos superiores aos registrados, salvo nas hipóteses legalmente previstas.

10.3. Compete ao órgão contratante assegurar a existência de dotação orçamentária suficiente para fazer face às despesas decorrentes das contratações.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA DETENTORA DA ATA

11.1. Constituem obrigações da contratada e da detentora da Ata de Registro de Preços:

11.1.1. Executar o objeto registrado de forma integral, conforme as especificações técnicas, condições, prazos e exigências estabelecidas no edital, no Termo de Referência e nesta Ata de Registro de Preços;

11.1.2. Atender às solicitações dos órgãos contratantes e participantes, mediante recebimento das ordens de fornecimento, respeitando os prazos, locais, horários e quantitativos estabelecidos;

11.1.3. Preparar, acondicionar e fornecer os serviços de coffee break e refeições (almoço em marmita) com qualidade adequada, observando rigorosamente padrões de higiene, conservação, sabor, apresentação e valor nutricional compatíveis com o objeto;

11.1.4. Garantir que os alimentos sejam produzidos em condições sanitárias adequadas, em conformidade com as normas da vigilância sanitária e boas práticas de manipulação de alimentos;

11.1.5. Utilizar insumos de boa qualidade, dentro do prazo de validade e próprios para consumo, sendo vedado o uso de produtos deteriorados ou inadequados;

11.1.6. Assegurar que os alimentos sejam transportados e entregues em condições adequadas de temperatura, conservação e higiene, utilizando embalagens apropriadas e seguras;

11.1.7. Substituir, imediatamente ou no prazo fixado pela Administração, às suas expensas, os alimentos fornecidos que estiverem impróprios para consumo, fora das especificações ou em desacordo com o solicitado;



- 11.1.8. Responsabilizar-se por todos os custos diretos e indiretos relacionados à execução do objeto, incluindo insumos, mão de obra, transporte, embalagens, tributos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários;
- 11.1.9. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;
- 11.1.10. Comunicar ao órgão contratante, por escrito, qualquer ocorrência que possa comprometer a execução do objeto;
- 11.1.11. Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do objeto, inclusive por eventuais problemas sanitários ou alimentares;
- 11.1.12. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto da Ata, sem prévia e expressa autorização da Administração;
- 11.1.13. Cumprir rigorosamente os prazos e horários de entrega estabelecidos, responsabilizando-se por eventuais atrasos injustificados;
- 11.1.14. Disponibilizar canais de comunicação eficientes para atendimento às demandas dos órgãos contratantes e participantes;
- 11.1.15. Emitir nota fiscal correspondente aos fornecimentos realizados, conforme legislação vigente;
- 11.1.16. Manter preposto ou responsável técnico disponível durante a execução, quando exigido pela Administração;
- 11.1.17. Guardar sigilo sobre todas as informações, documentos e dados a que tiver acesso em razão da execução do objeto;
- 11.1.18. Adotar práticas sustentáveis, sempre que possível, especialmente quanto ao uso de embalagens e descarte adequado de resíduos;
- 11.1.19. Cumprir todas as disposições legais e regulamentares aplicáveis à execução do objeto, inclusive as previstas na Lei nº 14.133/2021 e normas sanitárias vigentes.
- 11.2. A detentora da Ata obriga-se a aceitar, nas mesmas condições registradas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos limites legais.
- 11.3. A detentora da Ata não poderá alegar desconhecimento das condições estabelecidas no edital, no Termo de Referência e nesta Ata de Registro de Preços como justificativa para o descumprimento de suas obrigações.

12. DO PRAZO E DA FORMA DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias**, contados a partir do recebimento definitivo dos serviços prestados (coffee break e/ou refeições), mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura



devidamente atestada pelo gestor ou fiscal da contratação, responsável pelo acompanhamento da execução.

12.2. Para fins de pagamento, a contratada deverá apresentar a documentação comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista exigida no edital, incluindo, quando aplicável, certidões atualizadas relativas aos tributos federais, estaduais, municipais, FGTS e débitos trabalhistas.

12.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente indicada pela contratada.

12.4. O pagamento ficará condicionado à verificação da conformidade dos serviços prestados com as especificações contratadas, podendo ser glosados valores em caso de execução parcial, irregular ou em desacordo com o objeto.

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

12.6. Sobre os valores devidos poderão incidir retenções tributárias na forma da legislação vigente.

12.7. Não será efetuado pagamento antecipado, salvo nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021 e devidamente justificadas pela Administração.

13. DAS PENALIDADES

13.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada ou detentora da Ata de Registro de Preços ensejará a aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal.

13.2. Poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades:

13.2.1. Advertência, nos casos de infrações de menor gravidade, que não acarretem prejuízos significativos à Administração;

13.2.2. Multa, nas seguintes hipóteses:

I – multa moratória de até 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor da ordem de fornecimento, limitada a 10% (dez por cento), em caso de atraso injustificado na execução dos serviços;

II – multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, nos casos de inexecução total ou parcial do objeto;

III – aplicação de multa específica em casos de fornecimento de alimentos impróprios para consumo, em desacordo com as normas sanitárias ou fora das especificações exigidas, sem prejuízo da obrigação de substituição imediata;

13.2.3. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 3 (três) anos, nos termos do art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021;

13.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, nos termos do art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

13.3. As penalidades serão aplicadas mediante processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I – a natureza e a gravidade da infração;
- II – os danos causados à Administração;
- III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV – a reincidência;
- V – a vantagem auferida pelo infrator.

13.5. As penalidades poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme a gravidade da infração.

13.6. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrado judicialmente.

13.7. O atraso injustificado na execução, bem como a inexecução parcial ou total, poderá ensejar a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções previstas.

13.8. Considera-se, entre outras hipóteses de infração:

- I – atraso na entrega dos serviços de coffee break ou refeições;
- II – fornecimento de alimentos em desacordo com as especificações;
- III – fornecimento de alimentos impróprios para consumo;
- IV – descumprimento de normas sanitárias;
- V – recusa injustificada em atender às ordens de fornecimento;
- VI – falhas recorrentes na execução do objeto.

14. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, no todo ou em parte, nas seguintes hipóteses:

- I – pelo decurso do prazo de sua vigência;
- II – quando não restarem fornecedores registrados ou houver o cancelamento de todos os preços registrados;
- III – pela utilização integral dos quantitativos registrados, ressalvada a hipótese de prorrogação, quando admitida;



IV – por fato superveniente, decorrente de caso fortuito, força maior, fato do príncipe ou em razão de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução das obrigações previstas, devidamente comprovado;

V – por razões de interesse público, devidamente justificadas pela Administração.

14.2. O registro do fornecedor poderá ser cancelado pelo Órgão Gerenciador quando:

I – descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

II – não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

III – não aceitar reduzir o preço registrado, quando este se tornar superior ao praticado no mercado;

IV – sofrer sanção que o impeça de licitar e contratar com a Administração Pública;

V – houver razões de interesse público, devidamente justificadas.

14.3. O cancelamento do registro nas hipóteses previstas será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.4. O cancelamento do registro de preços não prejudica as obrigações anteriormente assumidas decorrentes de contratos já firmados.

15. DA SUCESSÃO

15.1 Este Registro de Preço obriga as partes **CONTRATANTES** e aos seus sucessores, que na falta delas assumem a responsabilidade pelo seu integral cumprimento.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Nos preços registrados estão incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, inclusive tributos (impostos, taxas e contribuições), encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, transporte, logística de entrega, embalagens, insumos, mão de obra e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o fornecimento de coffee break e refeições (almoço em marmita).

16.2. Os casos omissos neste instrumento serão resolvidos com base nas disposições constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº 007/2026, do Termo de Referência e na legislação aplicável, especialmente na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 036/2023.

16.3. O fornecedor obriga-se a manter, durante toda a vigência desta Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.



16.4. A presente Ata vincula-se ao Edital, ao Termo de Referência e à proposta do fornecedor, independentemente de transcrição.

16.5. Fica eleito o foro da Comarca de Primavera/PE para dirimir eventuais controvérsias oriundas deste instrumento, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

17. DO FORO

17.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Amaraji/PE para discussões de litígios decorrentes do objeto desta especificação, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se configure.

Primavera, _____ de _____ de 2026.

Valdemiro de Lira Silva Filho Secretário de Administração Portaria nº 002/2026	Betânia Florêncio de Lima Secretária Municipal de Educação Portaria nº 373/2025
---	--

Paula Patrícia Gomes da Silva Falcão Secretária de Assistência Social Portaria nº 003/2025	Ester Beatriz da Silva Cavalcanti Falcão Secretária Municipal de Saúde Portaria nº 442/2025
---	--

REPRESENTANTE DA EMPRESA
CPF/MF: XXX.XXX.XXX-XX
EMPRESA REGISTRADA



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 010/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2026

ANEXO III

TERMO DE CONTRATO

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2026, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE COFFEE BREAK E REFEIÇÕES (ALMOÇO EM MARMITA), QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, A SECRETARIA _____ E, DE OUTRO LADO, A EMPRESA _____, TUDO DE ACORDO COM O PROCESSO LICITATÓRIO Nº 010/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2026.

O MUNICÍPIO DE PRIMAVERA, Estado de Pernambuco, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Coronel Brás Cavalcante, nº 42, Centro, nesta cidade, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 11.294.378/0001-61, neste ato representado pelos Secretários: **o Sr. Valdemiro de Lira Silva Filho**, brasileiro, solteiro, funcionário público, portador da cédula de identidade nº 4.405.133 SSP/PE, inscrito no CPF/MF nº 692.816.534-00, a **Sra. Paula Patrícia Gomes da Silva Falcão**, Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social - Portaria de nº 003/2025, brasileira, inscrita no Registro Geral Nº 6.106.951 SDS/PE e no Cadastro de Pessoa Física Nº 039.600.824-01, **a Srta. Ester Beatriz da Silva Cavalcanti Falcão**, Gestora do Fundo Municipal de Saúde - Portaria de nº 368/2025, brasileira, inscrita no Registro Geral Nº 8.257.044 SDS/PE e no Cadastro de Pessoa Física Nº 098.514.174-32 **e a Sra. Betânia Florêncio de Lima**, Secretária de Educação - Portaria de nº 373/2025, brasileira, inscrita no Registro Geral Nº 6.024.852 SDS/PE e no Cadastro de Pessoa Física Nº 042.758.344-61, no uso das atribuições que lhe são delegadas, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, do outro lado, a empresa **(Razão Social)**, inscrita no CNPJ nº **XX.XXX.XXX/XX-XX**, situada na (Endereço Completo), neste ato representada por seu Sócio(a) Administrador(a), Sr(a). (Nome Completo), (Nacionalidade), (Estado Civil), (Profissão), portador(a) da Carteira de Identidade nº X.XXX.XXX – (Órgão Expedidor), inscrito no CPF/MF sob o nº. XXX.XXX.XX-XX, residente e domiciliado na (Endereço Completo), doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm, entre si, justo e acordado, e celebram o presente **CONTRATO** mediante as seguintes cláusulas e condições discriminadas abaixo, que mutuamente outorgam e estabelecem, tudo em conformidade com o **Processo Licitatório nº 010/2026 – Pregão Eletrônico nº 007/2026**, devidamente **homologado pela Autoridade Superior em __/__/2026**, nos termos da Lei nº. 14.1333/21 e suas alterações.



CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de coffee break e refeições (almoço em marmita), destinados a atender às demandas dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal de Primavera/PE**, conforme condições, especificações e exigências estabelecidas no Termo de Referência, oriundo do Processo Licitatório nº 010/2026 – Pregão Eletrônico nº 007/2026.

1.2. Integram o objeto da presente contratação os itens abaixo relacionados:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD TOTAL	Valores (R\$)	
				Unitário	Total

1.3. O valor total da contratação é de R\$ XXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX).

1.3.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, custos com insumos, preparo, acondicionamento, transporte, logística, pessoal, embalagens e quaisquer outros necessários ao cumprimento integral do contrato.

1.4. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a) o Termo de Referência;
- b) o Edital da Licitação;
- c) a proposta da contratada;
- d) a Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- e) eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME JURÍDICO

2.1. O presente contrato rege-se pelas disposições constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº 007/2026, do Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços, quando aplicável, e pelas normas da Lei nº 14.133/2021, bem como por suas cláusulas e pelos preceitos de direito público.

2.2. Aplicam-se supletivamente ao presente contrato os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, naquilo que não contrariar o interesse público.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.



3.2. O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, mediante termo aditivo, desde que haja interesse da Administração, seja comprovada a vantajosidade e mantidas as condições iniciais da contratação, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

3.3. A prorrogação deverá ser formalizada antes do término da vigência do contrato, com a devida justificativa e autorização da autoridade competente.

3.4. O contrato poderá ser extinto, a qualquer tempo, nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, mediante decisão fundamentada da Administração.

CLÁUSULA QUARTA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

4.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, aplicando-se, no que couber, às condições estabelecidas para a execução dos serviços de fornecimento de coffee break e refeições (almoço em marmita).

4.2. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao atendimento das demandas da Administração, até o limite de **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do contrato, observada a legislação vigente.

4.3. As alterações contratuais deverão ser formalizadas mediante celebração de termo aditivo, devidamente justificado, inclusive quanto à necessidade de ajustes de quantitativos, valores, prazos de execução, locais de entrega ou demais adequações necessárias ao regular atendimento das demandas da Administração.

4.4. Nos casos em que houver necessidade de antecipação dos efeitos da alteração contratual, a formalização do respectivo termo aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês, contado da data da ocorrência que motivou a alteração, nos termos do art. 132 da Lei nº 14.133/2021.

4.5. Não caracterizam alteração contratual, podendo ser registrados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, os ajustes relacionados a:

I – atualização de dados cadastrais;

II – correções de erros materiais;

III – alterações formais que não impliquem modificação das obrigações assumidas;

IV – demais hipóteses previstas no art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

5.1. O contrato poderá ser extinto antes do cumprimento integral das obrigações nele estipuladas ou antes do prazo nele fixado, nas hipóteses previstas nos arts. 137 e seguintes da Lei nº 14.133/2021,



bem como por acordo entre as partes, desde que observados o interesse público, o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

5.2. A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo administrativo, com indicação dos fatos e fundamentos jurídicos que a justificam, assegurada a prévia manifestação da contratada, quando aplicável.

5.3. A alteração social, modificação da finalidade ou da estrutura da empresa contratada não ensejará, por si só, a extinção do contrato, desde que não comprometa sua capacidade de cumprir integralmente as obrigações assumidas, especialmente quanto à prestação dos serviços de fornecimento de coffee break e refeições (almoço em marmita).

5.4. Na hipótese de alteração que implique modificação da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado o respectivo termo aditivo, observadas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório e a legislação aplicável.

5.5. A extinção do contrato não afasta a responsabilidade da contratada pelos serviços já executados, bem como por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de sua atuação.

5.6. Nos casos de extinção contratual, poderão ser aplicadas as sanções previstas no edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, quando aplicável, e na legislação vigente, desde que configurada infração administrativa.

5.7. Em caso de extinção por interesse da Administração, esta poderá adotar as medidas necessárias para assegurar a continuidade do atendimento das demandas públicas, inclusive assumir imediatamente as providências relacionadas ao objeto contratado, sem prejuízo da apuração de responsabilidades da contratada.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1 Os recursos financeiros para fazer face às despesas da presente contratação correrão por conta das dotações orçamentárias indicadas abaixo:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 07
02 - PODER EXECUTIVO - 02 25 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
02 25 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO 12.122.0005.2001.0000 – Gestão e Modernização Administrativa da unidade. FICHA – 136
NATUREZA DAS DESPESAS: 3.3.90.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS.
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE 02
02 - PODER EXECUTIVO
02 22 - ENTIDADE SUPERVISIONADA - FMS 10.122.0004.2001.0000 – Gestão e Modernização Administrativa da unidade. FICHA - 107
NATUREZA DAS DESPESAS: 3.3.90.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS.



FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 03
02 PODER EXECUTIVO
02 21 - ENTIDADE SUPERVISIONADA - FMAS 08.122.0003.2001.0000 – Gestão e Modernização Administrativa da unidade. Ficha - 084
NATUREZA DAS DESPESAS: 3.3.90.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS.
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA 01
02 PODER EXECUTIVO
02 03 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO 04.122.0002.2001.0000 – Gestão e Modernização Administrativa da unidade. Ficha - 019
NATUREZA DAS DESPESAS: 3.3.90.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, considerando a natureza dos serviços de fornecimento de coffee break e refeições (almoço em marmita), devendo a execução ser realizada diretamente pela contratada, que deverá possuir estrutura e capacidade operacional compatíveis com o objeto contratado.

7.2. A vedação à subcontratação abrange as etapas essenciais da execução contratual, especialmente a preparação, manipulação, acondicionamento, conservação, transporte e entrega dos alimentos, de modo a preservar a qualidade, segurança sanitária e responsabilidade integral da contratada pela execução do objeto.

7.3. Eventuais atividades acessórias, quando não caracterizarem transferência da execução principal do objeto, somente poderão ser realizadas mediante prévia autorização da Administração, permanecendo a contratada integralmente responsável por todos os serviços executados.

7.4. Em qualquer hipótese, a contratada permanecerá responsável perante a Administração pela qualidade dos alimentos fornecidos, pelo cumprimento dos prazos e horários estabelecidos, bem como por quaisquer danos decorrentes da execução contratual.

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

8.1 No curso da execução do objeto, caberá ao CONTRATANTE o direito de fiscalizar a fiel observância das disposições contratuais, promovendo o acompanhamento da prestação dos serviços de fornecimento de coffee break e refeições (almoço em marmita), verificando a qualidade, quantidade, condições de fornecimento, cumprimento dos prazos e conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos integrantes da contratação.

8.2 A execução do presente contrato será acompanhada e fiscalizada pela Administração, por meio do servidor designado: **Sr. Miqueias Fernando de Melo Monteiro, Portaria nº 085/2025, Chefe do Setor de Planejamento.**



8.3 Compete ao fiscal do contrato acompanhar a execução contratual, registrar as ocorrências verificadas, solicitar as providências necessárias para regularização de eventuais falhas, bem como atestar o recebimento dos serviços prestados, observando as disposições da Lei nº 14.133/2021.

8.4 A fiscalização exercida pelo **CONTRATANTE** não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive quanto aos danos que possam ser causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de irregularidades, falhas na execução, má qualidade dos alimentos fornecidos ou qualquer outro descumprimento contratual decorrente de culpa ou dolo da **CONTRATADA**.

8.5 A **CONTRATADA** deverá prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo fiscal do contrato, disponibilizando informações e documentos necessários ao acompanhamento da execução, bem como atender às determinações da Administração dentro dos prazos estabelecidos.

CLÁUSULA NONA – MODELO DE EXECUÇÃO

9.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, bem como os prazos, condições de fornecimento, entrega, fiscalização, recebimento provisório e definitivo do objeto constam no Termo de Referência, anexo integrante deste Contrato.

9.2 A execução dos serviços deverá ocorrer de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Ordem de Fornecimento/Serviço ou instrumento equivalente, observadas as condições, quantitativos, locais, horários e demais especificações estabelecidas no Termo de Referência e na proposta da **CONTRATADA**.

9.3 A **CONTRATADA** deverá fornecer os serviços de coffee break e refeições (almoço em marmita) em conformidade com os padrões de qualidade, higiene, acondicionamento, transporte e entrega exigidos pela Administração, responsabilizando-se integralmente pela adequada execução do objeto contratado.

9.4 A **CONTRATADA** deverá observar integralmente as normas sanitárias vigentes aplicáveis ao preparo, manipulação, armazenamento, acondicionamento e transporte de alimentos, cumprindo as determinações dos órgãos competentes de fiscalização, especialmente da Vigilância Sanitária, mantendo as condições adequadas de higiene e segurança alimentar durante todas as etapas da execução contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE

10.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:



- 10.1.1. Executar o objeto contratual de acordo com as especificações, condições, quantitativos, prazos e exigências estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e neste Contrato;
- 10.1.2. Fornecer os serviços de coffee break e refeições (almoço em marmita) em conformidade com os padrões de qualidade, higiene, conservação, acondicionamento, transporte e apresentação exigidos pela Administração;
- 10.1.3. Atender às solicitações do CONTRATANTE mediante emissão de Ordem de Fornecimento/Serviço ou instrumento equivalente, observando os quantitativos, locais, datas e horários definidos pela Administração;
- 10.1.4. Garantir que os alimentos fornecidos sejam preparados, acondicionados e transportados em condições adequadas, observando as normas sanitárias e de segurança alimentar aplicáveis;
- 10.1.5. Substituir, às suas expensas, no prazo determinado pelo CONTRATANTE, os alimentos ou serviços fornecidos que apresentem inadequação, desconformidade, baixa qualidade, alterações em suas características ou qualquer irregularidade em relação ao solicitado;
- 10.1.6. Responsabilizar-se integralmente por todos os custos necessários à execução do objeto, incluindo gêneros alimentícios, insumos, mão de obra, equipamentos, utensílios, transporte, embalagens, tributos, encargos sociais, trabalhistas, fiscais e demais despesas diretas ou indiretas;
- 10.1.7. Manter, durante toda a vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;
- 10.1.8. Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, qualquer ocorrência que possa comprometer a execução dos serviços, indicando as providências adotadas para sua regularização;
- 10.1.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto contratado;
- 10.1.10. Disponibilizar estrutura operacional compatível com a execução do objeto, garantindo capacidade para atendimento das demandas da Administração dentro dos prazos estabelecidos;
- 10.1.11. Cumprir rigorosamente os prazos, horários e locais de entrega definidos pelo CONTRATANTE, responsabilizando-se por atrasos ou falhas injustificadas na prestação dos serviços;
- 10.1.12. Emitir as respectivas notas fiscais referentes aos serviços efetivamente prestados, conforme legislação vigente;
- 10.1.13. Guardar sigilo sobre informações, documentos ou dados a que tiver acesso em razão da execução contratual;



10.1.14. Cumprir todas as normas legais e regulamentares aplicáveis à execução do objeto, especialmente as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas sanitárias pertinentes.

10.2. Constituem obrigações do CONTRATANTE:

10.2.1. Emitir as Ordens de Fornecimento/Serviço ou instrumentos equivalentes, conforme a necessidade da Administração, observando os quantitativos registrados e as condições estabelecidas no contrato;

10.2.2. Fornecer à CONTRATADA todas as informações necessárias para a adequada execução do objeto, incluindo quantitativos, locais, datas, horários e demais orientações pertinentes;

10.2.3. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual por meio de servidor formalmente designado, verificando a qualidade, quantidade e conformidade dos serviços prestados;

10.2.4. Receber os serviços executados, realizando a conferência quanto ao atendimento das especificações, quantitativos e condições estabelecidas;

10.2.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços ou alimentos fornecidos em desacordo com as exigências contratuais, determinando sua correção ou substituição, quando cabível;

10.2.6. Comunicar à CONTRATADA quaisquer irregularidades identificadas durante a execução contratual, estabelecendo prazo para adoção das medidas necessárias;

10.2.7. Efetuar o pagamento à CONTRATADA pelos serviços efetivamente prestados, conforme as condições estabelecidas neste Contrato, no Termo de Referência e no Edital;

10.2.8. Aplicar as sanções administrativas cabíveis quando constatado o descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

10.2.9. Prestar as informações e esclarecimentos necessários à execução do objeto contratado;

10.2.10. Assegurar a existência de disponibilidade orçamentária para fazer face às despesas decorrentes da contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da prestação dos serviços de fornecimento de coffee break e refeições (almoço em marmita), sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;



- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas à CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I – **advertência**, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021;

II – **impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do item 11.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, §4º, da Lei nº 14.133, de 2021;

III – **declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do item 11.1, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d” quando justificarem a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021;

IV – **multa**, observados os critérios estabelecidos no Edital, no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços, especialmente:

- a) multa moratória de até **10% (dez por cento)** sobre o valor total do contrato, nos casos de inexecução total ou parcial da obrigação, atraso injustificado na prestação dos serviços, fornecimento inadequado ou descumprimento das condições estabelecidas pela Administração;
- b) a multa deverá ser recolhida no prazo de até **15 (quinze) dias**, contado da comunicação oficial da aplicação da penalidade.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao CONTRATANTE, conforme art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.4. Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de multa, quando cabível, nos termos do art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.5. Antes da aplicação de qualquer sanção, será assegurado à CONTRATADA o direito ao contraditório e à ampla defesa, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação, conforme art. 157 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença poderá ser descontada dos créditos existentes ou cobrada judicialmente, observada a legislação aplicável.



11.7. A aplicação das sanções será formalizada mediante processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto nos arts. 157 e 158 da Lei nº 14.133, de 2021, especialmente quanto às penalidades de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade.

11.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras normas aplicáveis, que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente.

11.10. A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso de direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática de atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial, observados o contraditório, a ampla defesa e a análise jurídica prévia.

11.11. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às penalidades aplicadas, para fins de publicidade nos cadastros oficiais previstos na legislação vigente, especialmente no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), conforme art. 161 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.12. Os débitos da CONTRATADA para com a Administração, decorrentes de multas administrativas e/ou indenizações, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com créditos devidos pelo CONTRATANTE decorrentes deste ou de outros contratos administrativos firmados com o mesmo órgão, observada a legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

12.1. As partes comprometem-se a observar e cumprir as disposições da **Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD)**, no que couber, em relação aos dados pessoais eventualmente tratados em razão da execução do presente contrato.



12.2. Considerando a natureza do objeto contratual, consistente na prestação de serviços de fornecimento de **coffee break e refeições (almoço em marmitta)**, o tratamento de dados pessoais eventualmente necessário deverá ser limitado às informações indispensáveis à formalização, execução, fiscalização, acompanhamento e gestão contratual, incluindo dados de representantes, servidores responsáveis, contatos administrativos e demais informações necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas.

12.3. A CONTRATADA fica proibida de utilizar, compartilhar, reproduzir ou divulgar dados pessoais eventualmente disponibilizados pela CONTRATANTE para finalidade diversa daquela necessária à execução contratual, salvo mediante autorização expressa ou quando houver obrigação legal ou regulatória.

12.4. A CONTRATADA deverá adotar medidas técnicas e administrativas adequadas para proteger os dados pessoais eventualmente tratados durante a execução do contrato, prevenindo acessos não autorizados, perda, alteração, divulgação indevida ou qualquer forma de tratamento incompatível com as finalidades contratuais.

12.5. A CONTRATADA compromete-se a manter sigilo e confidencialidade sobre todas as informações, documentos e dados a que tiver acesso em razão da execução contratual, inclusive após o encerramento da vigência do contrato.

12.6. Eventual incidente de segurança envolvendo dados pessoais relacionados à execução contratual deverá ser comunicado imediatamente à CONTRATANTE, contendo, quando possível, informações sobre a natureza do incidente, os dados envolvidos, as medidas adotadas para contenção e as providências necessárias para mitigação dos impactos.

12.7. A CONTRATADA será responsável por orientar seus empregados, colaboradores ou terceiros eventualmente envolvidos na execução do objeto quanto ao cumprimento das obrigações relativas à proteção de dados pessoais e ao dever de confidencialidade.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

13.1. O presente contrato poderá ser revisto, com vistas ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial, nas hipóteses previstas nos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, quando ocorrerem fatos supervenientes que impactem diretamente os encargos da CONTRATADA ou as condições de execução do objeto contratado.

13.2. As partes reconhecem o direito ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato quando, em decorrência de fato superveniente imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, devidamente comprovado, houver alteração relevante das condições inicialmente pactuadas,



ocasionando onerosidade excessiva à CONTRATADA ou rompimento da equação econômico-financeira inicialmente estabelecida.

13.3. Poderão ensejar a revisão contratual, dentre outros:

- a) caso fortuito ou força maior devidamente comprovados;
- b) fato do príncipe;
- c) acontecimentos supervenientes, imprevisíveis e alheios à vontade das partes que dificultem ou impeçam a execução regular do objeto;
- d) alteração de legislação, regulamentação ou normas sanitárias aplicáveis à prestação dos serviços de alimentação após a assinatura do contrato;
- e) variações extraordinárias e imprevisíveis dos custos dos insumos essenciais à execução do objeto, especialmente gêneros alimentícios, embalagens, transporte e demais componentes indispensáveis ao fornecimento de coffee break e refeições (almoço em marmita).

13.4. Para requerer o reequilíbrio econômico-financeiro, a CONTRATADA deverá apresentar solicitação formal, devidamente fundamentada, acompanhada de documentação comprobatória suficiente que demonstre:

- I – o fato superveniente que ocasionou o desequilíbrio;
- II – a relação entre o evento ocorrido e o aumento dos custos de execução;
- III – a efetiva alteração dos custos dos itens necessários à prestação dos serviços contratados.

13.5. A Administração analisará o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro no prazo de até 30 **(trinta) dias**, prorrogável por igual período mediante justificativa expressa, mediante decisão fundamentada.

13.6. Sendo reconhecida a procedência do pedido, a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro será formalizada por meio de termo aditivo contratual, observados os princípios da legalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade e interesse público.

13.7. Não será concedido reequilíbrio econômico-financeiro quando o desequilíbrio decorrer de:

- a) má gestão da CONTRATADA;
- b) falha na formação do preço ofertado;
- c) culpa exclusiva da CONTRATADA;
- d) oscilações ordinárias e previsíveis de mercado existentes no momento da apresentação da proposta.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos decorrentes da execução deste contrato serão resolvidos pela CONTRATANTE, com fundamento nas disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, no Edital, no



Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e demais normas aplicáveis ao caso, observando-se, subsidiariamente, os princípios gerais do direito administrativo e, quando cabível, as normas de direito privado.

14.2. A interpretação das disposições contratuais deverá observar o interesse público, a finalidade da contratação, a continuidade e adequada prestação dos serviços de fornecimento de coffee break e refeições (almoço em marmita), a razoabilidade, a proporcionalidade e a boa-fé objetiva das partes.

14.3. Eventuais dúvidas ou controvérsias relacionadas à execução contratual serão dirimidas pela Administração, mediante decisão fundamentada da autoridade competente, assegurada a formalização dos atos nos autos do processo administrativo correspondente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. A celebração do presente contrato não gera vínculo empregatício entre a Administração e os empregados, prepostos ou colaboradores da CONTRATADA, cabendo exclusivamente à CONTRATADA todas as responsabilidades trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e demais encargos decorrentes da execução contratual.

15.2. A tolerância de qualquer das partes quanto ao descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições estabelecidas neste contrato será considerada mera liberalidade, não implicando novação, renúncia de direitos ou alteração das obrigações assumidas.

15.3. O presente contrato deverá ser executado em conformidade com o Edital do Pregão Eletrônico nº 007/2026, o Termo de Referência, a Ata de Registro de Preços, quando aplicável, e a proposta apresentada pela CONTRATADA, os quais integram este instrumento para todos os fins de direito.

15.4. A CONTRATADA deverá observar, durante a execução do objeto, todas as normas sanitárias, de segurança alimentar e demais regulamentações aplicáveis ao fornecimento de refeições e coffee break, responsabilizando-se pela qualidade, conservação, acondicionamento e entrega adequada dos alimentos.

15.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, com fundamento na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis à matéria, observados os princípios que regem os contratos administrativos.

15.6. Fica eleito o foro da comarca competente para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas deste contrato, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1 Elegem, as partes contratantes, o Foro do Município de Amaraji, Estado de Pernambuco, para solução de qualquer pendência oriunda deste contrato, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem certos e combinados, assinam o presente contrato em três (03) vias de igual teor, para o mesmo fim juntamente com duas testemunhas no presente ato.

Primavera, __ de _____ de 2026.

Valdemiro de Lira Silva Filho
Secretário de Administração
Portaria nº 002/2026

Betânia Florêncio de Lima
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº 373/2025

Paula Patrícia Gomes da Silva Falcão
Secretária de Assistência Social
Portaria nº 003/2025

Ester Beatriz da Silva Cavalcanti Falcão
Secretária Municipal de Saúde
Portaria nº 442/2025

NOME DO REPRESENTANTE DA EMPRESA
CPF/MF Nº:
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
CONTRATADA



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 010/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2026

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

ÀO
PREGOEIRO (A) DO MUNICÍPIO DE PRIMAVERA/PE

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026. PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXX/2026

1.2. OBJETO: Constitui objeto desta licitação a **prestação de serviços de fornecimento de coffee break e refeições (almoço em marmita), destinados a atender às demandas dos órgãos e entidades participantes da Administração Pública Municipal de Primavera/PE.**

NOME DA EMPRESA: _____ CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

1.3. Apresentamos nossa proposta de preço, em 1 (uma) via, para a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE COFFEE BREAK E REFEIÇÕES (ALMOÇO EM MARMITA), DESTINADOS A ATENDER ÀS DEMANDAS DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES PARTICIPANTES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE PRIMAVERA/PE,** consistindo no seguinte:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD TOTAL	Valores (R\$)	
				Unitário	Total

- I) O prazo de validade de nossa proposta é de ____ () dias corridos, a contar da data da sessão.
- II) Declaramos que no preço apresentado estão ainda incluídos:
- a) os valores dos materiais, matérias-primas, mão-de-obra, frete, transporte e produtos e afins fornecidos, acrescidos de todos os respectivos encargos sociais;
 - b) taxa de administração, emolumentos, quaisquer despesas operacionais e outros encargos;
 - c) todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, prêmios de seguro, bem como demais encargos, se exigidos na forma da lei, tais como: horas extras e adicionais noturnos de profissionais, auxílio-alimentação, transporte, inclusive sob a forma de auxílio-transporte, transporte local, entre outros; e
 - d) despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza.
- V) Declaramos que nos obrigamos a assinar, no prazo estabelecido no instrumento convocatório, a contar da data da convocação, o Contrato que faz parte do Edital; e
- VI) Declaramos ainda conhecer integralmente os termos do presente Edital e seus respectivos Anexos, aos quais nos sujeitamos.

Cidade, _____ de _____ de 2026.

(nome/cargo/razão social – legível)



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 010/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2026

ANEXO V

**DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS E
PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL;**

Nome completo: _____ RG nº: _____
CPF nº _____ DECLARO, sob as penas
da lei 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.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA
Coragem para fazer mais



PROCESSO LICITATÓRIO N° 010/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N° 007/2026

ANEXO VI

DECLARAÇÃO QUE SUA PROPOSTA ECONÔMICA COMPREENDEM A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS

Nome completo: _____ RG nº: _____
CPF nº: _____ DECLARO, sob as
penas da Lei, que o licitante _____ (nome empresarial), interessado em
participar da Pregão Eletrônico N.º /2026, declara de que suas propostas econômicas compreendem
a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição
Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos
termos de ajustamento de conduta vigentes.
(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA
Coragem para fazer mais



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 010/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2026

ANEXO VII

MODELOS DE DECLARAÇÃO “HABILITAÇÃO”

Nome completo: _____ RG nº: _____

CPF nº: _____ DECLARO, sob as
penas da Lei, que o licitante _____ (nome empresarial), interessado em
participar do Pregão Eletrônico nº ____ / ____:

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 deste Edital;

c) cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho;

d) Atesto que a Empresa Licitante não possui em seu quadro societário servidor público da Prefeitura
Municipal de Primavera.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA
Coragem para fazer mais



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 010/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2026

ANEXO VIII

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **declara** que se enquadra na condição de **MICROEMPRESA – ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP**, constituídas na forma da **LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006**.

Para tanto, anexo o **Termo de Opção do SIMPLES ou LUCRO PRESUMIDO**, registrado ou autenticado na Junta Comercial _____ (indicar o local da sede ou domicílio da licitante, onde for o registro).

Declaro, ainda, para os fins do edital que não incorremos em nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

Local e Data

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
CARIMBO/CNPJ



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 010/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2026

ANEXO IX

DADOS CADASTRAIS

C.N.P.J./C.P.F.: _____
RAZÃO SOCIAL/NOME: _____
ENDEREÇO: RUA/AV/Nº/BAIRRO.: _____
MUNICÍPIO: _____ **U.F.:** _____
CEP.: _____

INSCRIÇÃO MUNICIPAL: _____
INSCRIÇÃO ESTADUAL: _____

DADOS BANCÁRIOS

CONTA CORRENTE Nº _____
CÓD. DO BANCO: Nº _____
SIGLA: _____
NOME/Nº AGÊNCIA: _____

NOME DO REPRESENTANTE QUE ASSINARÁ O CONTRATO:

CARGO QUE OCUPA: _____
ESTADO CIVIL: _____
IDENTIDADE Nº _____, **ORGÃO EXPEDIDOR,** _____
C.P.F. Nº: _____
NACIONALIDADE: _____
PROFISSÃO: _____
ENDEREÇO RESIDENCIAL: _____

OBS: Deverá ser anexada cópia do cabeçalho do extrato da Conta