

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 29.08.2025.004PMCP**

**PREGÃO ELETRÔNICO - SRP - Nº 90017/2025**

**ÓRGÃO:** PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA DO PARÁ

**UASG:** 932156

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Trata-se de **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE FORNECEDOR PARA REFEIÇÕES DOS TIPOS: A LA CARTE, MARMITEX, COFEE BREAK E CAFÉ DA MANHÃ, EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA PREFEITURA E SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CONCÓRDIA DO PARÁ**, nos termos do art. 28, I c/c art. 78, IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, e da tabela abaixo, e acordo com as condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. A licitação será realizada em 02 (Dois) lotes, com três itens no **LOTE I - REFEIÇÕES** e dois itens no **LOTE II - COFEE BREAK E CAFÉ DA MANHÃ**, constantes no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõe, conforme demonstrado abaixo:

<b>LOTE I - REFEIÇÕES</b>					
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID</b>	<b>QUANT</b>	<b>V. UNIT</b>	<b>V. TOTAL</b>
01	REFEIÇÃO TIPO A LA CARTE: CARDÁPIO TIPO (PEIXE, CARNE, FRANGO, CALABRESA); ACOMPANHAMENTOS: ARROZ (SIMPLES OU REFOGADO), FEIJÃO, MAIONESE, VINAGRETE, MACAXEIRA FRITA E FAROFA.	Unid	3000	Sigiloso	Sigiloso
02	REFEIÇÃO TIPO SELF SERVICE: CARDÁPIO TIPO (PEIXE, CARNE, FRANGO, CALABRESA); ACOMPANHAMENTOS: ARROZ (SIMPLES OU REFOGADO), FEIJÃO, SALLADA DE MAIONESE, OU CRUA, OU VINAGRETE, MACAXEIRA FRITA E FAROFA.	Unid	3000	Sigiloso	Sigiloso
03	REFEIÇÃO DO TIPO MARMITEX: CARDÁPIO TIPO (PEIXE, CARNE, FRANGO, CALABRESA); ACOMPANHAMENTOS: ARROZ (SIMPLES OU REFOGADO), FEIJÃO, SALADA DE MAIONESE, OU CRUA OU VINAGRETE, MACAXEIRA FRITA E FAROFA.	Unid	3000	Sigiloso	Sigiloso
<b>LOTE II - COFEE BREAK E CAFÉ DA MANHÃ</b>					
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID</b>	<b>QUANT</b>	<b>V. UNIT</b>	<b>V. TOTAL</b>
01	SERVIÇO DE COFEE BREAK, POR PESSOA - PODERÁ SER SERVIDO NO PERÍODO DA MANHÃ OU A TARDE, TENDO COMO OPÇÃO OS SEGUINTEs ITENS: ÁGUA SEM GÁS;	Unid	3000	Sigiloso	Sigiloso

ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA DO PARÁ  
PODER EXECUTIVO

	REFRIGERANTE (NORMAL E/OU ZERO); SUCO (2 OPÇÕES) - CAFÉ (COM E SEM AÇÚCAR); PÃO DE QUEIJO - SALGADOS ASSADOS (3 OPÇÕES - EMPADINHA, PASTELZINHO ASSADO E MINI PIZZA) - MINI SANDUÍCHES (1 OPÇÃO FRANGO) - BISCOITO DOCE (1 OPÇÃO).				
02	REFEIÇÃO TIPO (CAFÉ DA MANHÃ), POR PESSOA: SUCO OU NESCAU, CAFÉ SERVIDO COM OU SEM LEITE, LEITE, PÃO FRANCÊS, PÃO-DE-FORMA, TAPIOCA OU FATIA DE BOLO E FRIOS (PRESUNTO E QUEIJO). ACOMPANHA FRUTA (EXEMPLO: MAMÃO, BANANA, MELANCIA, MELÃO, UVA).	Unid	3000	Sigiloso	Sigiloso
<b>Valor Global: Sigiloso</b>					

**9.1.** O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 012/2024.

**9.2.** A modalidade de licitação escolhida, é ideal para este tipo de contratação, em razão da sua natureza comum, permitindo uma ampla participação de licitantes e a obtenção de preços vantajosos, em conformidade com o artigo 28 da Lei 14.133/21, que preconiza a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações públicas.

**9.3.** O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133, de 2021 e do Art. 20, do Decreto Municipal nº 009/2024.

**9.4.** Conforme previsto na fase de planejamento, em caso de prorrogação do prazo de vigência desta ata, desde que atendidas as condições previstas no art. 84 da Lei n. 14.133/2021, as quantidades registradas ORIGINALMENTE poderão ser renovadas, com fulcro na interpretação contida no do Art. 20, do Decreto Municipal nº 009/2024, no Enunciado 42 do Conselho da Justiça Federal, reproduzido *ipsis litteris* no Manual de Licitações e Contratos, orientação e jurisprudência do TCU, 5ª Edição – Versão 2.0. pg. 655 – Atualizado em 29/08/2024, no Enunciado nº 18 do Instituto Nacional de Contratação Pública, Nota Técnica nº 000026/2025 PGE/PA, Nota Jurídica nº 00003/2024/CNLCA/CGU/AGU, Parecer nº 00075/2024/DECOR/CGU/AGU, PARECER n. 00453/2024/CGAQ/SCGP/CGU/AGU, e no entendimento recente do Tribunal de Contas do Estado do Pará – TCM/PA, VIDE RESOLUÇÃO nº 17.345/2025.

**9.5.** O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que visa o fornecimento de refeições e coffee break, de forma permanente e continuada, conforme melhor especificado no ETP.

**9.6.** O fornecimento será prestado sob demanda, conforme a necessidade de cada evento dentro dos limites do município de Concórdia do Pará.

**1.10.** O prazo de vigência desta contratação é de inicialmente 12 meses, podendo ser renovado anualmente, limitado a 5 anos, contados da sua primeira vigência, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

**1.11.** O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

**1.12.** A adjudicação do objeto não implica a obrigatoriedade de contratação integral.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Prefeitura Municipal de Concórdia do Pará, em consonância com suas atribuições legais e constitucionais, tem o dever de garantir condições adequadas para o desenvolvimento das atividades administrativas, institucionais e sociais, prestando suporte às demandas de suas Secretarias Municipais. Entre tais demandas, destaca-se a necessidade de fornecimento regular e adequado de refeições prontas — nos formatos à la carte, marmitex, coffee break e café da manhã — destinadas a atender servidores, colaboradores, autoridades e participantes de eventos oficiais promovidos pela Administração.

2.2. A justificativa da contratação repousa no fato de que a realização de reuniões técnicas, cursos de capacitação, seminários, eventos institucionais e deslocamentos de equipes exige a oferta de alimentação adequada, balanceada e preparada em conformidade com as normas sanitárias vigentes. Além disso, em determinadas situações, a disponibilização de refeições prontas se apresenta como medida indispensável à manutenção da eficiência administrativa, à valorização do servidor público e à adequada recepção de autoridades, parceiros institucionais e membros da comunidade.

2.3. A adoção do Pregão Eletrônico, sob a sistemática de Registro de Preços, mostra-se o instrumento mais apropriado, por conferir maior competitividade, transparência, celeridade e economicidade, possibilitando que a Administração Municipal efetive contratações apenas quando houver real necessidade, sem a obrigatoriedade de manutenção de contratos contínuos que possam onerar o erário.

2.4. Dessa forma, a presente contratação é medida que se impõe, não apenas para assegurar a regularidade das atividades administrativas e a realização de eventos institucionais, mas também como instrumento de eficiência na gestão pública, em alinhamento com os princípios da legalidade, economicidade, razoabilidade e interesse público, consagrados pela Lei nº 14.133/2021.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A solução delineada para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Concórdia do Pará consiste na contratação de fornecedor especializado na preparação e fornecimento de refeições prontas, em diferentes modalidades — à la carte, marmitex, coffee break e café da manhã — assegurando qualidade, regularidade e conformidade com as normas sanitárias aplicáveis, sem prejuízo das demais obrigações constantes neste termo de referência, na ata ou no próprio termo de contrato, assim aduzido nos Estudos Preliminares que subsidiaram a presente contratação:

3.2. Ciclo de Vida do Objeto:

3.2.1. O ciclo de vida do objeto inicia-se na seleção criteriosa do fornecedor, com verificação da capacidade técnica e da adequação dos ambientes de produção às normas da Vigilância Sanitária. Em seguida, a solução engloba:

- Planejamento e preparação das refeições, com utilização de insumos frescos e de qualidade, respeitando padrões nutricionais e normas de higiene.
- Acondicionamento e transporte adequado, garantindo temperatura, conservação e

integridade dos alimentos até o momento da entrega.

- Distribuição conforme demanda da Administração, seja em forma de entrega imediata (marmitex e à la carte) ou organização de serviços de apoio (coffee break e café da manhã).
- Consumo e avaliação das refeições pela Administração, que verificará aspectos de qualidade, apresentação, pontualidade e quantidade.
- Gestão de resíduos e descarte ambientalmente responsável, conforme exigências normativas.

### 3.3. Especificação dos Produtos/Serviços.

#### 3.3.1. Refeições “À La Carte”.

- Preparadas e servidas conforme cardápio variado, atendendo a diferentes combinações de pratos principais;
- Devem obedecer a critérios nutricionais equilibrados, com oferta de proteínas, carboidratos e vegetais.

#### 3.3.2. Refeições tipo “Marmitex”.

- Fornecidas em embalagens descartáveis individuais, devidamente lacradas, resistentes e adequadas para transporte de alimentos quentes.
- Devem conter, no mínimo: prato principal (carne, frango ou peixe), guarnição, arroz, feijão, salada e acompanhamento.

#### 3.3.3. Coffee Break.

- Compreende a oferta de lanches leves, salgados e doces variados, sucos naturais, café, chá e água mineral, devendo atender à quantidade de participantes estipulada em cada ordem de serviço.
- Os alimentos deverão ser apresentados de forma organizada e higiênica, com louças, copos descartáveis ou reutilizáveis e guardanapos.

#### 3.3.4. Café da Manhã.

- Inclui opções como: Suco ou nescau, café com ou sem leite, leite, pão francês, pão de forma, frios (presunto, queijo), frutas variadas, bolos simples.
- Os itens deverão ser frescos, preferencialmente preparados no dia do fornecimento, e apresentados em condições adequadas de consumo.

### 3.4. Padrões de Qualidade.

- Cumprimento das normas da ANVISA e da Vigilância Sanitária Municipal.
- Utilização de alimentos dentro do prazo de validade, armazenados em condições adequadas.
- Equilíbrio nutricional, higiene no preparo e apresentação compatível com a finalidade institucional (eventos, reuniões, treinamentos etc.).

3.5. As quantidades que envolvem o atendimento da solução se revelam como estimativa, de modo a ser executado, cada serviço, de cada lote, sob demanda. De forma a não obrigar Prefeitura e Secretarias executarem a totalidade das quantidades.

3.6. Serão consideradas para as demandas o quantitativo de pessoas, a envergadura do evento e suas particularidades, tais como local, data, hora.

3.7. Em síntese, a solução proposta garante que o Município disponha de uma estrutura flexível, eficiente e segura para fornecimento de refeições, acompanhando todas as etapas do ciclo de vida do objeto e assegurando a plena satisfação das necessidades administrativas e sociais da Prefeitura e Secretarias Municipais de Concórdia do Pará.

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para assegurar a adequada execução do objeto — fornecimento de refeições dos tipos à la carte, marmitex, coffee break e café da manhã — deverão ser observados os seguintes requisitos:

##### 4.1. Requisitos Técnicos

- O fornecedor deverá estar regularmente registrado junto aos órgãos de fiscalização sanitária, possuindo alvará de funcionamento expedido pela Vigilância Sanitária.
- Os alimentos deverão ser preparados em cozinhas estruturadas e higienizadas, em conformidade com as normas da ANVISA, obedecendo às boas práticas de manipulação de alimentos.
- As refeições devem apresentar variedade, qualidade nutricional e sabor, sendo vedada a utilização de produtos vencidos, reprocessados ou de origem duvidosa.
- O transporte deverá ocorrer em veículos apropriados, com compartimentos limpos, fechados e devidamente higienizados, assegurando a manutenção da temperatura e a integridade dos alimentos.

##### 4.2. Requisitos Operacionais

- O fornecedor deverá garantir a entrega pontual das refeições nos locais indicados pela Administração, nos prazos definidos em cada ordem de fornecimento.
- Para as refeições tipo marmitex, os recipientes deverão ser descartáveis, resistentes, devidamente lacrados.
- Nos serviços de coffee break e café da manhã, o fornecedor deverá fornecer utensílios, copos, guardanapos, toalhas e materiais complementares, assegurando apresentação adequada e organização do serviço.
- O cardápio deverá ser previamente aprovado ou ajustado pela Administração, de modo a atender às demandas institucionais.

##### 4.3. Requisitos de Segurança Alimentar e Ambiental:

- O fornecedor deverá comprovar a utilização de insumos dentro do prazo de validade, com notas fiscais de origem sempre que solicitado.
- O descarte de resíduos sólidos, embalagens e restos alimentares deverá obedecer às normas ambientais e de higiene, sendo vedado o descarte irregular.
- Todos os manipuladores de alimentos deverão portar atestados de saúde ocupacional atualizados e utilizar uniformes e equipamentos de proteção individual adequados (toucas, luvas, máscaras etc.).

#### 4.4. Requisitos Administrativos:

- Manutenção da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária durante toda a vigência da ata de registro de preços.
- Disponibilização de relatórios de fornecimento sempre que solicitado pela Administração, contendo informações sobre datas, quantidades, locais de entrega e valores.
- Submissão à fiscalização do contrato, permitindo o acesso dos agentes públicos às instalações da empresa, quando necessário.

Em síntese, os requisitos acima foram delineados para garantir a qualidade técnica, a segurança alimentar, a eficiência operacional e a conformidade legal, resguardando o interesse público e assegurando que o fornecimento de refeições atenda de forma plena e satisfatória às necessidades da Prefeitura e Secretarias Municipais de Concórdia do Pará.

#### 4.5. Subcontratação:

4.5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### 4.6. Garantia da Proposta:

4.6.1. Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico, a proposta de preços juntamente com a garantia de 1% do valor ofertado, bem como o respectivo comprovante de pagamento, como requisito de pré-habilitação, de acordo com o art. 58 da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a prestação de garantia nas modalidades previstas no §1º do art. 96 da mesma lei, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto dar-se-á sob o regime de Registro de Preços, por meio de fornecimento eventual e parcelado de refeições do tipo à la carte, marmitex, coffee break e café da manhã, conforme as demandas da Prefeitura e das Secretarias Municipais de Concórdia do Pará, observado o que segue:

#### 5.1. Solicitação e Ordem de Fornecimento

- A Administração emitirá ordens de fornecimento especificando: tipo de refeição, quantidade, local de entrega, data e horário, conforme demanda.
- O fornecedor deverá acusar recebimento da solicitação e cumprir integralmente as condições estabelecidas.

#### 5.2. Preparação e Entrega

1. As refeições deverão ser preparadas em ambiente adequado, higienizado e licenciado pela Vigilância Sanitária, com utilização de insumos frescos e de qualidade comprovada.
2. O transporte deverá ocorrer em veículos apropriados, higienizados e fechados, garantindo a conservação da temperatura e a integridade dos alimentos até a entrega.
3. As entregas deverão ocorrer nos locais determinados pela Administração, dentro do município e pontualmente nos horários fixados em cada ordem de fornecimento.

### 5.3. Tipologia das Refeições

- À la carte: pratos servidos individualmente, conforme cardápio pré-aprovado, compostos por proteínas, guarnições, saladas.
- Marmitex: refeições completas em embalagens descartáveis resistentes, devidamente lacradas, contendo prato principal, guarnição, arroz, feijão e salada.
- Coffee break: serviço de apoio a eventos, composto por lanches variados (doces e salgados), frutas, sucos, café, e água mineral, incluindo a disponibilização de utensílios, toalhas e materiais de apoio.
- Café da manhã: conjunto de itens básicos como café, leite, chá, pães, frios, bolos, frutas e sucos, devidamente organizados e apresentados de forma higiênica e atrativa.

### 5.4. Fiscalização e Aceite

- O recebimento das refeições será acompanhado por servidor designado como fiscal do contrato, que verificará quantidade, qualidade, apresentação, temperatura e prazo de entrega.
- Serão rejeitadas refeições em desconformidade com as especificações, devendo o fornecedor providenciar a substituição imediata, sem ônus adicional para a Administração.

### 5.5. Relatórios e Controle

- O fornecedor deverá manter registros detalhados das entregas, incluindo datas, quantidades e locais, apresentando relatórios sempre que requisitado.
- A Administração manterá controles próprios para conferência e ateste das entregas, vinculando-os às notas fiscais correspondentes.

### 5.6. Penalidades

- O descumprimento dos prazos, a entrega de refeições em desconformidade ou a recusa injustificada em atender às ordens de fornecimento sujeitarão o contratado às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital e no contrato, incluindo advertência, multa, suspensão temporária e rescisão contratual.

Em suma, o modelo de execução assegura que o fornecimento das refeições ocorra de forma planejada, controlada e em conformidade com os padrões de qualidade e segurança alimentar exigidos, garantindo o pleno atendimento das necessidades da Prefeitura e Secretarias Municipais de Concórdia do Pará.

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

### 6.1. Gestão

6.1.1. A gestão do contrato será realizada por uma comissão/fiscal de contrato designada pela Prefeitura e Secretarias municipais de Concórdia do Pará, que serão responsáveis pelo acompanhamento das entregas, verificação da conformidade dos produtos com as especificações técnicas e pela aplicação de penalidades em caso de descumprimento contratual. Serão elaborados relatórios periódicos de avaliação do desempenho do fornecedor/prestador de serviço.

## 6.2. Fiscalização

6.2.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

### 7.1. Recebimento

7.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

### 7.2. Liquidação

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.2.2.1. o prazo de validade;

7.2.2.2. a data da emissão;

7.2.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.2.2.5. o valor a pagar; e

7.2.3.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

7.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.6. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições

de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.2.7. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.2.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.2.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.2.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

### **7.3. Do pagamento**

7.3.1. Mediante a apresentação de notas fiscais;

7.3.2. Pagamento com base nos valores unitários registrados;

7.3.3. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.3.4. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.

### **7.4. Forma de pagamento**

7.4.1. Os pagamentos serão efetuados mediante apresentação de nota fiscal correspondente às entregas realizadas no período, acompanhada dos respectivos relatórios de recebimento e atestados de conformidade emitidos pela gestão do contrato. A medição será baseada nas quantidades efetivamente entregues e aceitas, conforme as especificações contratuais. Eventuais penalidades por descumprimento de cláusulas contratuais serão descontadas dos pagamentos devidos.

7.4.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.4.3. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.4.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.4.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na

legislação vigente.

7.4.6. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### **7.5. Reajuste**

7.5.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 25/09/2025.

7.5.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.5.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.5.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.5.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.5.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.5.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**

### **8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1.1. O fornecedor/prestador de serviço será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO por lote, permitindo ampla participação de fornecedores de todo o território nacional.

### **8.2. Do Regime de Execução**

8.2.1. Empreitada por preço unitário.

### **8.3. Critério de aceitabilidade das propostas**

8.3.1. As propostas serão avaliadas com base em sua aderência aos preços de mercado, desconsiderando aquelas com valores excessivamente acima da média.

8.3.2. As propostas que apresentem uma redução de 50% ou mais em relação ao valor estimado serão submetidas a uma análise detalhada de exequibilidade, exigindo do proponente a apresentação de documentos adicionais que justifiquem a viabilidade dos preços

ofertados.

8.3.3. A equipe técnica e o Pregoeiro/Agente de Contratação responsáveis pela condução do certame analisarão a documentação complementar para determinar se as propostas são exequíveis. Propostas consideradas inexequíveis serão desqualificadas.

8.3.4. Serão aceitas para consideração final as propostas que estejam em conformidade com os preços de mercado e demonstrem exequibilidade, buscando a melhor relação custo-benefício.

8.3.5. Em caso de empate entre propostas, serão aplicados critérios de desempate conforme a legislação vigente e as normas estabelecidas no edital do processo licitatório.

#### **8.4. Forma de fornecimento**

8.4.1. O fornecimento se dará de acordo com a solicitação da Prefeitura e Secretarias do município de Concórdia do Pará, que deverão exigir do licitante vencedor, como condição para a assinatura do contrato, a apresentação do seguinte documento:

8.4.1.1. Alvará de Funcionamento de titularidade da empresa licitante, expedido pela Prefeitura Municipal (Sede da licitante), com vigência atualizada.

#### **8.5. Habilitação jurídica**

8.5.1. As exigências de habilitação a serem atendidas pelo fornecedor são aquelas discriminadas nos itens a seguir:

8.5.1.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5.1.2. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.5.1.3. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.5.1.4. **Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

8.5.1.5. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.5.1.6. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária** - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.5.2. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## **8.6. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.6.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

8.6.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, acompanhado da Certidão Negativa de Infrações Trabalhistas que tratam de Controle de Processos de Multas e Recursos, em atendimento a Portaria 667/2021 do MTP, expedida eletronicamente através da Secretaria de Trabalho, bem como a apresentação da certidão eletrônica de ações trabalhistas do tribunal regional do trabalho da 8ª região e/ou da sede da licitante.

8.6.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.6.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.6.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.6.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

## **8.7. Qualificação econômico-financeira**

8.7.1 Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo fórum da sede da pessoa jurídica em que conste o prazo de validade e, não havendo, somente será aceita com a data de emissão não superior a 90 (Noventa) dias.

8.7.2. Certidão negativa de débitos e penalidades pessoa física e jurídica emitidas pelo Tribunal de Contas com Jurisdição do Estado Sede da Licitante;

8.7.3. Certidão negativa de débitos e penalidades pessoa física e jurídica emitidas pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, ou da sede da licitante, se for o caso;

8.7.4. Certidão Judicial Cível no âmbito Federal de competência da unidade jurisdicional da sede da Licitante, emitida pelo Tribunal Regional Federal em nome da pessoa jurídica e pessoa física específica da Seção Judiciária do Estado do Pará e/ou estado sede da licitante.

8.7.5. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 02 (dois) exercícios sociais, e as demonstrações contábeis deverão ser apresentados por cópia do seu termo de abertura,

documento comprobatório de registro na Junta Comercial e termo de encerramento, acompanhados do livro diário, bem como as notas explicativas em conformidade com o NBC TG nº 1000 do (CPC PME), e na Resolução CFC nº 1.255 de 10 de dezembro de 2009, e o art. 176 da Lei 6.404/1976, assim como no §4º do Art. 176 da Lei nº 6.404/76. Devera, também, ser apresentada a certidão simplificada e específica de arquivamento e de participação societária emitidas pela Junta Comercial, com data de expedição não superior a 30 (trinta) dias da abertura do presente certame.

8.7.6. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, deverão comprovar;

8.7.7. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um); obtido por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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

8.7.8. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

8.7.9. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.7.10. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.7.11. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.7.12. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.7.13. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

8.7.14. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.7.15. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

### **8.8. Qualificação técnica**

8.8.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8.8.2. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.8.3. Comprovação de aptidão para a execução do fornecimento/serviço, de complexidade tecnológica e operacional equivalente à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.8.4. A licitante deverá apresentar também Alvará Sanitário ou Licença de funcionamento da Vigilância Sanitária do local onde será produzido/manipulado os alimentos que serão fornecidos, comprovando que está apto a comercializar alimentos preparados (RDC ANVISA 216, de 2004, alterada pela RDC 52/2014 e DECRETO-LEI Nº 986, DE 21 DE OUTUBRO DE 1969).

8.8.5. Por se tratar de manipulação de alimentos, a licitante deverá apresentar certificado de controle de pragas e vetores.

8.8.6. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.8.7. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação e eventuais notas fiscais, bem como o endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

### **8.9. Disposições gerais sobre habilitação**

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

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

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

8.9.4. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.9.5. Constatada a falsidade relativa à declaração ou de qualquer outro documento encaminhado o licitante estará sujeito as sanções previstas em lei e neste Edital.

8.9.6. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização, nos

termos da LC/123. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.9.7. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.9.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro/Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.9.9. Para os documentos cujo prazo de validade não venha expresse, será considerado o prazo como de até 30 (trinta) dias anteriores a da data prevista para início da sessão pública desta licitação, exceto para os documentos que tenham validade indeterminada.

8.9.10. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.9.11. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A definição dos preços e condições de pagamento para os serviços objeto deste processo de contratação segue rigorosamente os princípios de economicidade e eficiência, conforme estabelecido pela Lei 14.133/21.

9.1.1. A formação dos preços foi baseada em um levantamento de mercado detalhado por meio da ferramenta Banco de Preços, que considerou contratações anteriores e similares, garantindo assim a obtenção de preços justos e competitivos.

9.1.2. A divisão em lotes específicos visa maximizar a competitividade e assegurar a seleção de propostas mais vantajosas, alinhando-se ao princípio de obtenção da proposta mais vantajosa para a administração pública.

9.2. A Prefeitura Municipal de Concórdia do Pará, em atendimento à legislação vigente, e, considerando o “orçamento sigiloso” no presente edital de licitação, justifica que:

9.1.2. De plano, devemos observar que o “orçamento sigiloso” não é uma novidade no nosso mundo jurídico, vez que já previsto nas Leis Federais nº 12.462/11 (RDC) e 13.303/16 (Lei das Estatais).

9.1.3. Não se pode negar que a regra é a publicidade, conforme estabelecido no artigo 13 desta Lei, assim, qualquer decisão que suprima ou limite a publicidade ou a divulgação deve ser justificada e, é nesse caminho que segue o *caput* do presente artigo 24.

9.1.4. Ainda, o próprio “*caput*” do artigo supracitado resguardou a divulgação dos elementos e demais informações necessárias à formulação das propostas. O orçamento sigiloso se mostra uma ferramenta eficaz, vez que habitualmente as estimativas de preço de referência efetuadas pelo governo, por conservadorismo e/ou conhecimento parcial dos mercados, são geralmente mais elevadas em relação aos preços reais mercado, quando se tem como base outras

contratações similares, a saber:

*Art. 24. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, e, nesse caso:*

*I – o sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo;*

9.1.5. No mesmo sentido A IN – Seges/ME 65/2021 também prevê que o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, desde que justificado.

*Art. 10. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, salvo na hipótese de licitação cujo critério de julgamento for por maior desconto.*

9.1.6. Ainda, o momento da divulgação do orçamento sigiloso deve ser motivado na fase planejamento, conforme o art. 18, inciso XI, da Lei 14.133/2021:

*Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:*

*[...]*

*XI – a motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação, observado o art. 24 desta Lei.*

9.1.7. A legislação prevê que, embora a regra seja a publicidade, admite-se a publicidade diferida do orçamento, o qual deve permanecer acessível aos órgãos de controle interno e externo e, ao final da fase de lances deverá ser divulgado integralmente. O sigilo temporário evita o chamado “efeito âncora”, que ocorre quando os licitantes ajustam seus preços ao valor de referência da Administração, reduzindo a competitividade e elevando custos.

9.1.8. O art. 18, § 1º, inciso VI, da Lei 14.133/2021 dispõe sobre a possibilidade de preservar o sigilo do orçamento elaborado no ETP até a conclusão da licitação. No entanto, há discussões acerca do momento ideal para tal divulgação, tendo em vista que a publicação somente ao final do certame poderia atrapalhar eventual fase de negociação com o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar.

9.1.9. Por esse motivo, a IN – Seges/ME 73/2022 (art. 12, § 1º), aplicável à Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo, estabeleceu que o orçamento estimado para a contratação poderá ser tornado público na etapa anterior à negociação, quando a proposta mais vantajosa já tiver sido selecionada (Figura 13), de forma a evitar uma contratação fracassada, entendimento que será adotado neste certame.

9.1.10. Diversos são os julgados do Tribunal de Contas da União – TCU, no sentido de dispensar a publicação do orçamento estimado da contratação no edital, com a possibilidade de os valores serem tornados públicos a posteriori.

Vejamos alguns enunciados da jurisprudência selecionada do Tribunal de Conta das União - TCU:

*Acórdão nº 394/2009 – Plenário – TCU*

*... o orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários não constitui um dos elementos obrigatórios do edital, devendo estar inserido obrigatoriamente no bojo do processo administrativo relativo ao certame.*

*Acórdão nº 2816/2009 – Plenário – TCU*

*... não é obrigatório que o orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários seja parte integrante do edital, mas o ato convocatório deve conter informações para obter tal orçamento.*

*Acórdão nº 5263/2009 – Segunda Câmara – TCU*

*Nas licitações, é obrigatória a inclusão do orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários no processo administrativo que fundamenta a licitação, facultando-se ao gestor, caso julgue conveniente, incluir referido orçamento como anexo ao edital.*

*Acórdão nº 2080/2012 – Plenário – TCU*

*... Ademais, a prática tem se revelado, inclusive no âmbito do próprio [omissis], que a manutenção do sigilo do orçamento estimativo tem sido positiva para Administração, com a redução dos preços das contratações, já que incentiva a competitividade entre os licitantes, evitando assim que os concorrentes limitem suas ofertas aos valores previamente cotados pela Administração.*

*Acórdão nº 1513/2013 – Plenário – TCU*

*... o orçamento estimado não constitui elemento obrigatório do edital, contudo, deve estar inserido no processo relativo ao certame, bem como ser informado no ato convocatório os meios para obtenção desse orçamento.*

*Acórdão nº 2190/2024 – Plenário – TCU*

*Nas licitações regidas pela Lei nº 14.133/2021, deve ser permitida a abertura do sigilo do custo estimado da contratação, após a fase de lances, quando as propostas permanecerem a cima dos de referência, desde que em ato público e com a devida justificativa, de modo a tornar a fase de negociação de preços com os licitantes mais efetiva e evitar a ocorrência de tratamento não isonômico.*

9.1.11. Assim, a manutenção do orçamento sob sigilo visa assegurar maior competitividade, desestimula conluios, induz a formulação de propostas mais realistas e garante melhores condições de negociação. Ressalte-se que todas as informações necessárias à elaboração das propostas constam neste Termo de Referência, preservando a transparência e a isonomia do certame.

9.1.12. Dessa forma, o orçamento estimado da contratação integra regularmente o processo administrativo e será tornado público ao final da fase de lances, em respeito aos princípios da publicidade, eficiência e economicidade.

9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado.

9.3. No caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados

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

9.4. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

9.4.2. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.4.3. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

#### **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

10.2. Por se tratar de procedimento auxiliar para Registro de Preços a indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

#### **11. DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas, exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas.

Município de Concórdia do Pará, 25 de setembro de 2025.

**JOSIMAR MENDES**