

## COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2025

(Processo Administrativo nº 789/2025)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ, representada pela PREGOEIRA, SRA. TAMARA DE ALMEIDA PEREIRA e equipe de apoio, realizará licitação, PARA REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento MAIOR DESCONTO, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decretos Federais nº 10.024/19, nº 11.462/2023, Decreto Municipal nº 95/2023, Instruções Normativas SEGES nº 65/2021 e suas alterações, e extensivamente às disposições da Lei Complementar Federal nº 123/06 e suas alterações, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**DATA DA SESSÃO:** 09/05/2025

**HORÁRIO:** 10:00H (Horário de Brasília).

**LOCAL:** Portal de Compras do Governo Federal – [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) - (UASG: 455288).

### 1-DO OBJETO

- 1.1- O objeto da presente licitação é o Registro de Preços para eventual **Contratação de empresa para prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento de combustíveis, através de sistema informatizado e integrado com utilização de cartão magnético ou chip, para o gerenciamento do fornecimento de combustíveis (gasolina comum e diesel s10) em estabelecimentos credenciados para a frota de veículos da Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará e suas Secretarias Jurisdicionadas**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2- A licitação será, conforme tabela constante no Documento de Formalização, Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação e devendo oferecer proposta para o item que o compõem.

## COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

- 
- 1.3- O critério de julgamento adotado será o MAIOR DESCONTO DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.
- 1.4- Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas, devendo estas serem consideradas no momento da apresentação das propostas.

### 2- DO REGISTRO DE PREÇOS

- 2.1- As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

### 3- DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

- 3.1- Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).
- 3.2- Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
- 3.3- O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 3.4- É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

## COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

- 
- 3.5- A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 3.6- Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.
- 3.7- Não poderão disputar esta licitação:
- 3.7-1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 3.7-2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 3.7-3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 3.7-4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 3.7-5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 3.7-6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 3.7-7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

## COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

---

- 3.7-8. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 3.7-9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 3.7-10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 3.7-11. O impedimento de que trata o item 3.7-4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 3.7-12. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7-2 e 3.7-3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 3.7-13. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 3.7-14. O disposto nos itens 3.7-2 e 3.7-3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 3.7-15. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

## COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

3.7-16. A vedação de que trata o item 3.7-8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### 4. DO CREDENCIAMENTO

- 4.1- O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2- O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.
- 4.3- O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 4.4- O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 4.5- É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 4.6- A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 4.7- Incumbirá, ainda, ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

## COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

### 5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1- Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 5.2- Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 5.3- Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 11.1-1 e 11.4.8.6 deste Edital.
- 5.4- No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 5.4-1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 5.4-2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);
- 5.4-3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);
- 5.4-4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

## COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

- 
- 5.5- O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 5.6- O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).
- 5.6-1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 5.6-2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 5.7- A falsidade da declaração de que trata os itens 5.4- ou 5.6- sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 5.8- Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.9- Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 5.10- Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 5.11- Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
-

## COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

- 
- 5.11-1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 5.11-2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 5.12- O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 5.12-1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 5.12-2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 5.13- O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.11- possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 5.14- Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 5.15- O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

## 6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1- O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1-1. Percentual da Taxa de Administração

## COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

---

- 6.1-2. Valor unitário e total do item ou lote;
- 6.1-3. Marca;
- 6.1-4. Fabricante;
- 6.1-5. Descrição detalhada do objeto, contendo à especificação idênticas do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- 6.2- Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.3- Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 6.4- Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.5- O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.6- Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 6.6-1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

## 7. DA ABERTURA DA SESSÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 7.1- A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2- A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 7.2-1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

## COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

7.2-2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2-3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

7.4- Durante a sessão pública, a comunicação entre a Pregoeira e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico;

7.5- Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

## 8. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1- Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.2- Os licitantes deverão ofertar lance somente para o item 3-Taxa de Administração, o valor dos itens 1 e 2 é FIXO e não serão objeto de formulação de preços.

8.3- O Modo de disputa adotado no presente certame será o MODO DE DISPUTA ABERTO;

8.4- O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

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

8.5-1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.5-2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

## COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

8.5-3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

8.5-4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a pregoeira, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

8.5-5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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

8.6-1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.6-2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.6-3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

8.6-4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.6-5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

8.7- Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de

## COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

8.7-1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 8.7-, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

8.7-2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.7-3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.7-4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

8.7-5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a pregoeira, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

8.7-6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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

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

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

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

## COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

8.12- Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira e aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

### 9. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

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

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

9.3- A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

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

## COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

- 9.6- Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o agente de contratação poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 9.7- Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.
- 9.8- A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 9.9- A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes sendo obrigatório envio de resposta pelos participantes do certame, quando encaminhada via chat, no prazo de até 10 (dez) minutos, qualquer pedido de informação ou solicitação feita pela pregoeira.
- 9.10- A inobservância do disposto no item anterior acarretará a recusa da proposta do licitante, somente para as negociações com valores acima do estimado/referência.
- 9.11- O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 9.12- O Agente de Contratação solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 9.13- É facultado ao Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 9.14- Após a negociação do preço, o Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação

## 10. DA FASE DE JULGAMENTO.

- 10.1- Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em

## COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019, documentos passíveis de solicitação pelo o (a) pregoeiro (a), no caso de proposta manifestadamente inexequível, a Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, contado da solicitação da pregoeira, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pela Pregoeira no momento da aceitação do lance vencedor;

10.2- Será verificada a existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros de conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#).

10.2-1. SICAF;

10.2-2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

10.2-3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

10.3- A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

10.4- Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, a Pregoeira diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

10.4-1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

10.4-2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

10.4-3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

10.5- A proposta será desclassificada quando:

10.5-1. As especificações do objeto ofertado estiverem em manifesta desconformidade com as exigências estabelecidas no Edital;

## COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

- 10.5-2. Contiverem valores simbólicos, irrisórios ou com presunção absoluta de inexequibilidade, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie, de forma expressa e motivada, à parcela ou à totalidade da remuneração;
- 10.5-3. Impuserem condições, ou contiverem emendas, rasuras ou entrelinhas;
- 10.5-4. Forem omissas, vagas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- 10.5-5. Não detalharem e individualizarem o objeto ofertado de forma objetiva, clara e precisa, com a definição de marca, modelo e tipo de embalagem, quando for o caso;
- 10.5-6. Não apresentar prazo de validade e de cumprimento da obrigação compatível com o discriminado neste instrumento convocatório;
- 10.5-7. Não apresentar ou não inserir via sistema a Proposta de preço reajustada adequada ao seu último lance, em arquivo único quando solicitado;
- 10.6- Será desclassificada, ainda a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível;
- 10.7- **Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;**
- 10.7-1. A licitante deverá atender as diligências para correção, e cumprir prazos apresentados pelo pregoeiro, caso contrário sua proposta será desclassificada.
- 10.8- Os licitantes, que apresentarem propostas e quando solicitados, deixarem de apresentar a composição de preços e comprovação de exequibilidade de suas propostas, serão desclassificados.
- 10.9- Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
- 10.9-1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

## COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

10.9-2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

10.9-3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

10.9-4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

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

10.11- Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

10.11-1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

10.11-2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

### COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

10.11-3. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

10.11-4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

10.11-5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

10.12- Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

10.12-1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

10.12-2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

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

10.14- Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

10.15- Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

## COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

10.16- A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta;

10.17- **Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pela Pregoeira, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta;**

10.18- A Pregoeira deverá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

10.19- Após verificada a conformidade da proposta e sua classificação, a Pregoeira solicitará à licitante vencedora o envio da proposta de preços devidamente adequada ao último lance, por meio de campo próprio do sistema, juntamente com os Documentos de Habilitação, de acordo com o artigo 62, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.19-1. Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio da proposta pelo sistema, será admitido o envio do respectivo arquivo para o(s) e-mail(s) [pregoeiropmsip@gmail.com](mailto:pregoeiropmsip@gmail.com), devendo a Pregoeira, nessa hipótese, informar no chat a data e o horário do recebimento e disponibilizar o conteúdo para os demais licitantes interessados.

10.19-2. O prazo para envio da proposta, adequada ao melhor lance, e documentos de habilitação é de, pelo menos, 2 (duas) horas, a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pela Pregoeira a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.

10.19-3. Para a contagem do prazo de que trata o item anterior, não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pela Pregoeira.

10.20- Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a pregoeira verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 11. DA HABILITAÇÃO

## COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

11.1- Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

11.1-1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

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

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

11.4- Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

11.4-1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 30%, para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

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

### 11.4-2. Relativos à Habilitação Jurídica:

**a) Pessoa física:** Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

**b) Empresário individual:** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**c) Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio

## COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

<https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;>

**d) 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;

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

**f) Sociedade simples:** Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**g) 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,

**h) Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

11.4.2.2. Alvará de funcionamento da sede da empresa.

### 11.4-3. Relativos à Regularidade Fiscal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, se for o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

## COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

- c) Certidão conjunta de débitos relativos a Tributos Federais e a dívida ativa da União e Previdenciária, expedida pelo Ministério da Fazenda (Portaria PGFN/RFB nº 1751, de 02 de outubro de 2014);
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal mediante a apresentação de Certidão de Débito e Certidão de Regularidade Fiscal do domicílio ou sede do licitante, ou certidão equivalente que abranja todos os tributos municipais;
- f) Prova de Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (Certificado de Regularidade de Situação - CRS). Será aceito Certificado da matriz em substituição ao da filial, quando comprovadamente houver arrecadação centralizada.

### 11.4-4. Relativos à Regularidade Trabalhista:

- a) 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 5.452, de 1º de maio de 1943 e (Inciso incluído pela Lei 12.440 de 2011) [www.tst.gov.br](http://www.tst.gov.br).

### 11.4-5. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de FALÊNCIA ou RECUPERAÇÃO JUDICIAL, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
  - a.1) No caso de empresa que esteja em processo de recuperação judicial, em homenagem a decisão do STJ proferida no AREsp 309.867/ES, Dje 8/8/18, a exigência da certidão negativa será relativizada a fim de possibilitar a participação da empresa no certame, desde que demonstre, na fase de habilitação, a sua viabilidade econômica, por meio de certidão emitida pela instância judicial competente, que evidencie que a empresa está apta, econômica e financeiramente, para participar de procedimento licitatório nos termos da Lei nº 14.133/2021.
  - a.2) Certidão indicativa dos cartórios de protestos e letras, distribuidores de títulos, falências e

## COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

concordatas existente na sede do licitante, dentro do prazo de validade expressa na própria certidão.

**a.3)** Certidão negativa de protestos, todas datadas dos últimos 30 (trinta) dias ou que esteja dentro do prazo de validade expressa na própria certidão.

**b)** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (Dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

**b.1** Certidão de Habilitação Profissional do Contador/CRC;

**b.2).** Termo de Abertura e Encerramento do livro diário.

**b.3) Notas Explicativas** às demonstrações contábeis.

**b.4) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (Um);**

**c)** 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.

**d)** 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;

**e)** 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.

**f)** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (Um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação.

**g)** 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).

### 11.4-6. Relativo à Qualificação Técnica:

**a)** Um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará/PA.  
Comissão Permanente de Contratação – CPC.  
End.: Avenida da República, nº 1613, Triângulo, Santa Izabel do Pará/PA  
CEP: 68.790-000

## COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, acompanhado da nota fiscal, que comprove(m):

**a.1)** Aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante executa ou executou contratos em atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação;

**a.2)** O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviço prestados ou compras, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

**a.3)** As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados, por meio de cópia do instrumento que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, dentre outros documentos.

**b)** No caso de atestados ou declaração de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito privado, este deverá ser assinado por responsável legal da empresa, a ser comprovado por cópia do contrato social ou procuração pública, no caso de procurador, acompanhado com documento de identificação, e com assinatura reconhecida sua firma em cartório.

### 11.4-7. Demais Documentos de Apresentação Obrigatória:

11.4.7.1 A licitante deverá enviar também, sob pena de inabilitação, junto com os documentos de habilitação exigidos no item 5.1 do Edital:

11.4.7.2 Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal; (Anexo III);

11.4.7.3 Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação conforme exige o art. 4º, VII, da Lei Federal nº 10.520/02 (Anexo III);

11.4.7.4 Declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, frete, tributos, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, transporte e seguro até o destino, lucro e demais encargos de qualquer natureza necessários ao cumprimento

## COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

integral do objeto deste Edital e seus anexos, nada mais sendo válido pleitear a esse título.

11.4.7.5 Declaração do licitante de que desde já se compromete a cumprir o prazo de entrega rigorosamente em dia, sob pena de sofrer penalização desta Administração.

11.4.7.6 Certidão negativa de Ocorrências junto a Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará e Suas Secretarias, a referida certidão deverá ser solicitada pelo licitante, formalmente, junto à Secretaria municipal de Administração, Planejamento e Finanças, pelo endereço eletrônico, adm.semampf@gmail.com, em papel timbrado da empresa interessada, até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para abertura da sessão pública, a referida certidão deverá ser apresentada em original ou em cópia autenticada por cartório competente ou pela comissão.

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

11.4.7.8 Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.4.7.9 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante 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.

11.4.7.10 O documento que não tiver prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor não será habilitante quando o intervalo entre a sua data de expedição ou revalidação e a data de abertura da presente licitação for superior a 90 (noventa) dias corridos;

11.4.7.11 Excetua-se o documento que, por imposição legal, tenha prazo de vigência indeterminado;

11.4.7.12 As microempresas, empresas de pequeno porte ou sociedades cooperativas, assim declaradas, na forma da Lei Complementar nº 123, de 2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para a comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

11.4.7.13 As certidões constantes nos itens 11.4-3 alíneas “c, d e e”, deveram ser emitidas em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário.

## COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

11.4.7.14 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento da divulgação do resultado da fase de habilitação, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, na forma do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123, de 2006, alterado pela Lei Complementar nº 147, de 2014.

### 11.4.8- Considerações Gerais da Habilitação:

11.4.8.1 A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

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

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

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

11.4.8.5 A verificação pela pregoeira, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

11.4.8.6 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de pelo menos 02 horas, a ser definido pela pregoeira, quando da convocação, prorrogável por igual período, contado da solicitação da pregoeira.

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

## COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

11.4.8.8 A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

11.4.8.9 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

11.4.8.10 Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

11.4.8.11 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

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

11.4.8.11.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

11.4.8.13 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 11.4.8.6.

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

## COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

---

### 12 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2. (duas) horas, a contar da solicitação da Pregoeira no sistema eletrônico e deverá:

12.1.1 Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

12.1.2 Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

12.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

12.2.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

12.3 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

12.3.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

12.4 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

12.5 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

12.6 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

---

### 13 DOS RECURSOS:

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, de 2021.

13.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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 imediatamente, sob pena de preclusão;

13.3.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

13.3.3 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de 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, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

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

13.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13.7 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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 invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

## COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

13.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no endereço constante neste Edital.

### **14 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:**

14.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

14.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

14.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

14.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

14.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

14.2.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

### **15 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

15.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da Pregoeira, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

15.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

### **16 DA IMPUGNAÇÃO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO DO ATO CONVOCATÓRIO**

16.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão, na forma eletrônica.

## COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

16.2 Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos.

16.3 Caberá a Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

16.4 Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

16.5 Toda petição ou pedido de esclarecimentos deverá ser enviado para o endereço eletrônico [pregoeiropmsip@gmail.com](mailto:pregoeiropmsip@gmail.com). Os recursos deverão ser interpostos em campo próprio no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br). Não serão reconhecidos os recursos interpostos enviados por fax e vencidos os respectivos prazos legais.

## 17 DO PRAZO E LOCAL DE RECEBIMENTO DOS MATERIAIS E/OU SERVIÇOS

17.1 O fornecedor deverá entregar e/ou prestar os materiais/serviços nos locais indicados pela secretaria, **de acordo com o termo de referência deste edital (Anexo I)**, contados a partir da data do recebimento da Nota de empenho ou Ordem de compra, em dias e horários de expediente.

## 18 DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

18.1 O licitante vencedor do presente certame estará obrigado a fornecer quantitativos superiores ou inferiores àqueles contratados, em função do direito de acréscimo ou supressões de até **25%** (vinte e cinco por cento), de que trata o Art. 125 da Lei 14.133/21

18.2 Na hipótese prevista no item anterior, o empenho se dará pela ordem de registro e na razão dos respectivos limites de fornecimento.

## 19 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.1 Executar o fornecimento dos materiais/serviços, obedecendo rigorosamente às especificações discriminadas no Termo de Referência.

19.2 Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

19.3 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato a ser firmado.

19.4 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, até a entrega do material no local designado em Edital, incluindo as entregas feitas por transportadoras.

## COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

19.5 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará, sobre os produtos ofertados.

19.6 Arcar com todas as despesas de frete, tributo, taxas referentes às mercadorias, bem como a direitos trabalhistas e previdenciários de seus funcionários.

### **20 DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

20.1 As despesas decorrentes da aquisição dos serviços do presente Edital correrão à conta da disponibilidade orçamentaria e financeira da contratante.

20.2 O pagamento do valor contratado será efetuado de acordo com o fornecimento do serviço ou entrega do produto, mediante crédito bancário, em até 30 (trinta) dias, contados da data da apresentação das notas fiscais ou faturas satisfatoriamente acompanhadas dos documentos exigidos no Edital, em duas vias, que serão examinadas e aceitas, ou recusadas, pelo Contratante.

20.3 No caso de faturas emitidas com erro, a contagem de novo prazo de 30 (trinta) dias será iniciado a partir da data da reapresentação do documento corrigido.

20.4 Deve constar da nota fiscal o nome do banco, o número da agência, a praça e o número da conta, para que lhe seja efetuado o crédito bancário referente ao pagamento.

**20.5 Contratante pode sustar o pagamento à Contratada caso comprove:**

20.5.1 Inadimplência no cumprimento de qualquer cláusula ou condição contratual;

20.5.2 Execução insatisfatória dos materiais contratados;

20.5.3 Não cumprimento, pela Contratada, de obrigações para com terceiros que possam prejudicar os serviços prestados à Contratante;

20.5.4 Situação irregular da Contratada junto ao SICAF.

### **21 DA VIGÊNCIA E DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

21.1 O instrumento contratual a ser assinado com a licitante vencedora, terá vigência de até 12 (doze) meses (para efeito de garantia), contados a partir de sua assinatura.

21.2 O contrato poderá ser substituído pela nota de empenho, conforme artigo 95 da Lei 14.133/21.

21.3 O termo de contrato será encaminhado por meio eletrônico, à licitante vencedora, para que seja assinado no prazo de 03 (três) dias úteis a contar do seu recebimento, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste edital. Se a licitante vencedora,

## COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

injustificadamente, não devolver devidamente assinado no prazo de 03 (três) dias úteis, após seu recebimento, obrigatoriamente por certificado digital do tipo “A3”. Poderá ser convocada outra licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o referido instrumento.

### 22 DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

22.1 O contrato a ser celebrado com a licitante vencedora poderá ser reajustado, desde que comprovada onerosidade a CONTRATADA.

### 23 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

23.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta, em especial quando:

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

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

23.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

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

23.1.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

23.1.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

23.1.5 fraudar a licitação

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

## COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

---

- 23.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 23.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 23.1.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 23.1.8 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 23.2 Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 23.2.1 advertência;
- 23.2.2 multa;
- 23.2.3 impedimento de licitar e contratar e
- 23.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 23.3 Na aplicação das sanções serão considerados:
- 23.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 23.3.2 as peculiaridades do caso concreto
- 23.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 23.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 23.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 23.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 23.4.1 Para as infrações previstas nos itens 23.1.1, 23.1.2 e 23.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 23.4.2 Para as infrações previstas nos itens 23.1.4, 23.1.5, 23.1.6, 23.1.7 e 23.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

## COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

23.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

23.6 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.

23.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 23.1.1, 23.1.2 e 23.1.3, 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 a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

23.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 23.1.4, 23.1.5, 23.1.6, 23.1.7 e 23.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 23.1.1, 23.1.2 e 23.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021.

23.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 23.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, § 4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

23.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

23.11 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, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco)

## COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

23.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

23.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## 24 DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

24.1 A autoridade competente para homologar este certame poderá revogar a licitação em face de razões de Interesse Público, derivadas de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, nos termos legais.

24.2 Os licitantes não terão direito a indenização em decorrência do cancelamento, devidamente justificada pela Administração Pública, do procedimento licitatório.

## 25 DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

25.1 Homologada a licitação, será formalizada Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com os fornecedores primeiros classificados para o objeto licitado. Se o licitante primeiro colocado recusar-se a assinar a ata, ou não puder fornecer o objeto, serão convocados os demais classificados que aceitarem fornecer o item licitado pelo preço do primeiro, obedecida a ordem de classificação.

25.2 A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS DE SANTA IZABEL DO PARÁ, por meio da Comissão Permanente de Licitação, convocará formalmente os fornecedores, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, para assinatura da Ata de Registro de Preços, por meio eletrônico, a qual deverá ser assinada OBRIGATORIAMENTE COM CERTIFICADO DIGITAL “A3”.

## COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

25.2.1 O prazo previsto no item **25.2** poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo fornecedor convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças de Santa Izabel do Pará.

25.3 Se a licitante vencedora recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços, sem justificativa por escrito, a pregoeira, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas neste Edital na Lei n.º 14.133/21, examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, declarar o respectivo licitante vencedor, celebrando com ele o compromisso representado pela assinatura da Ata de Registro de Preços.

25.4 O Sistema de Registro de Preços não obriga a contratação, nem mesmo nas quantidades indicadas no anexo I deste edital, podendo a Administração promover a contratação em unidades de acordo com suas necessidades.

25.5 Caberá ao órgão gerenciador à prática de todos os atos de controle e administração do SRP, e ainda o seguinte:

25.5.1 Caberá ao órgão participante à manifestação de interesse em participar do registro de preços, sendo responsável pelos dados prestados, providenciando o encaminhamento, ao órgão gerenciador, de sua estimativa de consumo, cronograma de contratação e respectivas especificações ou projeto básico, nos termos da Lei n.º 14.133/21, adequado ao registro de preço do qual pretende fazer parte.

25.6 A elaboração da Proposta de Preços é de inteira responsabilidade do licitante, não lhe cabendo a desistência após assinatura da Ata de Registro de Preços, sob pena de aplicação das penalidades Administrativas cabíveis.

25.7 O órgão gerenciador da Ata de registro de Preço é a Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, a qual é responsável pelo controle e gerenciamento dos saldos da ATA.

## 26 DA ADESÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

26.1 Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, durante a sua vigência, prioritariamente por qualquer órgão da Administração Pública (Direta ou Indireta) Municipal que não tenha participado do certame licitatório na condição de “carona”, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador e respeitadas

## COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

as condições e as regras estabelecidas em lei relativas à utilização do Sistema de Registro de Preços.

26.2 Os órgãos e entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador, ao setor de licitações da Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará, por ofício ou e-mail: [pregoeiropmsip@gmail.com](mailto:pregoeiropmsip@gmail.com), para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecidas a ordem de classificação.

26.3 Só será autorizada adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata, exceto quando, justificadamente, não houver previsão no edital para aquisição ou contratação do órgão gerenciador.

26.4 As aquisições por entidades não participantes não poderão exceder o estabelecido em lei.

26.5 Os órgãos não participantes estarão limitados a solicitar a adesão, e, por conseguinte contratar no limite de cinquenta por cento dos quantitativos do instrumento convocatório em até 90 (noventa) dias.

26.6 O órgão gerenciador está limitado a conceder adesões à ata de registro de preços, no limite do dobro do quantitativo de cada item registrado na ata para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

## 27 DOS QUANTITATIVOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

27.1 Conforme o especificado no Termo de Referência deste edital (Anexo I).

## 28 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

28.1 É facultado a Pregoeira ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da Sessão Pública.

28.2 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará, através da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

28.3 Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos a esta licitação.

## COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

28.4 Os licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

28.5 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a Sessão Pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

28.6 O desatendimento de exigências formais sanáveis não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição das suas qualificações e a exata compreensão da sua proposta e que não ensejarem prejuízos à Administração e aos licitantes, durante a realização da Sessão Pública de Pregão.

28.7 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

28.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira, com observância das devidas disposições legislativas.

28.9 Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste edital excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

28.10 Só se iniciam e vencem os prazos referidos acima em dia de expediente nesta Secretaria.

28.11 Se o vencimento cair em dia que não houver expediente ou, **se este for encerrado antes da hora normal**, nesta Secretaria, os prazos de que trata o subitem **28.9** serão prorrogados para o primeiro dia útil seguinte.

28.12 Ao cadastrar a proposta de preço, o fornecedor poderá se deparar com descrição diferente daquela constante no anexo I deste Edital, pelo fato do sistema não abrigar todos os produtos solicitados. FAVOR ATER-SE APENAS AS DESCRIÇÕES DO ANEXO I DESTE EDITAL.

28.13 Este edital e seus anexos serão fornecidos gratuitamente pela internet, no portal do **COMPRAS GOVERNAMENTAIS** – [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

28.14 Todas as menções a horários feitas neste edital têm como referência o horário oficial de Brasília - DF.

28.15 **A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à assinatura de contrato ou empenho.**

## COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

---

28.16 As questões decorrentes da execução da Nota de Empenho, que não forem dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da **Justiça Comum de Santa Izabel do Pará/Pará**.

Santa Izabel do Pará, 16 de abril de 2025.

**TAMARA DE ALMEIDA PEREIRA**

Agente de Contratação  
Portaria nº 05/2025

## COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

### ANEXO I

#### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo a **Contratação de empresa para prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento de combustíveis, através de sistema informatizado e integrado com utilização de cartão magnético ou chip, para o gerenciamento do fornecimento de combustíveis (gasolina comum e diesel s10) em estabelecimentos credenciados para a frota de veículos da Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará e suas Secretarias Jurisdicionadas**, conforme as especificações e condições contidas no presente documento.

#### 2. JUSTIFICATIVA

2.1 A Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará, por meio de suas diversas secretarias, mantém uma frota de veículos utilizada para o transporte e execução de serviços essenciais, como saúde, educação, obras e serviços urbanos. O fornecimento regular de combustível para esses veículos é imprescindível para a continuidade da prestação dos serviços à população.

2.2 A utilização de cartões magnéticos com chip, com o fornecimento de combustíveis (gasolina e diesel) representa uma solução moderna e segura, permitindo:

- Controle e Transparência: A gestão dos abastecimentos será facilitada por meio de um sistema de monitoramento em tempo real, o que garantirá maior controle sobre o consumo de combustível, evitando abusos e proporcionando mais transparência nos processos administrativos.

- Segurança: O uso de cartão magnético com chip, permite maior segurança nas transações, já que o sistema é mais protegido contra fraudes, evitando o uso indevido ou irregular de recursos públicos.

- Praticidade e Agilidade: A implementação de um sistema de abastecimento com cartão magnético torna o processo mais rápido e eficiente, evitando burocracias e longos períodos de espera para a liberação de combustíveis, o que resulta em ganho de tempo e agilidade para os serviços essenciais.

- Facilidade de Prestação de Contas: A empresa fornecedora do serviço disponibiliza relatórios detalhados sobre os abastecimentos realizados, o que facilita a prestação de contas e a fiscalização interna sobre o uso dos recursos públicos.

2.3. Adequação à Legislação: A presente contratação está em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, que regula as licitações e os contratos administrativos, especialmente em relação à necessidade de se promover a eficiência, transparência e economicidade nas contratações públicas.

2.4. Benefícios Esperados;

- Redução de Custos: A centralização do abastecimento por meio de um sistema informatizado pode gerar economia significativa na gestão de recursos, visto que as empresas fornecedoras de

## COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

combustível poderão oferecer preços mais vantajosos por meio de parcerias com redes credenciadas.

- Eficiência Operacional: A implementação de um sistema de cartão magnético com chip com o fornecimento de combustíveis da frota de veículos permitirá a otimização do abastecimento da frota, evitando desperdícios e proporcionando um gerenciamento mais eficiente.

- Conformidade com Normas de Controle: A empresa contratada deverá seguir as normas e procedimentos estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará, garantindo total conformidade e conformação com as exigências legais, fiscais e orçamentárias.

Portanto, a contratação de empresa para fornecimento de combustíveis e administração de cartões magnéticos com chip é essencial para garantir o bom funcionamento da frota de veículos da Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará e suas Secretarias, promovendo maior controle, eficiência, transparência e segurança nos processos de abastecimento, sempre com a finalidade de atender adequadamente as demandas da população e garantir a continuidade dos serviços públicos essenciais prestados pelo município.

### 2.1. DO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS

2.1.1 O cabimento do Sistema de Registro de Preços (SRP) decorre da ausência de uma demanda previamente definida, uma vez que esta dependerá das necessidades manifestadas pelos órgãos e entidades participantes ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços (ARP). Ressalta-se que, em razão da frequência da necessidade de contratação dos itens licitados, da exigência de entregas parceladas e da impossibilidade de estimar com precisão os quantitativos a serem demandados, justifica-se a adoção do SRP, conforme disposto no art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

Nos termos do §1º do art. 82 da mesma Lei, a existência de preços registrados não obriga a Administração a realizar as contratações decorrentes, sendo-lhe facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida. Nessa hipótese, será assegurado ao fornecedor registrado o direito de preferência em igualdade de condições.

### 3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 A empresa contratada deverá: Fornecer cartões magnéticos ou chip, identificados por veículo ou usuário;

3.2 Disponibilizar plataforma informatizada de gerenciamento, com acesso via web;

- Gerenciar o sistema de abastecimento, com integração de dados e emissão de relatórios em tempo real;

- Possuir rede credenciada de postos de combustíveis, devidamente licenciados e autorizados pelos órgãos reguladores, disponíveis na sede do município e nas principais rodovias e cidade do Estado do Pará;

- Fornece relatórios com as seguintes informações mínimas:

- Data, hora e local do abastecimento;

## COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

- Placa do veículo;
- Tipo e quantidade de combustível abastecido;
- 3.3. O sistema de gerenciamento ofertado deverá permitir a elaboração de relatórios gerenciais de controle das despesas de abastecimento, de consumo, de preços praticados nos postos credenciados, discriminados por veículos da prefeitura municipal de Santa Izabel do Pará e suas secretarias jurisdicionadas.
- 3.4. Disponibilização de cartões individuais eletrônicos que viabilizem o gerenciamento de informações da frota, sendo no mínimo um para cada veículo.
- 3.5. Equipamentos eletrônicos de leitura de dados para cartão eletrônico individual, nos estabelecimentos conveniados.
- 3.6. Informatização dos dados de consumo no momento de abastecimento, custos, identificação do veículo, identificação do condutor que realizou a transação, do estabelecimento, data e horário, tipos de combustíveis (gasolina ou diesel), quantidade em litros, em reais (R\$).
- 3.7. O sistema tecnológico viabilizará o pagamento do abastecimento de combustíveis para os veículos a serem contemplados, junto aos postos de abastecimento, por meio de cartão eletrônico.
- 3.8. Permissão de acesso através da WEB (Internet), por meio de senha administrada pelo CONTRATANTE, permitindo parametrização de cartões e emissão de relatórios.

### 4. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. O valor unitário estimado do combustível foi obtido através pesquisa de mercado, ou seja, preços praticados na região, e de consulta a dados abertos utilizando-se 02 fontes de pesquisa.
- 4.2. Para os itens Gasolina e Diesel S10, foi realizado consulta ao levantamento de preços realizados pela ANP – Agência Nacional do Petróleo, no Estado do Pará, no mês de abril/2025, em consulta realizada em 08/04/2025, no site: <https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiMGM0NDhhMTUtMjQwZi00N2RlLTk1M2UtYjIxZTlkNmM1YzE5IiwidCI6IjQ0OTlmNGZmLTl0YTYtNGI0Mi1iN2VmLTExNGFmY2FkYzIxMyJ9>. Este sistema retrata preços a nível regional e, demonstra melhor o preço, praticado nas condições de demandas por abastecimentos em diversos Município (demanda operacional).
- 4.3. As quantidades estimadas são meramente estimativas sendo que poderão ocorrer flutuações de consumo.
- 4.4. As quantidades abaixo são estimadas para atender as necessidades de abastecimentos nos próximos 12 (doze) meses, sendo que poderão ocorrer flutuações de consumo:

LOTE I					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT. ESTIMADA ANUAL	UNIDADE	PREÇO MÉDIO DE REVENDA – (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO PARA 12 (DOZE MESES (R\$))

**COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO**

<b>1.0</b>	Serviços de gerenciamento, controle e fornecimento de combustíveis – Taxa de administração/Desconto.				
<b>1.1</b>	VALOR ANUAL ESTIMADO DE CONSUMO (GASOLINA COMUM) (não será utilizado para fins de concorrência do certame, sendo um valor/saldo estimado pela administração para permitir o pagamento).	552.000	LITRO	R\$ 6,27	R\$ 3.461.040,00
<b>1.2</b>	VALOR ANUAL ESTIMADO DE CONSUMO (DIESEL S10) (não será utilizado para fins de concorrência do certame, sendo um valor/saldo estimado pela administração para permitir o pagamento).	1.476.000	LITRO	R\$ 6,49	R\$ 9.579.240,00
<b>1.3</b>	VALOR DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (utilizado para fins de concorrência).	1	UNIDADE	2,5%	R\$ 326.007,00
<b>TOTAL GERAL</b>					<b>R\$ 13.366.287,00</b>
<b>PERCENTUAL DA TAXA DE GERENCIAMENTO:</b> Valor do subitem 1.1 e 1.2, equivale a 100% e o valor do subitem 1.2, equivale a "X%"					<b>2,5%</b>
<p>Todos os proponentes deverão, OBRIGATORIAMENTE, considerar na PROPOSTA o valor de R\$ 13.040.280,00(item 1.1 e 1.2), o qual se refere à demanda estimada da Prefeitura Municipal de Itabuna. Portanto, esse valor de R\$ 13.040.280,00(item 1.1 e 1.2) é FIXO e não serão objeto de formulação de preços.</p>					

4.5. VALOR EM REAL DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO ESTIMADA: R\$ 326.007,00 (trezentos e vinte e seis mil e sete reais) - PERCENTUAL DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO: 2,5% (dois e meio por cento);

VALOR GLOBAL FINAL: R\$ 13.366.287,00 (treze milhões, trezentos e sessenta e seis mil e duzentos e oitenta e sete reais);

4.6. DETALHAMENTO DA DEMANDA

4.6.1 A demanda estabelecida nos itens 1.1 e 1.2, foi definida conforme tabela abaixo:

SECRETARIAS	QUANTITATIVO EM LITROS	
	GASOLINA (LITROS)	DIESEL (LITROS)
<b>SEINFRA</b>	<b>40.000</b>	<b>450.000</b>
<b>SECULTD</b>	<b>20.000</b>	<b>20.000</b>
<b>SEMPAG</b>	<b>50.000</b>	<b>120.000</b>
<b>SEMDS</b>	<b>60.000</b>	<b>80.000</b>
<b>SEMAPF</b>	<b>46.000</b>	<b>50.000</b>
<b>SMS</b>	<b>96.000</b>	<b>72.000</b>

Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará/PA.

Comissão Permanente de Contratação – CPC.

End.: Avenida da República, nº 1613, Triângulo, Santa Izabel do Pará/PA

CEP: 68.790-000

### COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

<b>SEMED</b>	<b>144.000</b>	<b>360.000</b>
<b>SEMTEPS</b>	<b>36.000</b>	<b>24.000</b>
<b>SEMMA</b>	<b>60.000</b>	<b>300.000</b>
<b>TOTAL (LITROS)</b>	<b>552.000</b>	<b>1.476.000</b>

4.7. O custo estimado total da contratação é de R\$ 13.366.287,00 (treze milhões, trezentos e sessenta e seis mil e duzentos e oitenta e sete reais);

4.8. Todos os proponentes deverão, OBRIGATORIAMENTE, considerar na PROPOSTA o valor de R\$ 13.040.280,00 (item 1.1 e 1.2), o qual se refere à demanda estimada do MUNICÍPIO DE SANTA IZABEL/PA. Portanto, esse valor de R\$ 13.040.280,00 (item 1.1 e 1.2- item Combustíveis) é FIXO e não deverá ser objeto de formulação de preços.

4.9. O valor total estimado para a contratação será utilizado como referência para a avaliação das propostas, contudo, os preços unitários de combustíveis (gasolina comum e diesel S10) serão ajustados periodicamente (anualmente quando da prorrogação de vigência ou quando os preços praticados no mercado sofrem variações que impactem no saldo contratual), com base em consulta à fonte oficial como ANP. Durante a execução do contrato, será considerada a variação dos preços de mercado, sendo que o valor a ser pago corresponderá ao preço efetivamente praticado pelos postos credenciados.

4.10. A presente licitação será na modalidade pregão eletrônico SRP, com critério de julgamento MAIOR DESCONTO, sobre a Taxa de Administração.

4.11. O percentual da taxa de administração estimado para a prestação dos serviços é de 2,5% não podendo a proposta ofertada exceder, ou seja, ser maior que este percentual.

4.12. O Dispendio/Tarifa de Administração será fixado e considerado no formato 2,5%, com 02 (duas) casas decimais.

4.13. O percentual da Taxa de Administração, será fixo e não sujeito a reajuste.

4.14. Será admitida a taxa de administração negativa/menor que zero (equivalente ao desconto sobre o valor consumido desde que demonstre exequibilidade). O percentual negativo refletirá sobre o faturamento, representando o desconto sobre os combustíveis.

Por uma melhor adequação e entendimento poderão ser aceitos valores iguais ou menores a zero, sugere-se lançar o percentual do valor da taxa de administração para eventuais percentuais negativos que serão entendidos como desconto sobre os valores consumidos.

### 5. DETALHAMENTO DO SERVIÇO A SER PRESTADO

5.1. A Contratada deve conceder garantia da qualidade do combustível de acordo com a normas da ANP (Agência Nacional de Petróleo).

5.2. O Sistema Tecnológico a ser fornecido e implantado pela contratada deverá constituir-se em um sistema de gestão integrado a um sistema de pagamento do abastecimento dos veículos, sendo que cada veículo terá um cartão próprio, com as devidas identificações, incluído a divisão Setor Administrativo e Operacional.

Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará/PA.

Comissão Permanente de Contratação – CPC.

End.: Avenida da República, nº 1613, Triângulo, Santa Izabel do Pará/PA

CEP: 68.790-000

## COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

5.3. Cada condutor deverá ter sua identificação validada durante a execução de qualquer operação realizada na rede de posto de combustível credenciados pela CONTRATADA, sendo de responsabilidade da mesma a solução técnica que identifique o condutor do veículo, e coíba com agilidade e segurança as eventuais utilizações não autorizadas.

5.4. O sistema deverá prever o fornecimento de pelo menos 04 (quatro) cartão coringa, o qual permanecerá em poder do gestor do contrato, que funcionarão como cartões reserva que possam ser imediatamente utilizados no caso de, garantindo a continuidade dos abastecimentos e do controle realizado.

5.5. O sistema contratado deverá permitir o bloqueio / desbloqueio / troca de senha em tempo real para gerenciamento, acompanhamento e ações proativas por parte da CONTRATANTE.

5.6. A recuperação e o processamento das informações relativas às operações realizadas por cada um dos veículos, deverão ser descentralizadas e automáticas, quando do retorno dos veículos à sede do Município.

5.7. O Município poderá estabelecer para cada veículo da sua frota um limite de crédito, o qual não poderá ser ultrapassado sem expressa autorização do fiscal do Contrato. Os atendimentos realizados pela rede credenciada sem a devida cobertura de crédito serão de total responsabilidade da CONTRATADA.

5.8. A rede de posto de combustível credenciadas deverá estar equipada para aceitar transações e processos de contingência para finalização da transação.

5.9. Os postos contratados deveram disponibilizar para abastecimento (Gasolina Comum e Óleo Diesel S10).

5.10. O SOFTWARE DE AUTO-GESTÃO DE ABASTECIMENTO DE FROTA, OS EQUIPAMENTOS PERIFÉRICOS E OS CARTÕES, DA CONTRATADA COMPREENDEM:

5.10.1. registro informatizado dos dados dos postos credenciados e disponíveis para consulta via WEB e SMARTFONES e TABLET, propiciando informações da data e hora do abastecimento;

5.10.2. emissão de relatórios gerenciais, financeiros e operacionais que permitam o controle das despesas, condutores e consumo específico por veículo;

5.10.3. Relação dos veículos por:

- a) Tipo;
- b) Placa;
- c) Modelo;
- d) Tipo de combustível;
- e) Ano de fabricação;
- f) Centro de custo, se houver;
- g) Limites de valores por veículo.

5.10.4. Histórico das operações realizadas pela frota contendo:

- a) Data;
- b) Hora;
- c) Identificação do estabelecimento;
- d) Identificação do condutor;

## COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

- e) Identificação do veículo (placa);
  - f) Hodômetro do veículo no momento do abastecimento;
  - g) Tipo de combustível;
  - h) Quantidade em litros adquiridos;
  - i) Valor unitário por tipo de combustível;
  - j) Total da operação em R\$ (reais);
  - k) Medida quilometragem rodada por litro de combustível (km/l) entre os abastecimentos.
- 5.12. Parametrização dos cartões com os dados necessários para identificação das características dos veículos;
- 5.13. O fornecimento gratuito dos cartões com chips e tecnologias superiores de cada veículo. Para os casos de perda ou extravio a CONTRATADA deverá fornecer outro sem nenhum ônus para CONTRATANTE até o limite de três para cada veículo ao ano;
- 5.14. O cancelamento imediato do cartão, para os casos de perda ou extravio;
- 5.15. identificação do condutor no momento da utilização dos serviços através da senha pessoal;
- 5.16. os equipamentos periféricos necessários para operação do sistema, conforme a solução tecnológica utilizada pela CONTRATADA, os quais deverão ser disponibilizados, se necessário, para cada base operacional sem qualquer ônus para a Prefeitura;
- 5.17. Sistema de gerenciamento integrado, oferecendo relatórios gerenciais de controle das despesas de abastecimento da frota da Prefeitura;
- 5.18. Sistemas operacionais para processamento das informações nos equipamentos periféricos do sistema destinados aos veículos e terminais;
- 5.19. Processo de consolidação de dados, e emissão de relatórios contendo timbre em cada lauda para o MUNICÍPIO DE SANTA IZABEL/PA pela INTERNET.
- 5.20. Disponibilizar aplicativo de gerenciamento para website, smartphone, tablet e similares.
- 5.21. Nos casos de falha dos equipamentos periféricos da rede credenciada e da ocorrência de situações adversas como falta de energia elétrica, a CONTRATADA deverá disponibilizar procedimento contingencial, através de serviço de atendimento ao cliente, que consiste na obtenção, por telefone 0800 (Central de Atendimento), por parte da rede credenciada, do número da autorização de abastecimento a ser transcrito para formulário específico da CONTRATADA, visando garantir a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão dos abastecimentos e não comprometer a continuidade das atividades operacionais da CONTRATANTE.
- 5.22. A CONTRATADA deverá prestar suporte técnico através de Serviço de Atendimento ao Cliente, por telefone ou Internet, devendo ter uma central de atendimento que permita à CONTRATANTE o acesso, com atendimento 24 horas todos os dias do ano.
- 5.23. A CONTRATADA fornecerá à CONTRATANTE cartões, sem custo, nos casos de roubo ou furto e incorporação de novos veículos à frota do CONTRATANTE;
- 5.24. A CONTRATADA deverá fornecer novos cartões, quando solicitado pelo Município, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da solicitação por escrito ou e-mail, devendo-se justificar a razão da solicitação (roubo, perda etc.).

## COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

5.25. A Autogestão de Abastecimento da frota de veículos gerido pelo MUNICÍPIO DE SANTA IZABEL/PA, através de sistema de controle integrado de abastecimento que compreende o atendimento aos serviços contratados compreendem:

5.25.1. Sistema de gerenciamento integrado, oferecendo relatórios gerenciais de controle das despesas de abastecimento da frota da Prefeitura;

5.25.2. Sistemas operacionais para processamento das informações da Prefeitura pela INTERNET.

5.26. A CONTRATADA disponibilizará acesso a Prefeitura do seu sistema informatizado, o qual possibilitará emissão de relatórios.

5.27. Informatização dos dados de abastecimento, a serem alimentados por meio eletrônico em base gerencial de dados disponíveis para a Prefeitura;

5.28. Processo de consolidação de dados, e emissão de relatórios para a Prefeitura;

6.29. Rede de posto de combustível, para aceitar transações do sistema tecnológico da CONTRATADA.

5.30. Sistema tecnológico integrado para viabilizar o pagamento dos serviços de abastecimento da frota de veículos da Prefeitura, junto aos postos de combustíveis credenciados;

5.31. É de responsabilidade do MUNICÍPIO DE SANTA IZABEL/PA a fiscalização “in loco” da execução dos abastecimentos;

5.32. Cada veículo terá um cartão com chip ou tecnologias superiores, devendo a CONTRATADA garantir que os dados dos veículos serão inseridos sem intervenção humana;

5.33. Cada condutor deverá ter sua identificação própria, validada por meio de senha pessoal durante a execução de qualquer operação realizada na rede de postos credenciados pela CONTRATADA, sendo de responsabilidade da mesma a solução que iniba ou identifique com agilidade e segurança as eventuais utilizações não autorizadas, bem como identifique as transações realizadas em desacordo com os parâmetros estabelecidos;

5.34. O sistema contratado deverá permitir o bloqueio/desbloqueio/troca de senha de forma online e instantânea;

5.35. O sistema deverá permitir para cada veículo um limite de crédito, determinado pela Contratante o qual não poderá ser ultrapassado sem expressa autorização do mesmo. Os abastecimentos e uso de serviços realizados pela rede credenciada sem a devida cobertura de crédito será de total responsabilidade da CONTRATADA;

5.36. O sistema deverá permitir, ainda, para cada veículo um limite de preço unitário máximo por combustível, determinado pela CONTRATANTE, o qual não poderá ser ultrapassado sem expressa autorização do Gestor do Contrato;

5.37. O sistema deverá disponibilizar a emissão de comprovante da transação contendo as informações a seguir, independentemente da solicitação do condutor:

- a) Identificação do posto (nome e endereço);
- b) Identificação do veículo (placa);
- c) Hodômetro do veículo no momento do abastecimento;
- d) Tipo de combustível e/ou serviço utilizado;
- e) A data e hora da transação;

## COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

---

- f) Quantidade de litros;
  - g) Valor da operação; e
  - h) Identificação do Condutor (nome e registro).
- 5.38. Registro informatizado dos dados de abastecimento e disponíveis para consulta via WEB, no momento que efetuar a operação;
- 5.39. Emissão de relatórios gerenciais, financeiros e operacionais que permitam o controle das despesas, condutores, consumo e quilometragem específicos por veículo, além dos possíveis desvios em relação aos parâmetros adotados;
- 5.40. O cancelamento imediato para os casos de perda ou extravio dos cartões com chip ou superiores;
- 5.41. Identificação do usuário no momento do abastecimento através de senha pessoal;
- 5.42. Os equipamentos periféricos necessários para operação do sistema, conforme a solução tecnológica utilizada pela CONTRATADA, os quais deverão ser disponibilizados se necessário, para cada base operacional sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;
- 5.43. Da Rede de estabelecimentos credenciada para abastecimento de Veículos.
- 5.43.1. A CONTRATADA deverá possuir posto de combustível credenciados na cidade de Santa Izabel do Pará e em todo Estado do Pará.
- 5.43.2. O credenciamento de novos postos de combustível, conforme a necessidade da CONTRATANTE, deverá ser efetivado pela CONTRATADA no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da data da solicitação.
- 5.43.3. A CONTRATADA deverá fiscalizar os serviços prestados pela rede de postos de combustível credenciados, objetivando garantir um nível satisfatório de qualidade, compreendendo a disponibilização dos equipamentos, horários de funcionamento, presteza no atendimento, etc.
- 5.43.4. A CONTRATADA deverá garantir que os postos que integrem a rede credenciada esteja regular no órgão fiscalizador, qual seja a ANP – Agência Nacional de Petróleo.
- 5.43.5. Para execução dos serviços técnicos de abastecimento, o MUNICÍPIO DE SANTA IZABEL/PA, só aceitará como credenciadas pela “CONTRATADA”, o posto de combustível que disponham dos seguintes requisitos mínimos:
- 5.43.6. Possuir preferencialmente microcomputador, impressora e conexão à Internet;
- 5.43.7. Disponibilizar boxes de abastecimentos cobertos e delimitados;
- 5.43.8. No caso de mau atendimento, a CONTRATANTE não mais utilizará os serviços de abastecimento do posto credenciado da “CONTRATADA”, e comunicará à mesma, os fatos que motivaram tal decisão;
- 5.43.9. A CONTRATANTE fiscalizará a execução dos serviços a serem prestados pelo posto credenciado pela “CONTRATADA”;
- 5.43.10. Todos os postos credenciados deverão ser registrados no Cadastro Técnico Federal (CTF) do IBAMA, e a contratada deverá fornecer a comprovação de que estão regularizados junto aos órgãos ambientais, conforme as exigências do IBAMA e ANP. Será dada preferência a postos que utilizem tecnologias voltadas à redução de emissões e ao controle ambiental."

## COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

- 5.43.11. Indicar um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto, para tratar com o Prefeitura;
- 5.43.12. Atender com prioridade as solicitações da Prefeitura, para execução do abastecimento;
- 5.43.13. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE;
- 5.43.14. Prestar serviços de forma regular e eficiente, disponibilizando profissionais qualificados para tanto;
- 5.43.15. Responder civil e penalmente por qualquer descumprimento das disposições legais, inclusive por acidentes decorrentes da sua ação ou omissão, que ocorram durante a realização dos serviços, objeto do contrato.
- 5.44. Da implantação do sistema.
- 5.44.1. A CONTRATADA deverá implantar o Sistema em no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados a partir da assinatura do contrato.
- 5.44.2. O processo de implantação do Sistema pela CONTRATADA compreende as seguintes atividades:
- l) Cadastramento dos veículos;
  - m) Cadastramento dos condutores de cada veículo e máquina, a partir de informações disponibilizadas pela CONTRATANTE;
  - n) Definição da logística da rede de posto de combustível credenciadas;
  - o) Preparação e distribuição dos equipamentos periféricos;
  - p) Fornecimento a Prefeitura municipal de Santa Izabel do Pará, dados cadastrais da rede de postos credenciados;
  - q) Treinamento dos condutores e gestores;
  - r) Fornecimento dos cartões para os veículos e equipamentos;
  - s) A CONTRATANTE deverá disponibilizar todas as informações necessárias ao cadastramento dos veículos e condutores pela CONTRATADA, no prazo máximo de 02 (dois) dias após a assinatura do contrato.

## 6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 6.1. A proposta de preços do particular deverá conter as seguintes informações, entre outras:
- 6.2. Indicar o prazo de validade que não será inferior a 60 (sessenta) dias;
- 6.3. Informar expressamente que os preços apresentados contemplam todos os custos necessários à prestação do serviço ou fornecimento do bem, como taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou quaisquer outras obrigações que possam incidir direta ou indiretamente no objeto;
- 6.4. Indicar expressamente endereço completo do particular, inclusive eletrônico (e mail da empresa) bem como telefones para contados, para fins de futuras notificações e intimações de obrigações relativas à futura contratação.

## COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

6.5. Vencido o prazo de validade indicado na alínea anterior sem a formalização do respectivo contrato, ficará o particular desobrigado, podendo o particular convalidar sua proposta e aceitar a formalização do respectivo contrato.

### 7. DO CONTROLE DA SEGURANÇA DO GERENCIAMENTO

7.1. O uso do cartão para qualquer operação somente será possível após digitação de uma senha válida para o cartão do veículo, bem como de uma senha válida para o cartão de identificação do motorista. Caso a empresa licitante não trabalhe com tecnologia de cartão magnético para a identificação do motorista, a operação só será possível após a solicitação da identificação do condutor cadastrado, bem como senha válida para esta identificação de condutor. Não serão aceitas transações nas quais não haja a identificação de condutor cadastrado no sistema tecnológico fornecido.

7.2. O bloqueio do uso do cartão de veículo poderá ser realizado on-line, a partir da base operacional, mediante rotina/senha específica. O cancelamento do cartão somente poderá ser feito por pessoa credenciada na base operacional.

7.3. O uso indevido de cartão de veículo não autorizado, cancelado ou bloqueado pela base operacional, se constatado, será considerado falha e as despesas efetivadas serão pagas pela empresa contratada.

7.4. A contratada deverá substituir o cartão extraviado ou que tenha sofrido algum dano que inviabilize seu uso correto, conforme solicitação do Gestor do Contrato.

### 8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.2 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.3 Gerenciamento de abastecimento de frota (combustíveis).

8.4 Comprovar já ter prestado o serviço de gerenciamento de abastecimento por no mínimo 12 meses consecutivos, não sendo aceitos atestados com períodos inferiores.

8.5 Deverá ser exigido dos licitantes a seguinte documentação, para fins de comprovação de capacidade e qualificação técnica:

8.6 Um ou mais atestados ou declarações ou certidões de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado, que comprove(m) estar a Licitante prestando ou ter prestado, de forma satisfatória, os serviços, conforme o item cotado, objeto desta Licitação.

8.7 Relatório contendo relação dos estabelecimentos (postos de abastecimento e serviços) filiados ou credenciados, classificados por localidade, em ordem alfabética de razão social, nome fantasia, endereço completo, CNPJ e telefone;

## COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

---

### 9. Local da Prestação dos Serviços

9.1 Os serviços deverão ser disponibilizados em posto(s) de combustível credenciado(s) no município de Santa Izabel do Pará, e também em outras localidades do Estado do Pará, para garantir abastecimento em deslocamentos intermunicipais.

9.2 Os objetos serão recebidos e conferidos por servidores designados por esta Instituição.

9.3 Os materiais serão rejeitados, sempre que estiverem em desacordo com as condições estipuladas no instrumento convocatório e contratos.

### 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o termo de referência, as cláusulas contratuais, e os termos de sua proposta;

10.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

10.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

10.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.

10.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

a) Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

b) Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

10.7. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

10.8. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela lei.

10.9. Rejeitar qualquer serviço executado ou produtos equivocadamente ou em desacordo com as especificações constantes neste Termo de referência.

10.10. Impedir que terceiros executem os serviços objeto, ressalvados os casos autorizados pela Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará/PA;

10.11. Solicitar que seja feito o serviço/produtos que não atenda às especificações constantes neste termo de referência;

10.12. Atestar as faturas correspondentes e supervisionar o serviço, por intermédio de servidor nomeado para esse fim;

## COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

10.13. Solicitar a substituição dos produtos e mercadorias em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

### 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

11.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à CONTRATANTE, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

11.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante;

11.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

11.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

11.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

11.9. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

11.10. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, equipamentos, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;

11.11. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;

11.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

## COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

11.13. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste termo de referência.

11.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.

## 12- VIGÊNCIA

12.1 - O prazo de vigência deste contrato será de até 12 (doze) meses, a contar da assinatura, podendo ser prorrogado se a Lei 14.133/21 assim o permitir, observado a obtenção de preço e condições mais vantajosas à Administração.

## 13. ACOMPANHAMENTOS DA EXECUÇÃO

13.1 O acompanhamento da prestação dos serviços será feito por servidor devidamente designado pela Administração, sendo que os serviços que estiverem em desacordo com as especificações aqui estabelecidas não serão aceitos e será feita devolução das mercadorias.

## 14. DEVERES E DISCIPLINA EXIGIDOS DA EMPRESA VENCEDORA:

14.1 Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes deste contrato;

14.2 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município de Santa Izabel do Pará ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, quando do cumprimento do objeto do contrato, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;

14.3 Responsabilizar-se pela entrega dos cartões magnéticos com chip, incluindo todos os custos oriundos desta contratação e pelo fornecimento da documentação pertinente atendido os requisitos e observadas às normas constantes dos Anexos que integram este instrumento.

14.4 Entregar os produtos e mercadorias na forma estabelecida neste instrumento, observando as normas legais a que está sujeita para o cumprimento deste contrato;

14.5 Levar imediatamente ao conhecimento do CONTRATANTE qualquer irregularidade ocorrida na entrega do produto.

14.6 Prestar informações/esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, bem como atender suas reclamações inerentes ao cumprimento do objeto, principalmente quanto à qualidade, providenciando a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo CONTRATANTE;

14.7 Colocar à disposição do CONTRATANTE todos os meios necessários à comprovação da qualidade e operacionalidade, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações.

## COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

14.8 Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da contratação;

14.9 Indicar, formalmente, preposto, quando da assinatura do contrato, aceito pelo Contratante, para representar a Contratada, sempre que for necessário, o qual tenha capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos definidos no contrato;

14.10 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Contratante;

14.11 A contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os produtos e mercadorias em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

### 15. PAGAMENTO

15.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura;

15.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência;

15.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal;

15.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

### 16. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

16.1. Para julgamento será adotado o critério de MAIOR DESCONTO, considerando a **taxa de administração** oferecida pelos licitantes, aplicada ao valor estimado anual.

16.1.1. A taxa de administração deve ser única para todos os tipos de produtos.

16.2. Não sendo aceitável a proposta ou o lance, ou caso o licitante desatenda às exigências habilitatórias, será examinada a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este Termo de Referência.

### 17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 As despesas decorrentes da contratação correrão à conta das Secretarias e Fundos Municipais, no exercício de 2025, obedecendo as classificações orçamentárias no momento oportuno.



**COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO**

---

**ANEXO II**

**PROPOSTA COMERCIAL**

*(MODELO)*

**Licitante:**

**CNPJ:**

**Endereço:**

**Telefone:**

**Fax:**

**E-mail**

**Dados Bancários para pagamento:**

**Banco:**

**Agência:**

**Conta corrente:**

**Validade da proposta:**

**Validade/garantia do material:**

**Prazo de entrega:**

ITEM	OBJETO	UNIDADE	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
<b>VALOR GLOBAL TOTAL</b>					

**P.S: Quadro meramente ilustrativo.**

## COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

### ANEXO III

### DECLARAÇÕES

#### (MODELO)

Ref.: Pregão Eletrônico SRP nº 90003/2025

Processo nº 789/2025

\_\_\_\_\_, (...nome da empresa...)\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Sr. (Sra.) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade no \_\_\_\_\_ (...número, órgão emissor e unidade da federação...)\_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, **DECLARA:**

Para os devidos fins, nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358 de 05 de setembro de 2002, pois não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: (se houver) emprega menor, a partir de quatorze anos na condição de aprendiz.

Para todos os fins de direito, a inexistência de fato impeditivo da nossa habilitação e que não estamos declarados inidôneos e nem suspensos em qualquer órgão das esferas da Administração Pública, e que a empresa não apresenta fato superveniente impeditivo à sua habilitação, ocorrido após a emissão do CRC apresentado, bem assim estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências, posteriores, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Para fins de direito que irá cumprir com a obrigação de fornecer o objeto deste certame, nas condições estabelecidas em edital.

**DECLARA**, para fins do disposto no art. 28, §6º da Constituição do Estado do Pará, que possui em seu quadro de empregados um percentual mínimo de 5% de pessoas portadoras de deficiência.

**DECLARA**, para os devidos fins, que **não** possui em seu quadro de empregados um percentual mínimo de 5% de pessoas portadoras de deficiência de acordo com o disposto no art. 28, §6º da Constituição do Estado do Pará, em função de possui **menos de 20 (vinte) funcionários** em seu quadro de pessoal.

Assinatura do representante da empresa.

\_\_\_ (...Cidade – UF...) \_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

(Local e data) \_\_\_\_\_

*Assinatura do representante legal*

## COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

### ANEXO IV

#### MINUTA

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará/PA

A **Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará** (órgão ou entidade pública que gerenciará a ata de registro de preços), com sede na Avenida Barão do Rio Branco, nº 1060, Centro, Santa Izabel do Pará/PA, CEP: 68.790-000, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 05.171.699/0001-76, neste ato representado(a) pelo(a) ..... (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº ..... de .... de ..... de 202...., publicada no ..... de .... de ..... de ....., portador da matrícula funcional nº ....., considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS nº ...../2025.**, publicada no ..... de ...../...../2025, Processo Administrativo nº \_\_\_\_\_ (Pregão Eletrônico SRP nº \_\_\_\_ / 2025), **RESOLVE** registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no **EDITAL DE LICITAÇÃO**, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

#### 1. DO OBJETO:

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de **“REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DO ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS, ATRAVÉS DE SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO COM UTILIZAÇÃO DE CARTÃO MAGNÉTICO OU CHIP, PARA O GERENCIAMENTO DO FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS (GASOLINA COMUM E DIESEL S10) EM**

## COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

**ESTABELECIDOS CREDENCIADOS PARA A FROTA DE VEÍCULOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ E SUAS SECRETARIAS JURISDICIONADAS.**”, especificado(s) no(s) item(ns)..... do ..... Termo de Referência, anexo do EDITAL DE LICITAÇÃO Nº \_\_\_/2025, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

### 2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

2.1. Os preços registrados, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

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

### 3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTES:

3.1. O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente é a Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças;

3.2. Os órgão participantes desta Ata de Registro de Preços são:

ÓRGÃOS PARTICIPANTES
Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças
Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras, Urbanismo e Serviços Públicos
Secretaria Municipal de Defesa Social

## COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

Secretaria Municipal de Cultura, Lazer, Turismo e Desportos
Secretaria Municipal de Produção e Agronegócio
Secretaria Municipal de Saúde
Secretaria Municipal de Educação
Secretaria Municipal de Meio Ambiente
Secretaria Municipal de Trabalho e Promoção Social

### 4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

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

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

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

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

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

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

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

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

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

### Dos limites para as adesões:

## COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

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

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

4.8. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Educação não estará sujeita ao limite previsto no item 4.7.

4.9. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **Vedação a acréscimo de quantitativos:**

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

## **5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA:**

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

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

## COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

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

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

## COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

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

5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

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

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

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

## COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

### 6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

6.1. 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:

6.1.1. 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 da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

### 7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS:

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

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

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

## COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou à planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

## COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

### **8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

### **9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS:**

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

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

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

## COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

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

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

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

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

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

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

### **10. DAS PENALIDADES:**

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462,

## COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

### 11. CONDIÇÕES GERAIS:

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital.

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 3 (três) vias de igual teor e forma, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Santa Izabel do Pará/PA, XX de \_\_\_\_\_ de 2025.

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s)  
registrado(s)

**COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO**

---

**ANEXO V**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO**

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

**AQUISIÇÕES – LICITAÇÃO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ/PA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
– SEMPAF**

(Processo Administrativo nº 789/2025 – Pregão Eletrônico SRP nº XXX/2025)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../.....,  
QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR  
INTERMÉDIO DO (A)  
..... E  
.....

A Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará/PA, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças – SEMPAF, com sede na ....., na cidade de ..... /Estado ..., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., neste ato representada pelo(a) ..... (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº ....., de .... de ..... de 20..., publicada no DOU de .... de ..... de ....., portador da Matrícula Funcional nº ....., doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente

## COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

do Pregão Eletrônico nº XXX/2025, oriundo do Processo Administrativo nº 789/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

### 1 CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II):

1.1 O objeto do presente instrumento é a aquisição de ....., nas condições estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos.

1.2 Objeto da aquisição:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					

1.3 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1 O Termo de Referência;

1.3.2 O Edital da Licitação;

1.3.3 A Proposta do contratado;

1.3.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

### 2 CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é de ..... contados do(a) ....., na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1 O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

## COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

- 2.1.2 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.
- 2.2 O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.3 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.4 O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

### **3 CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)**

- 3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### **4 CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

- 4.1 É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:
- 4.1.1 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.
- 4.2 A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.
- 4.2.1 O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

## COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

4.3 É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

### 5 CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1 O valor total da contratação é de R\$.……. (……)

5.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

### 6 CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1 O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### 7 CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em \_\_/\_\_/\_\_ (DD/MM/AAAA).

7.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC (IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

## COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

- 7.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 7.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 7.6 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 7.7 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.
- 7.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

## 8 CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

- 8.1 São obrigações do Contratante:
- 8.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 8.7 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.8 Cientificar o órgão de representação judicial da Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará/PA para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

## COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

- 
- 8.9 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10 A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis.
- 8.12 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.13 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 9 CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

- 9.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.3 Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.4 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

### COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

- 
- 9.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.7 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.9 Comunicar ao Fiscal ou Gestor do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 9.10 Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.11 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.12 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz,

## COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

- 
- bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.13 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.14 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.15 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.16 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 9.17 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.18 Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 9.19 Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.
- 9.20 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

## COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

### 10 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

10.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou 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 entrega do objeto da contratação 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.

10.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (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 subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (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 subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- iv. **Multa:**

## COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

- 
1. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
  - i. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
  2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 10.1, de 15% a 30% do valor do Contrato.
  3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 10.1, de 20% a 30% do valor do Contrato.
  4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 10.1, a multa será de 15% a 25% do valor do Contrato.
  5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 10.1, a multa será de 5% a 15% do valor do Contrato.
  6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 10.1, a multa será de 10% a 20% do valor do Contrato.
- 10.3A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 10.3.1 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
  - 10.3.2 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)
  - 10.3.3 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, se houver, ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
  - 10.3.4 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

## COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

10.4A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.5Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- 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 o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.6Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

10.7A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.8 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

## COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

10.9 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

10.10 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

### **11 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

11.1 O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.2 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

11.2.1 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

11.3 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.3.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.3.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

## COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

11.3.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.4O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

11.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3 Indenizações e multas.

11.5 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.6 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

## 12 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

12.1As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

12.1.1 Gestão/Unidade:

12.1.2 Fonte de Recursos:

12.1.3 Programa de Trabalho:

12.1.4 Elemento de Despesa:

12.1.5 Plano Interno:

12.1.6 Nota de Empenho:

## COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

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

### 13 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

13.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

### 14 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

14.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

### 15 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

15.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º

## COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

---

14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

### 16 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO (art. 92, §1º)

16.1 Fica eleito o Foro da Justiça Estadual em Santa Izabel do Pará/PA para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATADO