

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 041/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 20250925/09

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 041/2025		Data de Abertura: 06/11/2025 às 08:30 no sítio: https://bnc.org.br/	
Unidade Contratante:			
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA, SECRETARIAS INTEGRADAS E FUNDOS			
Objeto:			
REPETIÇÃO POR REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DOS ITENS FRACASSADOS E DESERTOS NO PREGÃO 012/2025, DESTINADOS A SUPRIR AS NECESSIDADES BÁSICAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA, SUAS SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS.			
Valor Total Estimado			
R\$ 2.172.912,50 (Dois Milhões, Centos e Setenta e Dois Mil, Novecentos e Doze Reais e Cinquenta Centavos)			
Registro de Preços?	Vistoria	Modo de Disputa	Critério de Julgamento
SIM	NÃO	ABERTO	MENOR PREÇO POR ITEM
Lic. Exclusiva ME/EPP?	Reserv. ME/EPP?	Exige Amostra/ Dem.?	Fundamento Legal
NÃO	SIM	NÃO	Lei: 14.133/21
Recebimento de propostas:			
Início: 22/10/2025 Término: 06/11/2025 às 08:15 horas			
Limite para impugnação:			
Até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.			
Prazo para envio da proposta/documentação			
Até 2 horas após a convocação realizada pelo Pregoeiro(a).			
Pedidos de Esclarecimentos		Impugnações	
no sítio: https://bnc.org.br/		no sítio: https://bnc.org.br/	

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 041/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 20250925/09

1. PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE CAPANEMA, torna público que realizará licitação, para contratação de empresa para **REPETIÇÃO POR REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DOS ITENS FRACASSADOS E DESERTOS NO PREGÃO 012/2025, DESTINADOS A SUPRIR AS NECESSIDADES BÁSICAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA, SUAS SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO SRP**, do tipo menor preço por **ITEM**, em conformidade com a **Lei nº 14.133/2021, Lei Municipal nº 6.557 de 28 de dezembro de 2023, Instrução Normativa SEGES/ME Nº 73, de 30 de setembro de 2022, E alterações posteriores no que couber o disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e 147/2014 e 155/2016** e demais atos normativos aplicáveis, e, ainda, de acordo com as disposições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

1.2. A Prefeitura Municipal de Capanema abrirá prazo para o cadastramento eletrônico das propostas de preços e envio dos documentos de habilitação pela plataforma eletrônica do Bolsa Nacional de Compras, compreendido entre **22/04/2025 a 06/11/2025**.

1.3. O prazo para envio das propostas de preços e demais documentos se encerrará 15 (quinze) minutos antes do início da sessão pública, ou seja: os interessados devem enviar a documentação necessária até as 08h15min - horário de Brasília/DF do dia 06/11/2025.

2. OBJETO

O objeto da presente licitação é a **REPETIÇÃO POR REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DOS ITENS FRACASSADOS E DESERTOS NO PREGÃO 012/2025, DESTINADOS A SUPRIR AS NECESSIDADES BÁSICAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA, SUAS SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS**.

2.1. Os quantitativos do objeto desta licitação estão distribuídos conforme discriminado no Anexo I – Termo de Referência.

2.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço por ITEM, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. A Sessão deste PREGÃO ELETRÔNICO SRP será pública e realizada em conformidade com este Edital na data, horário e local indicado no Preâmbulo.

3.2. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Bolsa Nacional de Compras, por meio do sítio <https://bnc.org.br/>.

3.3. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (Bolsa Nacional de Compras), onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

3.4. Para acesso ao sistema de aquisições, será disponibilizado à empresa cadastrada um login e senha, pessoal e intransferível. Esse procedimento não substitui os documentos de habilitação solicitados no **item 16** deste Edital.

3.5. Os interessados em se credenciar no Bolsa Nacional de Compras poderão obter maiores informações na página <https://bnc.org.br/> podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal ou pelo e-mail: capanemacpl@gmail.com

3.6. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

3.6.1. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à(o) Prefeitura e suas secretarias e fundos responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.6.2. O credenciamento junto ao Bolsa Nacional de Compras 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.

3.6.3. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

3.7. O Pregão será conduzido pela Prefeitura Municipal de Capanema com apoio técnico e operacional do Bolsa Nacional de Compras, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

3.8. Após o cadastramento, o representante da empresa deverá credenciar-se e preencher no Bolsa Nacional de Compras proposta de preços, conforme **item 13** deste Edital.

3.9. Caberá ao proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3.10. Poderão participar deste certame pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade compatível e pertinente com o objeto desta licitação e atendam às exigências deste Edital e seus anexos, correndo por sua conta todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização aos licitantes pela realização de tais atos.

3.11. Em caso de divergência existente entre o detalhamento dos descritivos dos itens registrados na página eletrônica da Bolsa Nacional de Compras, por meio do sítio <https://bnc.org.br/> e as especificações constantes no Termo de Referência, **PARA EFEITO DE PROPOSTA, ENTREGA, EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO** prevalecerão às últimas.

3.12. Dúvidas em relação à operacionalização do sistema, como forma de anexar documentos ou operar durante a fase de disputa, por exemplo, devem ser direcionadas diretamente ao suporte da plataforma, não havendo conhecimento técnico dos servidores para prestar tais informações.

3.13. Não poderão disputar esta licitação:

3.13.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

3.13.2. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.13.3. Aqueles que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação, ressalvados os que tenham plano de recuperação judicial aprovado em assembleia geral de credores e homologado pelo juiz e possam apresentar habilitação.

3.13.4. Empresas reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.13.4.1. Da justificativa para a vedação de participação de empresas reunidas em consórcio:

a) Administração poderá adotar ou não consórcios na licitação, esta admissibilidade depende da característica da licitação, devendo ser observado a complexidade do objetivo, seja no âmbito financeiro ou no âmbito da magnitude da licitação. Porém, é notório que licitação em questão possui um objeto simples e muito comum, bem como um orçamento relativamente baixo, por este motivo houve a supressão desta possibilidade.

b) Ainda nesta esteira é importante destacar que as doutrinas e jurisprudências pátrias são unânimes em reconhecer que a permissão/autorização de empresas participarem da licitação pública reunidas em consórcio recai na discricionariedade da Administração. Acórdão 1636/2007 – TCU - Plenário, Acórdão 566/2006 – TCU – Plenário.

c) No mesmo sentido: o Acórdão 1240/2008 – TCU - Plenário: “A regra, no procedimento licitatório, é a participação de empresas individualmente em disputa umas com as outras, **permitindo-se a união de esforços quando questões de alta complexidade e de relevante vulto impeçam a participação isolada de empresas com condições de, sozinhas, atenderem todos os requisitos de habilitação exigidos no edital**, casos em que a participação em consórcio ampliaria o leque de concorrentes. A Lei deixa à discricionariedade administrativa a decisão de permitir a participação no certame de empresas em consórcio.

d) Face ao exposto, por tratar-se de uma aquisição de pouca complexidade e quantitativo baixo, se comparado as grandes contratações, esta Administração entendeu que não há necessidade de permitir a participação de empresas reunidas em consórcios.

3.13.5. Empresas estrangeiras que não funcionem no País.

3.13.6. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, produtos/serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.

3.13.6.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.13.6.2. Aquele que de forma isolada ou em consórcio, for responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, produtos/serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.

3.13.7. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, aplicado também ao licitante que atue em substituição a outra pessoa física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.13.8. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

3.13.9. Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

3.13.10. 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.

3.13.11. A vedação estabelecida no item anterior 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.

3.14. Não poderão participar deste Pregão ou participar da execução do contrato, direta ou indiretamente:

3.14.1. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

3.14.2. O impedimento de que trata o **item 3.14.1** 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.

3.14.3. 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.

3.14.4. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei no 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

3.14.5. 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.

3.15. No caso de MPE's (Micro e Pequenas Empresas e Microempreendedor Individual), para participação é obrigatória a identificação no sistema da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.

3.16. Serão estendidas às Cooperativas os benefícios previstos para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

3.17. Conforme instituído pelos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 124/2006 e art. 24 da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, fica concedido e assegurado o tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual com exclusividade do objeto, desde que não se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 124/2006 e ao disposto na Lei Complementar nº 147/2014.

3.18. Serão estendidas às Cooperativas os benefícios previstos para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

3.19. O licitante que se declarar Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual ou Cooperativa equiparada, deverá ainda selecionar o campo respectivo, caso possua alguma restrição quanto à documentação referente à regularidade fiscal.

3.20. Os licitantes se responsabilizam pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, assumindo todos os ônus pela preparação da proposta assim como da habilitação, não cabendo quaisquer tipos de ressarcimentos, independentemente do resultado do certame.

3.21. Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados pelos licitantes deverão referir-se ao mesmo CNPJ descrito por estas na proposta de preços, salvo aqueles documentos permitidos por lei.

4. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

4.1. Conforme instituído pelos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 124/2006, fica concedido e assegurado o tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual com exclusividade do objeto, desde que não se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 124/2006 e ao disposto na Lei Complementar nº 147/2014.

4.1.1. A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 124/2006, deverá selecionar a opção na plataforma eletrônica do Bolsa Nacional de Compras: Microempresa ou Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, antes do envio da proposta, e no momento da Habilitação comprovar tal situação apresentando todos os documentos solicitados neste Edital, bem como aqueles previstos na legislação vigente.

4.1.2. A falta de identificação no sistema, antes de envio da proposta acarretará preclusão dos benefícios da Lei Complementar nº 124/2006.

4.1.1 Serão estendidas às Cooperativas os benefícios previstos para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

4.1.2 O licitante que se declarar Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual ou Cooperativa equiparada, deverá ainda selecionar o campo respectivo, caso possua alguma restrição quanto à documentação referente à regularidade fiscal.

4.1.3 Nos termos do art. 43 da Lei Complementar nº 124/2006 e do art. 21, § 2º da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, conforme **subitem 16.9.2** deste Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição.

4.2. Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista:

4.2.1.1 A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual deverá assinalar no respectivo campo da Plataforma do Bolsa Nacional de Compras, no momento do credenciamento, conforme descrito no **subitem 12.2** deste Edital;

4.2.1.2 Será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

4.2.1.3 Este tratamento favorecido somente será concedido se as microempresas e empresas de pequeno porte apresentarem no certame toda a documentação fiscal exigida, mesmo que esta contenha alguma restrição.

4.2.1.4 O motivo da irregularidade fiscal pendente deverá ficar registrado em ata, bem como a indicação do documento necessário para comprovar a regularização.

4.3. A não regularização da documentação no prazo previsto no **subitem 4.2.1.2**, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em Lei e no Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

4.4. Em caso de atraso, por parte dos órgãos competentes da emissão de certidões negativas de débito ou de certidões positivas com efeito de negativas, o licitante poderá apresentar à Administração Pública, em prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, contados do término do prazo conferido aos referidos órgãos responsáveis pela emissão, outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, nos termos dos arts. 151 e 156 do Código Tributário Nacional, juntamente com a prova de protocolo do pedido da certidão comprobatória.

4.5. A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal.

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

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

- 4.7.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 4.7.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 4.7.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 4.7.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 4.7.5. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e produtos/serviços produzidos ou prestados por:
- 4.7.5.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 4.7.5.2. Empresas brasileiras;
- 4.7.5.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 4.7.5.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 4.8. A obtenção dos benefícios a que se refere este tópico fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

5. REFERENCIAS DE TEMPO

5.1. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o **horário de Brasília – DF** e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

6. DO REGISTRO DE PREÇOS

- 6.1. 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.
- 6.2. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura da Ata de Registro de Preços.
- 6.3. A ata de registro de preços será formalizada, com observância dos artigos 82 a 86 da Lei 14.133/21 e DECRETO Nº 11.462 DE 31 DE MARÇO DE 2023, e será subscrita pela autoridade competente.
- 6.4. Será registrado o menor preço.
- 6.5. Será admitido o registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.
- 6.6. A licitante que convocada para assinar a ata deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluída, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
- 6.7. É vedada à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

7. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

- 7.1. A **CONTRATADA** deverá executar o objeto contratado conforme solicitação da **CONTRATANTE**, nos termos prescritos no Termo de Referência, obedecendo-se ainda os seguintes preceitos:
- 7.1.1. O responsável pelo recebimento do objeto deverá atestar a qualidade e quantidade dos serviços, devendo rejeitar qualquer objeto que esteja em desacordo com o especificado no Termo de Referência.
- 7.2. Os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato, exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.
- 7.3. Os serviços rejeitados, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, deverão ser substituídos/refeitos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, as suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado conforme a ordem cronológica de pagamentos do Município, em até 30 (trinta) dias contado após a emissão e protocolo da nota fiscal, com o aceite do fiscal, observadas as condições de recebimento provisória ou definitiva.

8.2. A nota fiscal deverá vir acompanhada de relatório dos serviços prestados/executados e fornecidos.

8.3. Na emissão da nota fiscal deverá ser informado o número do empenho e Autorização de Fornecimento correspondente.

8.4. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade contratual (multa) ou em razão de inadimplência referente à execução do objeto contratual, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou à correção monetária.

8.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

8.6. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a entrega do objeto.

8.7. Em caso de atraso no pagamento por parte da **Prefeitura Municipal**, o valor do montante será atualizado financeiramente, de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC (IBGE), desde a data do seu vencimento até o dia do efetivo pagamento, bem como incidirá multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da fatura e juros de mora de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) ao dia de atraso e serão pagas por meio de crédito em conta corrente, conforme as regras contidas no item anterior, mediante Ordem Financeira e apresentação de nota de débito ou fatura.

8.8. No dever de pagamento pela Administração, será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos.

8.9. A ordem cronológica referida somente poderá ser alterada, mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior Comunicação ao órgão de controle interno da Administração e ao Tribunal de Contas competente, exclusivamente nas seguintes situações:

I - Grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;

II - Pagamento a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

III - Pagamento de serviços necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

IV - Pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada;

V - Pagamento de contrato cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, quando demonstrado o risco de descontinuidade da prestação de serviço público de relevância ou o cumprimento da missão institucional.

8.10. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços;

8.11. O gestor do contrato será o responsável pela certificação das Notas Fiscais, bem como liberará a Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas.

9. DA RECUSA DA CONTRATAÇÃO

9.1. Consideram-se motivos justificados para recusa da contratação:

a) a alteração social, a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique as contratações decorrentes do registro;

b) a ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do objeto da licitação;

c) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil, salvo se decorrente de procedimento fraudulento, devidamente comprovado;

d) a dissolução da sociedade ou o falecimento do fornecedor;

9.2. A **Prefeitura Municipal**, diante da recusa, apurará as razões do interessado no próprio processo que deu origem à contratação, de que poderá resultar a liberação do compromisso por ele assumido, ou a rejeição da recusa e consequente aplicação das penalidades cabíveis, previstas neste edital, sem embargo de lhe ser franqueado o contraditório e a ampla defesa.

9.3. Na hipótese de ocorrência de caso fortuito ou de força maior que tenha o condão de motivar o atraso na entrega do objeto no prazo previsto neste Edital, deve(m), o(s) adjudicatário(s) submeter(em) os fatos, por escrito a Prefeitura, com as justificativas correspondentes, acompanhadas da comprovação devida, para análise e decisão, desde que dentro do prazo estabelecido para a entrega do material.

10. DO RECEBIMENTO DO CONTRATO

10.1. Os serviços/produtos serão recebidos provisoriamente pela fiscal do contrato de forma sumária, no ato da entrega do equipamento ou bens ou serviços revisados, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

10.2. Os equipamentos ou bens ou serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 48 horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do equipamento ou bens ou serviços consequentes aceitação mediante termo detalhado.

10.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

10.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

10.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ética - profissional pela perfeita execução do contrato.

11. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para **impugnar edital** de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para **solicitar esclarecimento** sobre os seus termos, **devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame**.

11.1.1. A **resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento** será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de **até 3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.1.2. Os pedidos deverão ser encaminhados a **Prefeitura Municipal**, exclusivamente via plataforma eletrônica do Bolsa Nacional de Compras, sendo direcionado ao pregoeiro, a quem caberá responder e divulgar sua resposta no mesmo sistema até o último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.1.3. O pregoeiro não está obrigado a receber Impugnações e Pedidos de Esclarecimentos apresentados fora do prazo, mas mesmo que intempestivo, para fins de se resguardar e também a Administração.

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

11.2. Em impugnações e pedidos de esclarecimentos, é facultado o pregoeiro solicitar manifestações de profissionais com conhecimento sobre o objeto licitado, ou ainda, aos setores contábil e financeiro do próprio Órgão licitante ou entidade promotora da licitação.

11.2.1. Também é facultado solicitar análise das **impugnações** e pedidos de esclarecimentos à Assessoria Jurídica.

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

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

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

1. CREDENCIAMENTO

12.1. A participação no certame se dará por meio do sistema eletrônico do Bolsa Nacional de Compras, disponível no site <https://bnc.org.br/> que será acessado mediante a inclusão do login e senha pessoal, disponibilizado à empresa inscrita no Bolsa Nacional de Compras.

12.2. Ao acessar o sistema, o licitante deverá:

- a) Localizar o Pregão de interesse, acessando as opções localização dispostas no portal.
- b) Após localizar o Pregão pelo número do Edital ou número do Processo Administrativo, clicar em visualizar.
- c) Em seguida, deverá optar pela declaração de enquadramento ou não de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.
- d) A não identificação no sistema acarretará preclusão consumativa do tratamento diferenciado e favorecido, concedido pela Lei Complementar nº 124/2006 - em especial quanto ao seu art. 3º.
- e) Para os itens exclusivos do processo licitatório, a não identificação no sistema impedirá a participação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual no referido item.
- f) Serão estendidos às Cooperativas os benefícios previstos para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.
- g) É de responsabilidade do licitante observar o disposto na Lei nº 14.133/2021, para solicitar a concessão dos benefícios descritos no art. 42 a 49 da Lei Complementar nº 124/2006.
- h) Realizadas os devidos preenchimentos no sistema, o licitante procederá à confirmação do credenciamento, e então poderá aceitar ou recusar os conteúdos dispostos no edital e na plataforma.
- i) A recusa dos termos impedirá o licitante de participar do certame licitatório.
- j) Ao aceitar os termos, o licitante declara automaticamente que cumpre todos os requisitos exigidos neste Edital.
- k) O Licitante que apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, estará sujeita a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração.
- l) Até a data e horário previstos no **subitem 1.3**, os interessados poderão se cadastrar, credenciar, preencher sua proposta de preços e/ou substituir propostas comerciais no sistema eletrônico, encartar e/ou substituir documentos de habilitação exigidos no **item 16**. Após esse prazo os referidos documentos **NÃO** poderão ser alterados ou retirados pelos participantes.
- m) A solicitação de credenciamento do responsável para representar os interesses do licitante junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao PREGÃO ELETRÔNICO SRP.
- n) É vedado a qualquer credenciado representar mais de uma empresa proponente, salvo nos casos de representação para itens distintos.
- o) Dúvidas e informações pertinentes ao cadastramento de fornecedores e das suas respectivas propostas poderão ser esclarecidas por meio de vídeos-aula, acessível pelo Bolsa Nacional de Compras, ou ainda pela sua equipe de suporte.

13. DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS E LANCES

13.1. Os prazos mínimos para apresentação de propostas e lances, contados a partir da data de divulgação do edital de do edital de licitação, são de **08 (oito) dias úteis**, de acordo com o art. 55, I, "a" da Lei 14.133/21.

13.1.2. A licitante deverá elaborar a sua proposta com base no edital e seus anexos, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação.

13.1.3. Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

13.2. O modo de disputa poderá ser o **"aberto"**.

- 13.3.** O sistema de operacionalização do certame deve garantir que a etapa de envio de lances dure, no mínimo, 10 (dez) minutos. Depois disso, não havendo qualquer nova oferta em um período de 2 (dois) minutos, o sistema encerrará automaticamente a disputa. Por outro lado, a cada lance ofertado, uma contagem regressiva de 2 (dois) minutos se reinicia.

IMAGEM 01:

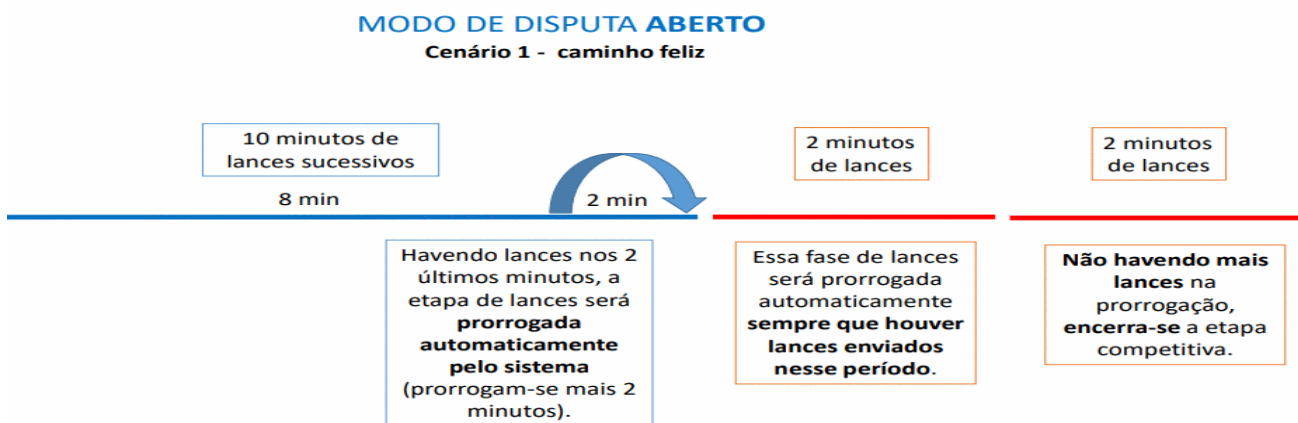
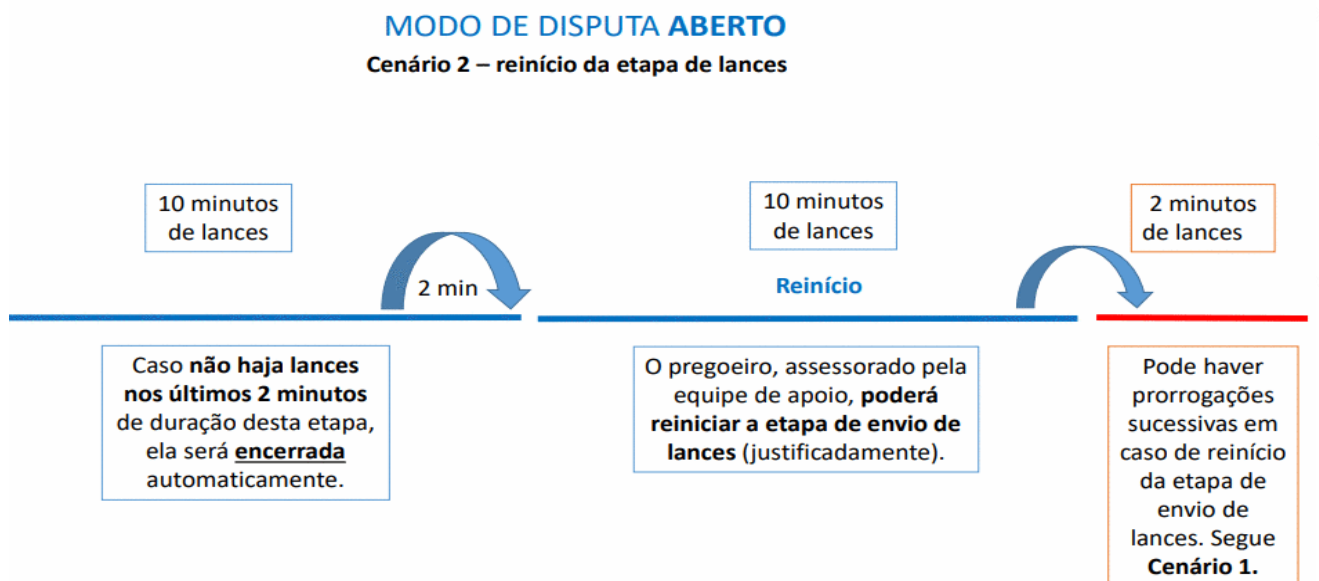


IMAGEM 02:



13.2.2. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

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

14. ABERTURA DA SESSÃO, ACOLHIMENTO DA PROPOSTA E ETAPA DE LANCES

14.1. A partir do horário previsto no preâmbulo deste Edital, a sessão pública será aberta sob comando do pregoeiro e será realizada de forma eletrônica, no Bolsa Nacional de Compras.

14.2. Após a abertura da proposta pelo pregoeiro, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

14.3. O conteúdo da proposta não poderá ser alterado, seja com relação ao preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos seus termos originais.

14.5. Quando for o caso, o pregoeiro poderá, no interesse da Administração Pública, relevar excesso de formalismo nas propostas apresentadas pelos licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo da licitação.

14.6. Para efeito de julgamento das propostas, nenhuma oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos será considerada.

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

14.8. A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo no próprio do sistema eletrônico.

14.9. Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar seus lances sucessivos, os quais serão feitos exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado o modo de disputa fixado neste Edital.

14.10. Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente a pedido do licitante, lance cujo valor seja manifestamente inexequível, permanecendo válido o último lance ofertado.

14.11. O sistema informará a melhor proposta imediatamente após o encerramento da etapa de lances, devendo os licitantes consultarem regularmente o sistema eletrônico para verificar o resultado da licitação.

14.12. O sistema eletrônico somente permitirá a visualização da Proposta de Preços Eletrônica após o término da etapa de lances.

14.13. Na hipótese de desconexão do pregoeiro no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos sem prejuízo dos atos realizados.

14.14. Quando ocorrer a desconexão do sistema Bolsa Nacional de Compras e está persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após **COMUNICADO** expresso aos participantes por meio do Bolsa Nacional de Compras, sendo o seu acompanhamento de inteira responsabilidade do licitante.

14.15. Encerrada a etapa de lances e/ou negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

14.16. As licitantes que após a fase de lances que reduzir o valor do último lance ofertado em mais 50% (cinquenta) por cento com indícios de inexequibilidade da proposta de preços, deverá obrigatoriamente que apresentar planilha de composição de preço unitário para cada item que for ofertado, para que reste dúvidas sobre exequibilidade dos preços ofertados e a garantia de prestação de serviços e/ou fornecimento dos produtos e lucratividade para a arrematante acompanhado e uma declaração de comprometimento com justificativa de valores ofertados conforme Art. 59 § 2º da Lei 14.133/21, o não apresentação da comprovação de exequibilidade acarretará na desclassificação do arrematante nos itens com redução superior ao percentual acima referido e convocação do arrematante adjacente.

14.17. O Pregoeiro convocará o licitante para enviar, digitalmente, a proposta atualizada, de preferência, seguindo o modelo constante no anexo II, em conformidade com o último lance ofertado num prazo máximo de 02 (duas) horas, por meio de campo próprio do Sistema, sob pena de desclassificação.

14.17.1. O prazo poderá ser prorrogado, a critério do Pregoeiro, desde que solicitado por escrito, antes de findo o prazo estabelecido.

14.17. O não envio da proposta ajustada por meio da plataforma eletrônica com todos os requisitos elencados no modelo do anexo II, ou o descumprimento das diligências determinadas pelo Pregoeiro acarretará na desclassificação da proposta integral da participante, sem prejuízo da instauração de processo sancionatório contra o licitante.

14.18. A proposta deve conter:

- a) Nome da proponente e de seu representante legal, endereço completo, telefone, endereço de correio eletrônico, números do CNPJ e da inscrição Estadual e Municipal (se houver);
- b) O preço unitário e total para cada serviço e/ou produto cotado, especificados no Termo de Referência (Anexo I deste Edital), bem como o valor global da proposta, em moeda corrente nacional, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto, sendo obrigatório a demonstração de sua composição de preços detalhada, inclusive no preparo da proposta inicial;
- c) **A descrição do serviço e/ou produto cotado** de forma a demonstrar que atendem as especificações constantes no Termo de Referência, Anexo I deste Edital;

- d) Prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias corridos, contados da data prevista para abertura da licitação;
- e) Preço unitário e total;
- f) Indicação do banco, número da conta e agência para fins de pagamento.

15. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

15.1. Serão **desclassificadas** as propostas que:

I - Contiverem vícios insanáveis;

II - Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

III - Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

IV - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

V - Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

VI - Não apresentarem a composição de preço unitário para cada item que for ofertado, quando solicitado pelo pregoeiro, exceto quando em ocorrência do item 14.16 do Edital que é obrigatório, os envios têm por obrigatoriedade ocorrer exclusivamente pela plataforma do Bolsa Nacional de Compras. A ausência recairá na desclassificação da proposta apresentada.

VII - Que apresentar prazo de validade da proposta inferior a 90 (noventa) dias corridos, contados da data prevista para abertura da licitação.

VIII - Que não apresentar declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposto no §1º do Art. 63 da Lei nº 14.133/21.

15.1.1. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

15.1.2. É Facultativo o Pregoeiro realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no **subitem IV do item 15.1**.

15.2. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

I - Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

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

III - Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

IV - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

15.3. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

I - Empresas estabelecidas no Município, no território do Estado em que este se localize;

II - Empresas brasileiras;

III - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV - Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

15.4. As regras previstas no **item 15.2** não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 124, de 14 de dezembro de 2006.

15.5. Definido o resultado do julgamento, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

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

15.5.2. A negociação será conduzida pelo pregoeiro, e, depois de concluída, terá seu resultado divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

16. HABILITAÇÃO

16.1. Encerrada a fase de julgamento das propostas, o pregoeiro avaliará a necessidade de suspender a sessão para análise da documentação de habilitação. Caso não haja data de retorno estipulada pelo pregoeiro durante a sessão, será publicada em Imprensa Oficial e ou no Sistema do Bolsa Nacional de Compras, a futura data de reabertura da sessão para divulgação do resultado da fase de habilitação e prosseguimento do processo licitatório.

16.2. A apresentação dos documentos com o propósito de comprovar a habilitação será feita na forma do Capítulo VI da Lei nº 14.133/2021, e ainda, as exigências dispostas neste edital.

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

16.4. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

16.5. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

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

16.7. A consulta aos cadastros será realizada em nome do licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992 (Redação dada pela Lei nº 14.240 de outubro de 2021), que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

16.8. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro inabilitará o licitante, por falta de condição de participação.

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

16.9.1. Relativos à Habilitação Jurídica:

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

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

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

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

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

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

16.9.1.7. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

16.9.1.8. Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

16.9.1.9. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

16.9.1.10. Ata ou documento equivalente de compromisso de constituição do Consórcio.

16.9.1.11. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da última consolidação respectiva.

16.9.2. Relativos à Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

16.9.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda, com emissão não superior a 90 (noventa) dias, juntamente com o seu QSA (Quadro de Sócios Administradores);.

16.9.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal, relativo a sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual e Ficha de Inscrição Cadastral – FIC;

16.9.2.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual – FIC, emitida pelo site (app.sefa.pa.gov.br/consulta-fic) ou do estado proveniente a licitante.

16.9.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, as certidões emitidas pela Secretaria de Estado da Fazenda, sendo as negativas de Natureza Tributária e a de Natureza Não Tributária emitidas no site da SEFA – Secretaria de Estado da Fazenda, emitidas pelo site (<https://app.sefa.pa.gov.br/emissao-certidao/template.action>).

16.9.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal – através da Certidão Negativa de Tributos Municipais, emitida pela Secretaria de Finanças do Município, da sede da empresa.

16.9.2.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND), demonstrando situação regular no cumprimento quanto à Dívida Ativa da União e dos encargos sociais instituídos por lei, conforme portaria da RFB/PGFN nº 1.751, de 02.10.2014, com vigência a partir de 03.11.2014, fornecida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, vigente na data de abertura desta licitação, emitida pelo site (www.receita.fazenda.gov.br).

16.9.2.7. Prova de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pelo site da Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, emitido no site (www.caixa.gov.br).

16.9.2.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT emitido no site (<https://cndt-certidao.tst.jus.br/>), nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº. 5.452, de 1º de maio de 1943 (Lei nº. 12.440, de 12 de abril de 2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022), acompanhado das Certidão de Débitos Trabalhista que trata de Controle de Processos de Multas e Recursos Conforme artigo 103, § 2º da Portaria MTP nº 667/2021 expedida eletronicamente através do ministério do trabalho e previdência.

16.9.2.9. Caso o licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esteja presente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.

16.9.2.10. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por mais 5 (cinco), cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a Licitante for declarada vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

16.9.2.11. Para fazer uso dos benefícios da LC Nº 123/2006 alterada pela LC Nº 147/2014, as microempresas (ME's) e empresas de pequeno porte (EPP's), deverão apresentar toda a documentação listada na parte deste edital identificada como DA HABILITAÇÃO, mesmo que apresentem alguma restrição.

16.9.2.12. Para a regularidade fiscal e trabalhista, será aceita certidão positiva com efeito de negativa.

16.9.2.13. Caso o licitante seja considerado isento de tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual ou da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente que demonstre tal isenção.

16.9.3. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

16.9.3.1. A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

I - Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

II - Certidão Negativa de (Nada Consta) na Distribuição (Ações de Falências e Recuperações Judiciais) originária do site www.tjdft.jus.br, em nome da pessoa jurídica.

III - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 02 (dois) exercícios sociais, e as demonstrações contábeis deverão ser apresentados por cópia do seu termo de abertura, documento comprobatório de registro na Junta Comercial e termo de encerramento, acompanhados do livro diário completo, bem como as notas explicativas quando obrigatória em conformidade com o NBC TG nº 1000 do (CPC PME), e na Resolução CFC nº 1.255 de 10 de dezembro de 2009, e o art. 176 da Lei 6.404/1976, assim como no §4º do Art. 176 da Lei nº 6.404/76. Devera, também, ser apresentada a certidão simplificada da Junta comercial do Estado da Licitante e certidão específica de arquivamento e de participação societária emitidas pela Junta Comercial. devendo acompanhar as documentações acima aludidas, comprovando estar o mesmo em vigor, com data de expedição não superior a 30 (trinta) dias da abertura do presente certame, deverá vir acompanhado também pelas Certidões de Habilitação Profissional do Contador e Certidão Negativa de Débitos – CND será emitida em casos de inexistência de débitos do profissional ou da organização contábil. Em caso de parcelamentos, será emitida Certidão Positiva de Débitos com Efeito Negativo, de acordo com a Resolução CFC nº 1.637/2021.

16.9.3.2. Empresas regidas pela Lei 6.404/76 (sociedade anônima):

- Publicados em Diário Oficial; ou
- Publicados em jornal de grande circulação; ou
- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

16.9.3.3. Empresas por cota de responsabilidade limitada (LTDA), Empresa Individual, SLU, Sociedades Simples:

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

16.9.3.4. Empresas sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 124/2006 – Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte:

- Apresentar o Balanço Patrimonial na forma da lei.

16.9.3.5. Caso o licitante seja cooperativo, deverá comprovar o envio do Balanço Geral e o Relatório do Exercício Social dos 02 (dois) últimos exercícios sociais ao órgão de controle, conforme dispõe o art. 112 da Lei 5.764, de 1971. Tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

16.9.3.6. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis por fotocópia do balanço de abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio dos licitantes. Os documentos referentes ao Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

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

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

- a) Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped, nos termos do Decreto 8.683/2016, desde que não haja indeferimento ou solicitação de providências.
- b) Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped.
- c) Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped.

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

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Circulante}} \\ \text{LC} &= \frac{\text{Passivo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

16.9.3.10. Junto com o balanço patrimonial poderá ser apresentado o demonstrativo de cálculo dos índices acima, assinado pelo profissional contábil responsável pela empresa.

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

16.9.3.12. Para o atendimento do disposto no **subitem 16.9.3.6** é vedada a exigência de valores mínimos de faturamento anterior e de índices de rentabilidade ou lucratividade.

16.9.3.13. Deverá ser apresentada certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

16.9.3.14 . Não será exigida essa certidão das pessoas jurídicas indicadas no art. 2º da Lei nº 11.101/2005.

16.10. A documentação referida no item 16.9.3 poderá ser:

I - Apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pelo Pregoeiro;

II - Substituída por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que previsto no edital e que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto nesta Lei;

III - Dispensada, total ou parcialmente, nas contratações para entrega imediata, nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de R\$ 300.00R\$ - (trezentos mil reais).

IV - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

16.11. Documentação Complementar:

16.11.1. Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas neste Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento, para todos os efeitos legais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

16.11.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

16.11.4. Declaração da própria empresa de que não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções de gerência ou administração, conforme art. 1º, inciso X da Lei Complementar Estadual nº 04/1990, ou servidor do contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º da Lei nº 14.133/2021.

16.11.5. Declaração de que não há sanções vigentes que legalmente proibam a participante de licitar e/ou contratar com o contratante.

16.11.6. Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, bem como no art. 14, inciso VI da Lei nº 14.133/2021.

16.11.7. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

16.11.8. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

16.11.9. Declaração autorizando a Prefeitura Municipal para investigações complementares que se fizerem necessárias.

16.11.10. Declaração de fidelidade e veracidade dos documentos apresentados.

16.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

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

16.13. Documentação Complementar, exigível nos termos da LC 124/2006:

16.13.1. Declaração de que é **ME, EPP ou MEI** e não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar nº 124/2006, está apto a usufruir do tratamento estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 124/2006.

16.13.2. Declaração indicativa de que no ano-calendário de realização desta licitação, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

16.13.3. Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial, que define o porte da empresa, cuja condição de ME/EPP será atestada por meio do balanço patrimonial exigido no **subitem 16.9.3.**

16.13.4. Quando optante pelo SIMPLES NACIONAL, a comprovação da condição de ME/EPP poderá ser mediante apresentação do Comprovante de opção pelo SIMPLES, obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal.

16.13.5. Em relação aos licitantes organizados na forma de cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar, conforme Anexo I - item 11.4 da INSTRUÇÃO NORMATIVA 01, DE 17 JANEIRO DE 2020:

a) Relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§ 2º a 6º da Lei 5.764 de 1971.

b) Declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados.

c) Comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço.

d) Registro previsto na Lei 5.764, de 1971, art. 107.

e) Comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato.

f) Comprovação do envio do Balanço Geral e o Relatório do exercício social ao órgão de controle, conforme dispõe o art. 112 da Lei 5.764, de 1971.

16.13.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) Ata de fundação;

b) Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

f) Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

g) Última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

16.14. Da qualificação técnica:

16.14.1. É necessária a apresentação de documentos que comprovem a habilitação técnica do licitante para executar o objeto contratual, no intuito de garantir contratações de empresas aptas e com capacidade técnico-operacional suficientes para atender de forma satisfatória o objeto desta licitação.

16.14.2. O licitante deverá apresentar declaração de que está ciente de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

16.14.3. Atestado(s)/certidão(ões) de capacidade técnico-operacional, em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) o fornecimento anterior pertinente e compatível com o objeto desta licitação, independentemente de quantitativos, com caracterização do bom desempenho da licitante. O(s) Atestado(s) deverá(ão):

a) Conter o nome, o endereço, o telefone dos atestadores, ou qualquer outra forma de que o pregoeiro possa valer-se para manter contato com os declarantes;

- b) Referir -se ao objeto licitado no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente, registrado na Junta Comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB; Se emitido (s) por pessoa jurídica de direito público deverá (ão) ser assinado (s) pelo responsável do setor competente do Órgão, devidamente identificado (nome, cargo, CPF ou matrícula);
- c) Ser emitido por empresa que não integre o mesmo grupo empresarial da empresa proponente;
- d) Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio, proprietário ou titular da empresa emitente e da empresa proponente.

16.14.5. Caso o Pregoeiro (a) entenda necessário, a licitante, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Faturas, Notas de Empenho, endereço atual do contratante e local em que foram executados os produtos/serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.

16.14.6. Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição das categorias indicadas neste Termo de Referência, desde que sejam suficientes à comprovação de capacidade de execução do objeto contratual de que trata este Termo de Referência;

16.14.7. Certificado ou declaração ou alvará sanitário, emitido pelo Órgão competente que comprove que a Empresa licitante foi vistoriada pelo serviço de Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, ou pelo Serviço de Inspeção Federal ou Estadual ou Municipal do Setor de Agricultura no prazo estabelecido, oficialmente demonstrando que está apta para o seu funcionamento regular;

16.14.8. Alvará de funcionamento emitido na sede do licitante do exercício vigente.

16.15. Das disposições gerais sobre os documentos de habilitação:

16.15.1. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, em sendo possível, constar o número de inscrição no CNPJ e endereço respectivo, salientando que:

- a) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.
- b) Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- c) Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) do licitante.

16.15.2. Os documentos de **HABILITAÇÃO** apresentados sem disposição expressa do órgão expedidor quanto a sua validade, terão o prazo de vencimento de 30 (trinta) dias contados a partir da data de sua emissão.

16.15.3. Excetuam-se do prazo acima mencionado, os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade ou responsabilidade técnica.

16.15.4. Será permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante o uso de certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas (ICP-Brasil).

16.15.5. Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

16.15.6. Ao pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

16.15.7. A prova de autenticidade de cópia de documento ou o reconhecimento de firma somente serão exigidos quando houver dúvida sobre a veracidade do documento, admitida a autenticação realizada por servidor através da apresentação da original ou realizada por advogado por sua responsabilidade profissional.

16.15.8. A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 64 da Lei nº 14.133/2021, restringe-se à juntada/encarte no sistema, após a abertura da sessão pública, de documento inexistente no momento da apresentação da proposta. Neste caso, o licitante não atende à condição exigida no Edital e por tal razão está inabilitado. Caso o documento esteja apenas ausente, isto é, existente no momento da apresentação da proposta, porém, por falha ou equívoco não tenha sido apresentado pelo licitante, deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro.

Admitir a juntada de documentos que apenas venham a atestar condição pré-existente à abertura da sessão pública do certame não fere os princípios da isonomia e igualdade entre os licitantes e o oposto, ou seja, a desclassificação do licitante, sem que lhe seja conferida oportunidade para sanear os seus documentos de habilitação e/ou proposta, resulta em objetivo dissociado do interesse público.

16.15.10. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

16.15.11. Os participantes deverão encaminhar os documentos constante nos subitens 16.9.2.4, 16.9.2.5, 16.9.2.6, 16.9.2.8 e 16.9.3.1 inciso I e II em nome da empresa licitante e também de seus sócios, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

16.15.12. Os demais licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante melhor classificado.

16.15.13. A apresentação de novas propostas, conforme descrito acima, não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

16.15.14. Os licitantes que reduzirem os preços ao valor da proposta classificada, terão seus documentos de habilitação analisados de acordo com os itens desta seção, com a finalidade de estarem previamente habilitadas e figurarem na relação de empresas remanescentes em caso de eventual desistência ou impedimento/cancelamento do licitante vencedor.

16.15.15. No julgamento da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação exceto quaisquer AUSÊNCIAS DE QUAISQUER DOCUMENTOS que implicará na quebra da isonomia e lisura do certame.

16.15.16. No caso de inabilitação, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

16.15.16. Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro, examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

16.15.17. Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora.

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

17. RECURSOS

17.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediatamente a intenção de recorrer, expondo os motivos de forma resumida em campo próprio do Sistema Eletrônico no prazo de 10 (dez) minutos.

17.2. Após a manifestação no sistema, será concedido o **prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso**, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

- Ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- Julgamento das propostas;
- Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- Anulação ou revogação da licitação;
- Extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração.

17.3. As petições de recurso (razões e contrarrazões) deverão ser encaminhadas exclusivamente (ANEXADAS E ENVIADAS) por meio do Sistema do Bolsa Nacional de Compras, respeitando o prazo.

17.4. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas **"julgamento das propostas"** e **"ato de habilitação ou inabilitação de licitante"** do inciso, serão observadas as seguintes disposições:

- A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto no **subitem 17.2** será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 desta Lei, da ata de julgamento;
- A apreciação dar-se-á em fase única.

17.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

17.6. O prazo para apresentação de **contrarrazões** será o mesmo das razões do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

17.7. Pedido de reconsideração, no **prazo de 3 (três) dias úteis**, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

17.8. Na hipótese de haver recurso contra decisão em um determinado item ou lote, este não terá efeito suspensivo para os demais.

17.9. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará e homologará o certame.

17.10. A decisão será disponibilizada por meio do Sistema do Bolsa Nacional de Compras, na área pública, junto ao Edital.

18. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

- a) Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

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

19. CONTRATO

19.1. Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, será firmado contrato com a Adjudicatária, com vigência de até 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, adstrito à vigência dos respectivos créditos orçamentários.

19.2. A minuta integral do contrato é parte integrante deste Edital, constante no **Anexo III** deste instrumento convocatório.

19.3. A cada 06 (seis) meses será realizada avaliação pelo fiscal do contrato acerca da regularidade e qualidade no cumprimento das obrigações contratuais pelo contratado, como condição para continuidade contratual, o que poderá ensejar a rescisão e a realização de nova licitação para o objeto contratado.

19.4. As cláusulas e condições contratuais, inclusive as sanções por descumprimento das obrigações, serão aquelas previstas no Termo de **Referência** e minuta do contrato, anexos a este Edital.

20. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES

20.1. O órgão gerenciador será a Secretaria municipal de Educação;

21. INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- 21.1.1.** Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 21.1.2.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 21.1.3.** Dar causa à inexecução total do contrato;
- 21.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 21.1.5.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 21.1.6.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 21.1.7.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 21.1.8.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 21.1.9.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 21.1.10.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 21.1.11.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 21.1.12.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

22. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

22.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário, o prazo de 05(cinco) dias, contados a partir da data de sua(s) convocação(ões), para assinar(em) a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair(em) do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

22.2. Alternativamente à(s) convocação(ões) para comparecer(em) perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja(m) assinada(s) no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

22.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

22.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor e dos licitantes que aceitarem cotar preços iguais aos deste, observada a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

22.5. O Prazo de Vigência da Ata de Registro de Preços será de 12(doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, conforme determina o art. 75, da lei 14.133/21.

23. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

23.1 Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

23.2 As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

23.3 Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

23.4 Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

24. DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do contratado farão parte integrante do contrato ou instrumento equivalente, independentemente de transcrição.

24.2. É facultado ao pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de novo documento.

24.3. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades; revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade; proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável; adjudicar o objeto e homologar a licitação, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

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

- 24.4.1.** O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.
- 24.4.2.** Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.
- 24.5.** As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta ao Órgão, que não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado da licitação.
- 24.6.** As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 24.7.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será redesignada para outro dia e hora e novamente publicados na Imprensa Oficial.
- 24.8.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança do futuro contrato ou instrumento equivalente.
- 24.9.** O aviso sobre este Edital, bem como eventuais retificações e publicações posteriores, serão publicadas no Diário Oficial dos Municípios (FAMEP), Jornal de grande circulação, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, bem como disponibilizado, no Portal de Aquisições do Bolsa Nacional de Compras, no link: <https://bnc.org.br/>.
- 24.10.** A homologação do resultado desta licitação não gera direito à contratação, mas mera expectativa de direito.
- 24.11.** Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes na Lei nº 14.133/2021.
- 24.12.** Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a sessão pública serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame, observado e informado no aviso e no Edital o horário local do órgão promotor da licitação (Município de Capanema/PA) e o horário de Brasília.
- 24.13.** Havendo alterações no instrumento convocatório, as mesmas serão aplicadas também às minutas de contrato.
- 24.14.** São partes integrantes deste Edital:
- 24.15.** ANEXO I – Termo de Referência;
- 24.16.** ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;
- 24.17.** ANEXO III – Minuta de Contrato;
- 24.17.1.** ANEXO IV – Minuta de Ata de Registro de Preços

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 20250925/09.

O presente Termo de Referência tem como objetivo avaliar alternativas para **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, DESTINADOS A SUPRIR AS NECESSIDADES BÁSICAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA, SUAS SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS.**

1 – DEMANDANTES

Gabinete do Prefeito / Secretário Municipal de Administração / Secretaria Municipal de Saúde / Secretário Municipal de Trânsito / Secretaria Municipal de Meio Ambiente / Secretaria Municipal de Assistência Social / Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Mineração e Turismo / Secretaria Municipal de Urbanismo, Obras e Viação / Secretário Municipal de Planejamento / Secretaria Municipal de Educação e FUNDEB / Secretaria Municipal de Comunicação / Secretaria Municipal de Cultura / Secretária Municipal de Finanças / Secretária Municipal de Agricultura / Secretaria Municipal de Desporto e Lazer.

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, DESTINADOS A SUPRIR AS NECESSIDADES BÁSICAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA, SUAS SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2.2. Os itens cujos os valores totais não ultrapassem o valor de R\$ 80.000,00, serão destinados exclusivamente as MPE's, conforme descrito no artigo 48, Inciso I, da Lei Complementar 123/2006.

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	ABACATE Especificação : Com Casca áspera de cor verde, de cor uniforme, íntegros, livres de pontos escuros, e deve ter uma textura macia e firme, mas não mole. De tamanho médio. Acondicionamento e transporte: o gênero pesado deve ser acondicionado e transportado em basquetes plásticas e vasadas que comportem até dez quilos do produto. Rotulagem com informação: tipo de gênero, peso, data da pesagem, prazo de validade e origem do produto.		876,000	QUILO	R\$ 15,50	R\$ 13.578,00
2	ABACAXI Especificação : Fruto de tamanho médio, limpo, de primeira, firmes e íntegros acondicionado de forma a evitar danos físicos, deve estar ileso, sem rupturas e ou pancadas na casca, apresentando grau de maturação tal que lhe permita suportar a manipulação, o transporte e a conservação em condições adequadas para o consumo isento de sujidades, insetos, parasitas, larvas e corpos estranhos aderidos à superfície externa. Não deve apresentar quaisquer lesões de origem física, mecânica ou biológica livre de resíduos de fertilizantes.		852,000	UNIDADE	R\$ 12,33	R\$ 10.505,16
3	ABOBORA: Especificação : Grupo: Regional, Características Adicionais: produto próprio para consumo humano, contendo características e cor uniforme.		624,000	QUILO	R\$ 10,23	R\$ 6.383,52
4	ALFACE 1. Especificação : De 1ª qualidade, lisa ou crespa, verde, nova, folhas firmes, não poderá estar murcha, íntegra, tamanho médio. Embalagem: em sacos plásticos resistentes, conforme quantidade solicitada, apresentando na embalagem de 400g, etiqueta de pesagem.		206,000	MAÇOS	R\$ 10,29	R\$ 2.119,74
5	ALHO "IN NATURA" Especificação : In natura, de boa qualidade e isento de mofo e impurezas. A embalagem deve ser plástica transparente e ter rótulo contendo informação nutricional, peso do produto, data de validade.		300,000	QUILO	R\$ 48,89	R\$ 14.667,00
6	ADOÇANTE Especificação : ADOÇANTE DIETÉTICO LÍQUIDO - 100% só stévia. Unidade de 80ml. Prazo de validade mínimo 2 anos a contar a partir da data de entrega. Com data de fabricação, validade e lote.		72,000	UNIDADE	R\$ 12,08	R\$ 869,76
7	AZEITONA: Especificação : Tradicional, sem caroço e fatiada, embalagem pode ser de sachê de peso drenado 200g, com identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade		352,000	PACOTE	R\$ 14,00	R\$ 4.928,00
8	BANANA PRATA; Especificação : Prata, tipo I, em pencas. Deverá estar em bom estado de conservação, ter coloração amarelo com pontas verde, sem manchas marrons, sem partes moles, isenta de enfermidades, isenta de resíduos de substâncias nocivas à saúde, e isenta de sabor e/ou odor estranho ao produto. Deverá apresentar polpa firme e intacta, com sabor, cor e odor característicos. Acondicionamento e transporte: o gênero pesado deve ser acondicionado e transportado em basquetes plásticas e vasadas que comportem até dez quilos do produto. Rotulagem com informação: tipo de gênero, peso, data da pesagem, prazo de validade e origem do produto		3630,000	QUILO	R\$ 11,61	R\$ 42.144,30
9	BATATA ESCOVADA Especificação : De primeira qualidade comum escovada média não apresentar os defeitos aparentes como esverdeamento, arroxamento, rachadura podridão, e os defeitos internos como coração oco, negro e machas da cor preta deve estar isenta de excesso de substâncias tóxicas, sujidades corpos estranhos aderidos à superfície externa. Gêneros pesados deve ser acondicionado e transportado em basquetes plásticas e vasadas que comportem até 15 quilos do produto. Também será aceito o acondicionamento e transporte feitos em sacas de rafia contendo até vinte quilos do gênero. Rotulagem com informação: tipo de gênero, peso, data da pesagem, prazo de validade e origem do produto.		2400,000	QUILO	R\$ 8,51	R\$ 20.424,00
10	BISCOITO DOCE 400G Especificação : Tipo Maria, acondicionada em pacotes de polipropileno, atóxicos, vedados com 400g e embalado em caixa de papelão limpa, íntegra e resistentes contendo 20 pacotes. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação e procedência, informação nutricional, número do lote, data de fabricação, validade e qualidade do produto. O produto deverá apresentar validade mínima de 6 meses		3180,000	CAIXA	R\$ 123,08	R\$ 391.394,40
11	BOMBOM DE CHOCOLATE 1KG Especificação : Acondicionado em embalagem plástica de 1 QUILO contendo 50 unidades. Contendo a identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Deverá ser indicada a marca		550,000	PACOTE	R\$ 56,55	R\$ 31.102,50
12	CAFÉ EM PÓ 250G Especificação : Torrado e moído, tradicional, com selo de pureza abic (associação brasileira da ind. do café) embalagem com 250 gramas.		16800,000	QUILO	R\$ 18,43	R\$ 309.624,00
13	COLORAU Especificação : Em pó, apresentando rótulo com composição nutricional, lote, data de fabricação e validade. Embalagem primária plástica de 100g.		1340,000	PACOTE	R\$ 5,94	R\$ 7.959,60
14	CREME DE LEITE Especificação : UHT homogeneizado, com 20 % de gordura, em embalagem tetra pak de 200g, com data de fabricação e validade.		1740,000	UNIDADE	R\$ 8,01	R\$ 13.937,40

15	COMINHO Especificação : Cominho em pó, dizeres de rotulagem data de fabricação e prazo de validade - embalagem de 100 g	1380,000	QUILO	R\$ 5,00	R\$ 6.900,00
16	FERMENTO BIOLOGICO UNI Especificação : Fermento biológico instantâneo em embalagem de 125 gramas	350,000	UNIDADE	R\$ 3,01	R\$ 1.053,50
17	LARANJA Especificação : Com grau de maturação tal que lhes permita transporte, manipulação e a conservação em condições adequadas para o consumo, tamanho médio, apresentando cor, tamanho e conformação uniformes isento de sujidades, insetos, parasitas, larvas e corpos estranhos aderidos à superfície externa. Não deve apresentar quaisquer lesões de origem física, mecânica ou biológica livre de resíduos de fertilizantes.	630,000	QUILO	R\$ 6,92	R\$ 4.359,60
18	LEITE CONDESADO UN Especificação : Em embalagem tetra pak de 395g, com data de fabricação, validade, lote e tabela nutricional.	2760,000	UNIDADE	R\$ 9,46	R\$ 26.109,60
19	MAÇÃ - FRUTO DE TAMANHO MÉDIO Especificação : Fruto de tamanho médio, com características íntegras e de primeira qualidade fresco, limpo, coloração uniforme aroma, cor e sabor típicos da espécie, apresentando grau de maturação tal que lhe permita suportar a manipulação, o transporte e a conservação em condições adequadas para o consumo isento de sujidades, insetos, parasitas, larvas e corpos estranhos aderidos à superfície externa. Não deve apresentar quaisquer lesões de origem física, mecânica ou biológica livre de resíduos de fertilizantes.	3830,000	QUILO	R\$ 17,13	R\$ 65.607,90
20	MAIONESE UNID Especificação : A embalagem do produto deve conter registro da data de fabricação, peso e validade estampada no rótulo da embalagem, com 500 g	360,000	UNIDADE	R\$ 9,61	R\$ 3.459,60
21	MANTEIGA 500 G Especificação : Com sal, com mais de 60% lipídeos, embalagens de 500g, que contenham data de fabricação, validade, lote e tabela nutricional.	1500,000	POTE	R\$ 30,89	R\$ 46.335,00
22	MASSA PARA SOPA 500G Especificação : Pacote de 500g, ingredientes: sêmola de trigo duro. Validade mínima de 12 meses, com data de embalamento não superior a 30 dias. Informação nutricional data de fabricação, validade e lote.	1500,000	PACOTE	R\$ 6,89	R\$ 10.335,00
23	OVOS DE GALINHA C/ 30UND C/CARTELA Especificação : De galinha, selecionados, com cascas limpas, sem trincas ou rachaduras isentos de sujidades, parasitas ou larvas não deve apresentar quaisquer lesões de ordem física, mecânica ou biológica. Fornecidos em bandejas de papelão com 30 unidades, contendo data da coleta e validade.	1050,000	CARTELA	R\$ 24,42	R\$ 25.641,00
24	PAO DE CHA KG Especificação : Produto obtido por processamento tecnológico adequado, da massa preparada com farinha de trigo enriquecida (com ferro e ácido fólico), água, sal, gordura e fermento biológico. Não deve apresentar queimaduras e sua coloração deve mostrar tonalidades regulares, o miolo deve ser leve com porosidade regular e coloração clara e uniforme. Não apresentar odor de fermentação, fumaça. Não apresentar qualquer tipo de contaminação ou sujidades, como corpos estranhos aderidos à massa ou dentro da embalagem. De tamanho regular com peso médio de 50g por unidade, embalados em sacos plásticos contendo 30 unidades.	4500,000	QUILO	R\$ 27,95	R\$ 125.775,00
25	PÃO DE FORMA; Especificação : Não deve apresentar queimaduras e sua coloração deve mostrar tonalidades regulares. Data da validade de no mínimo 10 dias a contar da data de entrega da mercadoria	1800,000	PACOTE	R\$ 8,81	R\$ 15.858,00
26	PÃO FRANCES Especificação : Não deve apresentar queimaduras e sua coloração deve mostrar tonalidades regulares. Data da validade de no mínimo 10 dias a contar da data de entrega da mercadoria.	3500,000	UNIDADE	R\$ 0,76	R\$ 2.660,00
27	PIMENTAO KG Especificação : De primeira qualidade livre de sujidades, parasitas e larvas tamanho e coloração uniforme devendo ser bem desenvolvido e maduro Acondicionamento e transporte: o gênero pesado deve ser acondicionado e transportado em basquetas plásticas e vasadas que comportem até quinze quilos do produto. Rotulagem com informação: tipo de gênero, peso, data da pesagem, prazo de validade e origem do produto	400,000	QUILO	R\$ 12,53	R\$ 5.012,00
28	PIRULITO Especificação : SORTIDOS PACOTE COM 50 UNIDADES, CONTENDO DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE E LOTE	610,000	PACOTE	R\$ 9,32	R\$ 5.685,20
29	POLPA DE ABACAXI; Especificação : Polpa da fruta, embalagem transparente 1QUILO contendo informações nutricionais assim como, data de fabricação e validade de acordo com as normas de vigência.	1500,000	QUILO	R\$ 23,65	R\$ 35.475,00
30	POLPA DE MARACUJÁ Especificação : Polpa da fruta, embalagem transparente 1QUILO contendo informações nutricionais assim como, data de fabricação e validade de acordo com as normas de vigência.	1530,000	QUILO	R\$ 29,40	R\$ 44.982,00
31	POLPA TAPEREBA	1500,000	QUILO	R\$ 13,06	R\$ 19.590,00

	Especificação : Polpa da fruta, embalagem transparente 1QUILO contendo informações nutricionais assim como, data de fabricação e validade de acordo com as normas de vigência.					
32	REPOLHO	734,000	QUILO	R\$ 7,38	R\$ 5.416,92	
	Especificação : extra, Grupo: verde, Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor. Com características próprias do produto, sem sujidades e livres de corpos estranhos.					
33	TRIGO C/ FERMENTO;	1000,000	QUILO	R\$ 12,82	R\$ 12.820,00	
	Especificação : Enriquecida com ferro e ácido fólico ? pacotes de 1QUILO, isento de mofo impureza, com data de fabricação e validade.					
34	UVA	534,000	QUILO	R\$ 16,48	R\$ 8.800,32	
	Especificação : Tipo Itália deve ser doce succulenta, firme e estar bem presa ao cacho, nova e de 1ª qualidade, não deve estar murcha ou despendendo.					
35	ERVILHA	2500,000	UNIDADE	R\$ 3,63	R\$ 9.075,00	
	Especificação : Ingredientes: ervilha, água, e sal, sem conservantes. Embalagem longa vida, deve estar intacta, resistente, vedada hermeticamente, com peso líquido de 200g. Apresentando data de fabricação, validade e lote. Prazo de validade mínimo 02 anos a contar a partir da data de entrega.					
36	FILÉ DE PEITO DE FRANGO.	3600,000	QUILO	R\$ 25,22	R\$ 90.792,00	
	Especificação : Especificação: Cortado em fatias (filé), sem pele, congelado. Embalagem: deve estar intacto, polietileno, transparente, atóxica, contendo 01 QUILO. Na embalagem deve conter as seguintes informações: identificação da empresa, peso, data de processamento e data de validade, identificação do tipo de carne, carimbo de inspeção estadual ou federal. Prazo de validade mínimo 03 meses a contar a partir da data de entrega. Apresentar em anexo a proposta, documentos que comprovem a inspeção sanitária dos produtos fornecidos de acordo com a legislação vigente.					
37	PÃO HOT DOG*	6500,000	UNIDADE	R\$ 0,65	R\$ 4.225,00	
	Especificação : Especificação: Com no mínimo 50 g, fabricado com matéria prima de primeira qualidade, isentos de matéria terrosa, parasitos e em perfeito estado de conservação, de acordo com a Resolução 12/78 da CNNPA					
38	ÓLEO DE SOJA REF.	1790,000	UNIDADE	R\$ 7,15	R\$ 12.798,50	
	Especificação : Especificação: óleo de soja - 900 ml - comestível, refinado tipo i, que sofre algum processo tecnológico adequado. Embalagem pet de 900ml, com data de fabricação, validade e lote. validade mínima de 12meses.					
39	MELÃO KG.	30,000	QUILO	R\$ 8,95	R\$ 268,50	
	Especificação : Amarelo, a casca deve ser firme, sem rachaduras e de cor vibrante, doce, succulento, de 1ªqualidade					
40	ERVILHA LATA 200G	680,000	UNIDADE	R\$ 5,07	R\$ 3.447,60	
	Especificação : Ingredientes: ervilha, água, e sal, sem conservantes. Embalagem longa vida, deve estar intacta, resistente, vedada hermeticamente, com peso líquido de 200g. Apresentando data de fabricação, validade e lote. Prazo de validade mínimo 02 anos a contar a partir da data de entrega.					
41	MACARRÃO CONCHINHA	2500,000	PACOTE	R\$ 8,42	R\$ 21.050,00	
	Especificação : Macarrão tipo concha, embalagem de 500 gramas, devidamente identificada com o nome do produto, data de fabricação, composição mínima, prazo de validade e peso líquido. íntegra, sem perfurações, e original da indústria. No recebimento não será aceito o produto que contenha data de validade inferior a 180 dias.					
42	PROTEÍNA DE SOJA DE CARNE	8000,000	PACOTE	R\$ 13,22	R\$ 105.760,00	
	Especificação : Proteína sabor carne, embalagem de 400 gramas, devidamente identificada com o nome do produto, data de fabricação, composição mínima, prazo de validade e peso líquido. Íntegra, sem perfurações, e original da indústria. No recebimento não será aceito o produto que contenha data de validade inferior a 180 dias					
43	PROTEÍNA DE SOJA DE FRANGO	8000,000	PACOTE	R\$ 8,51	R\$ 68.080,00	
	Especificação : Proteína sabor frango, embalagem de 400 gramas, devidamente identificada com o nome do produto, data de fabricação, composição mínima, prazo de validade e peso líquido. Íntegra, sem perfurações, e original da indústria. No recebimento não será aceito o produto que contenha data de validade inferior a 180 dias					
44	BISCOITO DOCE CAIXA	456,000	CAIXA	R\$ 185,97	R\$ 84.802,32	
	Especificação : Tipo maria, acondicionada em pacotes de polipropileno, atóxicos, vedados com 400g e embalado em caixa de papelão limpa, íntegra e residentes contendo 20 pacotes. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação e procedência, informação nutricional, número do lote, data de fabricação, validade e qualidade do produto. O produto deverá apresentar validade mínima de 6 meses					
45	BOLACHA SALGADA TIPO CREAM CRACKER	560,000	CAIXA	R\$ 126,40	R\$ 70.784,00	
	Especificação : PRODUZIDO COM FARINHA DE TRIGO FORTIFICADA COM FERRO E ÁCIDO FÓLICO E DEMAIS SUBSTANCIAS PERMITIDAS. SERÃO REJEITADOS BISCOITOS MAL COZIDOS, QUEIMADOS E DE CARACTERES ORGANOLÉPTICOS ANORMAIS, NÃO PODENDO APRESENTAR					

	EXCESSO DE DUREZA E NEM SE APRESENTAR QUEBRADIÇOS. EMBALAGEM PRIMARIA EM PACOTE IMPERMEÁVEIS LACRADOS COM PESO LÍQUIDO DE 400 G DUPLA EMBALAGEM E EM EMBALAGEM SEGUNDARIA DA CAIXA DE PAPELÃO. EMBALAGEM COM ATÉ 10 PACOTES. ROTUGEM: DEVERÁ APRESENTAR COMPOSIÇÃO NUTRICIONAL, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE E LOTE. APRESENTAR VALIDADE MÍNIMA DE 12MESES, EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 400 G					
46	CAFÉ EM PÓ		5688,000	PACOTE	R\$ 20,96	R\$ 119.220,48
	Especificação : (pacote) pó de café, tipo 1, tipo torrado e moído , apresentação pó homogêneo, tipo embalagem plástica, normas técnicas laudo de classificação de café feito pela abic, características adicionais até 15% conillon / até 10% pva / isento pretos / verdes/, pacote com no mínimo 250 g					
47	LEITE EM PO INTEGRAL (FARDOS)		300,000	FARDO	R\$ 601,03	R\$ 180.309,00
	Especificação : vitamina a, c, e d, ferro. Sem grumos. Embalagem intacta e preservada, livre de parasitas e substâncias nocivas, deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, data de fabricação e prazo de validade. Fardo com 50 pacotes com 200g					
48	MARGARINA 500G		690,000	UNIDADE	R\$ 9,04	R\$ 6.237,60
	Especificação : Com sal, cremosa, de 1ª qualidade, isenta de gorduras trans, embalagem com identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade e com registro no órgão competente. Pote com 500g					
49	ALHO KG		60,000	QUILO	R\$ 30,97	R\$ 1.858,20
50	BATATA		180,000	QUILO	R\$ 30,41	R\$ 5.473,80
	Especificação : Especificação: Legume de primeira qualidade comum escovada média não apresentar os defeitos aparentes como esverdeamento, arroxamento, rachadura podridão, e os defeitos internam como coração oco, negro e machas da cor preta deve está isenta de excesso de substâncias terroso, sujidades corpos estranhos aderidos à superfície externa. Deverá ser entregue em sacas de rafia contendo até vinte quilos do gênero. Rotulagem com informação: tipo de gênero, peso, data da pesagem, prazo de validade e origem do produto.					
51	CARNE BOVINA MOIDA		300,000	QUILO	R\$ 33,75	R\$ 10.125,00
	Especificação : IN NATURA COM ATÉ 3% DE GORDURA. COM ASPECTO, COR E CHEIRO CARACTERÍSTICOS. LIVRE DE PARASITAS, MICRÓBIOS E QUALQUER SUBSTÂNCIA NOCIVA. EMBALAGEM DEVE ESTAR INTACTO, POLIETILENO, TRANSPARENTE, ATÓXICA, CONTENDO 01KG. NA EMBALAGEM DEVE CONTER AS SEGUINTE INFORMAÇÕES: IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA, PESO, DATA DE PROCESSAMENTO E DATA DE VALIDADE, IDENTIFICAÇÃO DO TIPO DE CARNE, CARIMBO DE INSPEÇÃO ESTADUAL OU FEDERAL. PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 01 MÊS A CONTAR A PARTIR DA DATA DE ENTREGA. ACONDICIONAMENTO E TRANSPORTE SOB REFRIGERAÇÃO EM TEMPERATURAS VARIADAS DE -1 A 10°C, APRESENTAR EM ANEXO A PROPOSTA, DOCUMENTOS QUE COMPROVEM A INSPEÇÃO SANITÁRIA DOS PRODUTOS FORNECIDOS DE ACORDO COM LEGISLAÇÃO VIGENTE.					
52	CARNE BOVINA SEM OSSO		450,000	QUILO	R\$ 33,19	R\$ 14.935,50
	Especificação : TIPO, CHÃ DE DENTRO, PATINHO. CORTADA EM CUBOS, IN NATURA, SEM GORDURA, SEM PELANCA, SEM SEBO. COM ASPECTO, COR E CHEIRO CARACTERÍSTICOS. LIVRE DE PARASITAS, MICRÓBIOS E QUALQUER SUBSTÂNCIA NOCIVA. EMBALAGEM: DEVE ESTAR INTACTA, POLIETILENO, TRANSPARENTE, ATÓXICA, CONTENDO 01 KG. NA EMBALAGEM DEVE CONTER AS SEGUINTE INFORMAÇÕES: IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA, PESO, DATA DE PROCESSAMENTO E DATA DE VALIDADE, IDENTIFICAÇÃO DO TIPO DE CARNE, CARIMBO DE INSPEÇÃO ESTADUAL OU FEDERAL. PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO 03 MESES A CONTAR A PARTIR DA DATA DE ENTREGA. APRESENTAR EM ANEXO A PROPOSTA, DOCUMENTOS QUE COMPROVEM A INSPEÇÃO SANITÁRIA DOS PRODUTOS FORNECIDOS DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE					
53	CARNE TIPO C/OSSO		216,000	QUILO	R\$ 53,49	R\$ 11.553,84
	Especificação : agulha, alcatra, pá, patinho, chã de dentro cortada em cubos, in natura, sem gordura, sem pelanca, sem sebo. Com aspecto, cor e cheiro característicos. Livre de parasitas, micróbios e qualquer substância nociva. Embalagem: deve estar intacta, polietileno, transparente, atóxica, contendo 01 kg. Na embalagem deve conter as seguintes informações: identificação da empresa, peso, data de processamento e data de validade, identificação do tipo de carne, carimbo de inspeção estadual ou federal. Prazo de validade mínimo 03 meses a contar a partir da data de entrega. Apresentar em anexo a proposta, documentos que comprovem a inspeção sanitária dos produtos fornecidos de acordo com a legislação vigente.					
54	COLORAU KG		10,000	QUILO	R\$ 16,32	R\$ 163,20
55	COMINHO.		30,000	PACOTE	R\$ 2,20	R\$ 66,00

	Especificação : COMINHO EM PÓ, DIZERES DE ROTULAGEM DATA DE FABRICAÇÃO EPRAZO DE VALIDADE- EMBALAGEM DE 100G					
56	FRANGO KG		144,000	QUILO	R\$ 23,91	R\$ 3.443,04
	Especificação : EMBALAGEM INTACTA, ONDE DEVERÁ CONSTAR DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE E NÚMERO DO LOTE DO PRODUTO. NÃO DEVERÁ APRESENTAR SUPERFÍCIE ÚMIDA, PEGAJOSA, EXSUDADO LÍQUIDO, PARTES FLÁCIDAS OU CONSISTÊNCIA ANORMAL. AS EMBALAGENS PRIMÁRIAS DEVERÃO ESTAR DEVIDAMENTE ROTULADAS DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE. SÓ SERÃO ACEITOS PRODUTOS COM A COMPROVAÇÃO DA INSPEÇÃO SIF OU SIE/DIPOA.					
57	PIMENTÃO		10,000	QUILO	R\$ 12,60	R\$ 126,00
	Especificação : PIMENTÃO DE 1ª QUALIDADE; LIVRE DE SUJIDADES, PARASITOS E LARVAS; TAMANHO E COLORAÇÃO UNIFORME; DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDO E MADURO.					
58	FARINHA DE MANDIOCA KG*		180,000	QUILO	R\$ 10,16	R\$ 1.828,80
	Especificação : Embalagem contendo 01 Kg, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade, peso líquido e de acordo com a Resolução 12/78 da Comissão Nacional de Normas e Padrões para Alimentos - CNNPA.					
59	MACARRÃO TIPO ESPAGUETE 500G		30,000	FARDO	R\$ 165,87	R\$ 4.976,10
	Especificação : Especificação: A base de farinha, com ovos. Embalagem com no mínimo 24 pacotes de 500 g, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade, peso líquido e de acordo com a Resolução RDC 93/2000 - Anvisa.					
					Total :	R\$ 2.172.912,50

2.2. Os bens objetos desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

2.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

2.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da homologação do referido processo, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. O presente procedimento fundamenta-se na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislações aplicáveis.

3.2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO GABINETE DO PREFEITO

A contratação de empresas especializadas para o fornecimento de gêneros alimentícios destinados ao atendimento das demandas do Gabinete do Prefeito é uma medida essencial para garantir o funcionamento adequado e eficiente das atividades administrativas, reuniões e eventos oficiais, bem como para assegurar a qualidade e o cumprimento das necessidades nutricionais do público-alvo envolvido nas ações do Gabinete.

Vale destacar que o Gabinete do Prefeito desempenha um papel central nas atividades administrativas e políticas do município, sendo responsável por coordenar ações e tomar decisões estratégicas para o bom andamento da gestão pública. Muitas dessas atividades incluem reuniões com outros gestores públicos, autoridades municipais, estaduais e federais, além de eventos de caráter institucional, cerimônias, encontros e visitas. Para a realização dessas atividades, é fundamental garantir o fornecimento de alimentos adequados para os participantes, de modo a promover um ambiente adequado e favorável ao cumprimento das funções administrativas e de governo.

A contratação de empresas especializadas no fornecimento de gêneros alimentícios garante que os produtos atendam aos padrões de qualidade e segurança exigidos pela legislação vigente, incluindo as normas de segurança alimentar e sanitária, conforme estabelecido pela ANVISA e outras entidades reguladoras. A escolha de fornecedores qualificados assegura que os alimentos sejam produzidos e entregues de forma segura, saudável e com a devida fiscalização quanto à procedência e qualidade dos insumos utilizados. Também garante a pontualidade e a regularidade no atendimento das demandas do Gabinete do Prefeito; tais empresas têm a expertise necessária para fornecer alimentos nas quantidades e nos horários exigidos, o que é fundamental para o bom andamento das reuniões e eventos sem interrupções. Além disso, essas empresas são capazes de atender a demandas variáveis e de última hora, caso surjam necessidades imprevistas.

A contratação de empresas para fornecimento de gêneros alimentícios deve ser realizada de acordo com as normas legais e regulamentações pertinentes à administração pública. O processo licitatório garante a transparência, a competição e a

escolha de fornecedores que atendam aos critérios técnicos e econômicos exigidos pela legislação, assegurando que a contratação seja realizada de forma justa e dentro dos padrões legais.

Desta forma, a contratação de empresas especializadas para o fornecimento de gêneros alimentícios ao Gabinete do Prefeito é uma medida estratégica e necessária para garantir o bom andamento das atividades do governo municipal. Além de assegurar a qualidade e segurança alimentar dos alimentos fornecidos, a contratação contribui para a eficiência logística. Ao centralizar esse serviço com fornecedores qualificados, o Gabinete poderá atender de forma eficaz e satisfatória as demandas do Prefeito e demais envolvidos em reuniões e eventos oficiais, promovendo um ambiente de trabalho adequado e reforçando a imagem institucional da gestão pública.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

A contratação de empresas para o fornecimento de gêneros alimentícios destinados a atender as demandas da Secretaria Municipal de Administração é uma medida necessária e estratégica para garantir a eficiência e o bom funcionamento das atividades administrativas e operacionais da Secretaria. O fornecimento de alimentos adequados, no momento certo, e com a qualidade exigida, é fundamental para o bem-estar dos servidores e para a execução eficaz das ações governamentais.

A Secretaria Municipal de Administração desempenha um papel fundamental na organização e coordenação dos serviços públicos, envolvendo diversos setores que demandam constante atividade e interação com outras esferas da administração municipal. O fornecimento de gêneros alimentícios é essencial para apoiar a logística e as necessidades operacionais da Secretaria, especialmente em reuniões, treinamentos, eventos administrativos e outras atividades que envolvam a participação de servidores públicos. O fornecimento adequado de alimentação facilita a continuidade do trabalho e promove um ambiente propício à produtividade e ao foco nas atividades.

A contratação de empresas especializadas oferece maior eficiência no fornecimento de alimentos, visto que essas empresas têm experiência na organização logística necessária para atender às demandas variáveis da SECAD. Além disso, essas empresas possuem capacidade de responder rapidamente a eventuais necessidades emergenciais, como fornecimento de alimentos em situações imprevistas, sem comprometer a qualidade ou o cumprimento de prazos.

A licitação assegura que o processo de contratação seja conduzido de maneira transparente, competitiva e com a escolha das empresas que atendam aos requisitos técnicos e econômicos necessários para garantir a execução eficiente e legal dos serviços. A contratação por meio de licitação ainda assegura o cumprimento dos princípios da legalidade, moralidade e eficiência.

Desta forma, a contratação de empresas para o fornecimento de gêneros alimentícios à SECAD é uma medida necessária para garantir a continuidade das atividades administrativas e operacionais da Secretaria, promovendo um ambiente de trabalho saudável, eficiente e produtivo para os servidores públicos. Além de atender às necessidades de alimentação de servidores e participantes de eventos internos e externos, a contratação especializada assegura a qualidade e a segurança alimentar, a conformidade com as normas legais e a otimização dos recursos públicos. A medida visa, assim, a melhoria das condições de trabalho e a eficiência no atendimento às demandas da administração pública municipal.

SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO

A Secretaria Municipal de Comunicação - SECOM desempenha um papel crucial na administração pública, sendo responsável pela disseminação de informações, realização de eventos e promoção de ações voltadas à transparência e à interação entre a Prefeitura e a população. Para garantir o sucesso das suas atividades e eventos, é necessário oferecer apoio logístico adequado, incluindo a oferta de gêneros alimentícios para os participantes de suas ações, colaboradores e profissionais envolvidos.

A produção de conteúdo para campanhas de comunicação, como materiais gráficos, audiovisuais, e estratégias de marketing digital, demanda grande envolvimento e tempo da equipe. Muitas vezes, a Secretaria realiza longas jornadas de trabalho ou eventos contínuos, e o fornecimento de gêneros alimentícios oferece um suporte importante para manter a equipe bem alimentada e disposta, o que impacta diretamente na qualidade e produtividade dos serviços prestados.

A contratação de empresas para fornecimento de gêneros alimentícios será realizada de acordo com a Lei, garantindo a transparência, a legalidade e a eficiência na escolha do fornecedor. O processo licitatório assegura que a contratação seja realizada de maneira justa e imparcial, e que os recursos públicos sejam aplicados de forma responsável e em conformidade com as normas legais, promovendo o uso eficiente do orçamento.

Dessa forma, a contratação de empresas para fornecimento de gêneros alimentícios para a Secretaria Municipal de Comunicação é uma medida essencial para garantir a realização eficiente e bem-sucedida das diversas atividades da Secretaria, incluindo horário de expediente, capacitações e atividades de campo. O fornecimento de alimentação adequada contribui para o bem-estar dos participantes, otimiza as condições de trabalho das equipes e reforça a imagem

institucional da Prefeitura. A contratação de fornecedores especializados assegura qualidade e uma logística eficiente, garantindo o sucesso das ações e eventos promovidos pela SECOM.

SECRETARIA CULTURA

A contratação de empresas especializadas para o fornecimento de gêneros alimentícios com o objetivo de atender as demandas da Secretaria Municipal de Cultura é uma medida fundamental para garantir a eficiência, qualidade e organização nas atividades culturais promovidas pela Secretaria. Estas atividades incluem eventos, festivais, apresentações, oficinas, e outras ações culturais que envolvem a participação de públicos variados, artistas, servidores municipais e comunidade local.

A contratação de empresas para fornecer gêneros alimentícios especializados resulta em uma gestão mais eficiente dos recursos públicos. Em vez de a Secretaria ter que gerenciar internamente a compra, a contratação de empresas terceirizadas com experiência no setor garante a realização desses serviços de forma mais eficiente, sem onerar os cofres públicos com custos extras.

Os itens a serem contratados são amplamente consumidos em eventos administrativos e culturais, e são de fácil transporte e distribuição; sendo essenciais para atender as necessidades da secretaria em reuniões, eventos e oficinas promovidas pela mesma, proporcionando conforto, bem-estar e produtividade. Além disso, a contratação por meio de processo licitatório assegura a conformidade com a legislação vigente e a obtenção dos melhores preços e qualidade para os produtos fornecidos, garantindo eficiência e responsabilidade na gestão dos recursos públicos.

SECRETARIA DE FINANÇAS

Justifica-se a aquisição de Material de Gêneros alimentícios, para atendimento das demandas da A contratação de empresas para o fornecimento de gêneros alimentícios destinados a atender as demandas da Secretaria Municipal de Finanças é uma medida estratégica para garantir o bom andamento das atividades e reuniões realizadas por essa Secretaria, que desempenha um papel essencial na gestão fiscal, orçamentária e financeira do município. O fornecimento de alimentos adequados durante reuniões, treinamentos, eventos e outras atividades internas ou externas é fundamental para promover o conforto, bem-estar e a eficiência das pessoas envolvidas nas atividades dessa Secretaria.

Os servidores da SEFIN frequentemente desempenham funções de alta complexidade e em horários extensos. O fornecimento de gêneros alimentícios adequados, como lanches rápidos, café, entre outros, contribui para o bem-estar físico e mental dos servidores. Isso ajuda a manter o foco, a motivação e a disposição dos funcionários durante longas reuniões ou eventos, sem que a necessidade de alimentação se torne uma distração ou prejudique a eficiência dos trabalhos realizados.

A contratação de empresas especializadas para o fornecimento de gêneros alimentícios à SEFIN é uma medida estratégica para garantir o bom andamento das atividades realizadas no dia a dia, assim como em reuniões, eventos e treinamentos realizados pela mesma. Através dessa contratação, a Secretaria poderá continuar a desempenhar suas funções com eficiência, sem comprometer o uso responsável dos recursos públicos e garantindo que as atividades da gestão fiscal e orçamentária ocorram sem intercorrências.

SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, MINERAÇÃO E TURISMO

A contratação de empresas para fornecimento de gêneros alimentícios para a Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Mineração e Turismo é fundamental para garantir o bom desenvolvimento das atividades e ações realizadas por essa Secretaria, que desempenha um papel essencial no fomento ao desenvolvimento econômico e turístico do município. O fornecimento de alimentos adequados e de qualidade é crucial durante reuniões, eventos, capacitações e visitas técnicas, atendendo de forma eficiente às necessidades dos servidores e participantes envolvidos nas diversas atividades da Secretaria.

A SEICOMTUR realiza diversas reuniões, eventos e seminários voltados para o fomento ao desenvolvimento de setores estratégicos do município; esses eventos frequentemente envolvem a participação de empresários, servidores públicos, investidores e representantes de outras esferas do governo.

O fornecimento de lanches é essencial para promover o bem-estar e a disposição dos servidores da Secretaria e dos participantes, especialmente em eventos de longa duração; para garantir que possam se concentrar plenamente nas discussões e atividades. Isso contribui para a produtividade e qualidade dos encontros, além de criar um ambiente mais agradável e receptivo, refletindo positivamente na imagem da Secretaria.

A contratação de empresas para o fornecimento de gêneros alimentícios permite uma gestão mais eficiente dos recursos públicos, já que a Secretaria poderá adquirir os alimentos necessários a preços mais competitivos, evitando desperdícios e custos desnecessários. O processo licitatório garante que a Secretaria escolha as melhores opções dentro do seu orçamento, respeitando os limites financeiros estabelecidos, e assegura o uso responsável e transparente dos recursos públicos.

Diante do exposto, a contratação de empresas especializadas para o fornecimento de gêneros alimentícios para a Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Mineração e Turismo é uma medida necessária para garantir o bom andamento das atividades da Secretaria, promovendo conforto e eficiência durante reuniões, eventos, capacitações e visitas técnicas. Além disso, a contratação especializada assegura que os produtos fornecidos atendam aos padrões de qualidade, segurança alimentar e às exigências legais, garantindo a utilização eficiente dos recursos públicos e o cumprimento das normas de transparência e responsabilidade fiscal.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

A contratação de empresas para o fornecimento de gêneros alimentícios visa atender às diversas necessidades alimentares da Secretaria Municipal de Saúde - SMS, que, em sua atuação, engloba atividades relacionadas ao atendimento à saúde da população, apoio em centros de saúde e campanhas de conscientização, entre outros serviços essenciais. O fornecimento adequado de alimentos contribui significativamente para o sucesso das ações realizadas pela Secretaria, promovendo a segurança alimentar e nutricional, a recuperação dos pacientes e o suporte às equipes de saúde. Os profissionais de saúde, como médicos, enfermeiros, técnicos e demais servidores envolvidos no atendimento à população, muitas vezes trabalham por longas jornadas, o que exige fornecimento de alimentação adequada. A Secretaria Municipal de Saúde deve garantir que esses profissionais tenham acesso a alimentos de qualidade durante o trabalho, seja por meio de refeições nos hospitais, unidades de saúde ou centros de atendimento. O fornecimento de gêneros alimentícios para as equipes de saúde contribui para manter a disposição e o bem-estar desses profissionais, o que impacta diretamente na qualidade do atendimento prestado à população.

O fornecimento de gêneros alimentícios será realizado por empresas especializadas que atendem aos requisitos da ANVISA e da vigilância sanitária, assegurando que os alimentos sejam armazenados e distribuídos em conformidade com as normas de higiene e segurança alimentar.

A contratação de empresas especializadas para o fornecimento de gêneros alimentícios também permite que a SMS otimize sua logística de compras e distribuição, garantindo que os alimentos sejam entregues de forma eficiente e no tempo adequado. A utilização de fornecedores especializados contribui para que os alimentos sejam entregues de acordo com as necessidades específicas das unidades de saúde e dos programas em andamento, com um controle rigoroso de prazos, quantidade e qualidade. Essa eficiência na logística também facilita o gerenciamento do orçamento e a utilização adequada dos recursos públicos.

A contratação será realizada por meio de processo licitatório, garantindo a transparência, competitividade e legalidade na escolha do fornecedor. Isso assegura que os recursos públicos sejam utilizados de forma eficiente e responsável, respeitando os princípios da administração pública, como legalidade, moralidade, impessoalidade e eficiência.

Dessa forma, o fornecimento adequado de alimentos para os profissionais de saúde e a logística eficiente no processo de distribuição são fundamentais para o bom funcionamento dos serviços prestados. Com isso, a Secretaria assegura que a alimentação, um dos pilares para a promoção da saúde, seja de qualidade, segura e atenda às necessidades da população de forma eficaz e sustentável.

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA.

A contratação de empresas para fornecimento de gêneros alimentícios para a Secretaria Municipal de Agricultura – SEMAGRI é essencial para garantir o suporte adequado às atividades administrativas, eventos e ações promovidas pela Secretaria, que têm como objetivo o desenvolvimento e apoio ao setor agrícola do município. Esses gêneros alimentícios são fundamentais para o bom andamento de reuniões, seminários, eventos técnicos, visitas de campo e outras iniciativas que envolvem produtores rurais, técnicos e servidores municipais.

A logística e a execução de eventos promovidos pela SEMAGRI para o desenvolvimento do setor agropecuário local envolvem a participação de servidores municipais, técnicos, produtores rurais e outros colaboradores. Durante essas atividades, é comum que os participantes permaneçam por longas horas discutindo políticas públicas, práticas agrícolas, inovações no setor e outros temas de interesse. O fornecimento de alimentos, como lanches rápidos, proporciona um ambiente mais agradável, ajudando na manutenção do foco, na disposição e no bem-estar dos participantes e para o bom andamento dos trabalhos. Isso reflete diretamente na qualidade das discussões e no sucesso dos eventos promovidos pela Secretaria.

A contratação de fornecedores especializados no fornecimento de gêneros alimentícios oferece maior eficiência na gestão logística, uma vez que essas empresas têm a capacidade de planejar e executar a entrega de alimentos de forma pontual, segura e dentro das quantidades e especificações necessárias. Além disso, essas empresas possuem a expertise necessária para fornecer alimentos em grande escala, mantendo a qualidade e a segurança dos produtos até o momento da distribuição. Essa eficiência logística é crucial para o sucesso das atividades realizadas pela Secretaria.

A contratação de empresas para o fornecimento de gêneros alimentícios será realizada por meio de processo licitatório, garantindo transparência, competitividade e legalidade no processo de escolha do fornecedor. A licitação assegura que os preços sejam justos e que os recursos públicos sejam aplicados de forma eficiente, respeitando os princípios da administração pública, como legalidade, moralidade, impessoalidade e eficiência. Também permite à Secretaria de Agricultura adotar práticas de compras responsáveis, assegurando a utilização eficiente dos recursos públicos. Com isso, a Secretaria de Agricultura poderá continuar desempenhando seu papel de fomento ao desenvolvimento agropecuário e sustentável do município.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

A contratação de empresas para o fornecimento de gêneros alimentícios para a Secretaria Municipal de Assistência Social –SEMAS é uma medida essencial para garantir o atendimento adequado às diversas demandas sociais do município, promovendo ações que envolvem o fornecimento de alimentação a populações em situação de vulnerabilidade social, eventos, programas de apoio e outros serviços prestados pela Secretaria, destacando a existência do Abrigo Municipal para Crianças e Adolescentes. Abaixo estão detalhadas as principais justificativas para essa contratação.

1. Atendimento às Necessidades dos Programas e Ações Sociais

A SEMAS realiza uma série de programas e ações voltados ao atendimento das necessidades básicas da população em situação de vulnerabilidade, como distribuições de alimentos em ações de acolhimento social, programas de assistência à infância, idosos e famílias em situação de risco social, entre outros. O fornecimento de gêneros alimentícios é essencial para garantir a segurança alimentar dessas pessoas e famílias, contribuindo para a melhoria de suas condições de vida e bem-estar.

2. Promoção de Segurança Alimentar e Nutricional

A alimentação adequada é um direito fundamental de todos os cidadãos, especialmente para aqueles em situação de vulnerabilidade social. A contratação de empresas para o fornecimento de gêneros alimentícios permite à Secretaria garantir que as famílias atendidas nos diversos programas sociais tenham acesso a alimentos básicos e nutritivos. A segurança alimentar é essencial para o desenvolvimento saudável da população atendida, principalmente para crianças, idosos e pessoas com doenças crônicas, que necessitam de uma alimentação balanceada e suficiente.

3. Atendimento a Eventos e Ações de Acolhimento

Além dos programas de assistência contínua, a SEMAS também realiza eventos e ações esporádicas de acolhimento, como festas comunitárias, encontros de apoio, distribuição de alimentos, e outras iniciativas de integração social. Nessas ocasiões, o fornecimento de gêneros alimentícios, como refeições, lanches e bebidas, se torna essencial para garantir o sucesso dos eventos e o atendimento das necessidades alimentares dos participantes.

4. Suporte a Famílias em Situação de Vulnerabilidade

Durante o atendimento direto a famílias em situação de extrema vulnerabilidade social, a Secretaria Municipal de Assistência Social pode necessitar de alimentos para suprir as necessidades imediatas das famílias, por meio de cestas básicas, sopas, lanches e outras formas de alimentação. Essas ações de emergência são necessárias para atender à população em situações críticas, como após desastres naturais, situações de abandono ou em momentos de crise econômica. O fornecimento de gêneros alimentícios adequados e de qualidade facilita a atuação da Secretaria nas situações emergenciais.

5. Promoção do Bem-Estar dos Servidores e Colaboradores

Além de atender as necessidades da população em situação de vulnerabilidade, a SEMAS também organiza e participa de diversas atividades internas, como reuniões de planejamento, treinamentos, capacitações e eventos internos para os servidores públicos. O fornecimento de gêneros alimentícios nessas ocasiões, como lanches, refeições rápidas e café, contribui para o bem-estar dos servidores, garantindo que possam se manter motivados e concentrados em suas funções. Isso reflete diretamente na qualidade dos serviços prestados à comunidade.

6. Qualidade e Segurança Alimentar

A contratação de empresas especializadas no fornecimento de gêneros alimentícios assegura que os produtos sejam preparados e fornecidos de acordo com as normas de segurança alimentar estabelecidas pela ANVISA e órgãos de vigilância sanitária. Isso é especialmente importante no contexto de atendimento a populações vulneráveis, que podem estar em situações de maior risco devido a condições de saúde precárias. Garantir que os alimentos atendam aos padrões de segurança e higiene é uma prioridade para a Secretaria, minimizando riscos e garantindo que os alimentos distribuídos sejam seguros para consumo.

7. Eficiência na Logística e Gestão de Recursos

A contratação de empresas especializadas para o fornecimento de gêneros alimentícios permite à Secretaria gerenciar melhor a logística de distribuição e armazenamento, uma vez que essas empresas possuem experiência em atender demandas públicas de grande porte. A empresa fornecedora também pode realizar a entrega no local e horário adequado, garantindo que os alimentos sejam distribuídos de maneira eficiente e sem contratemplos.

8. Conformidade com a Legislação e Responsabilidade Fiscal

A contratação de empresas para fornecimento de gêneros alimentícios será realizada por meio de processo licitatório, garantindo que o processo seja transparente e atenda aos princípios da legalidade, moralidade e eficiência na utilização dos recursos públicos. O processo licitatório assegura a escolha do fornecedor que oferece as melhores condições de preço, qualidade e entrega, cumprindo os requisitos legais e fiscalizando a boa utilização dos recursos públicos.

Dessa forma, a contratação de empresas para fornecimento de gêneros alimentícios é fundamental para o bom funcionamento das ações e programas da Secretaria Municipal de Assistência Social. Além de atender as necessidades básicas de alimentação das famílias em situação de vulnerabilidade, a contratação assegura o fornecimento de alimentos com qualidade e segurança, contribuindo para a promoção da saúde e do bem-estar da população atendida. O fornecimento adequado de alimentos também apoia o desenvolvimento das atividades internas da Secretaria, garantindo que os servidores possam executar suas funções com qualidade e eficiência. Por meio desse processo, a Secretaria cumpre sua missão de promover o bem-estar social, de forma eficaz e em conformidade com as normas legais e fiscais. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESPORTO E LAZER.

Secretaria Municipal de Desporto e Lazer – SEMDEL tem como missão promover o acesso à prática esportiva e atividades de lazer para a população, oferecendo espaços adequados para a realização de eventos, treinamentos e outros serviços comunitários.

A SEMDEL organiza e apoia a realização de diversos eventos esportivos e de lazer, como campeonatos, torneios, maratonas, corridas, competições locais e festivais de esportes. Tais eventos frequentemente envolvem um grande número de participantes, incluindo atletas, árbitros, técnicos e público. Durante esses eventos, é fundamental fornecer gêneros alimentícios adequados para garantir a energia e o bem-estar dos participantes através de lanches rápidos ou hidratação. A alimentação correta contribui para o desempenho esportivo dos atletas, além de garantir que os organizadores e servidores possam se manter focados e dispostos para o bom andamento das atividades.

A contratação de empresas para fornecimento de gêneros alimentícios para a SEMDEL é uma medida imprescindível para garantir o sucesso das atividades e eventos promovidos pela Secretaria. O fornecimento adequado dos gêneros alimentícios assegura que os servidores, voluntários e a comunidade em geral recebam o suporte alimentar necessário para o bom desempenho, o bem-estar e a saúde durante as atividades desenvolvidas. Além disso, a contratação de empresas especializadas assegura que os alimentos sejam fornecidos com qualidade, dentro das normas de segurança alimentar e com o melhor custo-benefício, respeitando os princípios da administração pública e contribuindo para a promoção da saúde e da integração social.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

A contratação de empresas especializadas para o fornecimento de gêneros alimentícios destinados à alimentação escolar é imprescindível para o adequado atendimento das necessidades nutricionais dos estudantes da rede pública municipal de ensino. A alimentação escolar é um direito garantido pela Constituição Federal e pela Lei nº 11.947/2009, que regulamenta a alimentação e o transporte escolar, e visa assegurar que todos os alunos tenham acesso a refeições adequadas e de qualidade, contribuindo para o desenvolvimento físico, mental e social dos estudantes.

A Secretaria Municipal de Educação tem a responsabilidade de oferecer aos alunos uma alimentação balanceada, que atenda às exigências nutricionais de acordo com a faixa etária e as condições de saúde das crianças e adolescentes. Além disso, a alimentação escolar desempenha um papel importante na redução da desigualdade social, proporcionando aos estudantes em situação de vulnerabilidade econômica uma refeição completa e nutritiva durante o período escolar.

A contratação de empresas especializadas tem como objetivo garantir que os gêneros alimentícios fornecidos sejam de qualidade, dentro dos padrões exigidos pela legislação vigente, e com a capacidade logística necessária para atender a demanda de todas as unidades escolares. A escolha de empresas fornecedoras é fundamental para assegurar a pontualidade nas entregas, a variedade dos alimentos, o controle de qualidade e a regularidade no fornecimento.

Diante do exposto, a contratação das empresas para o fornecimento de gêneros alimentícios se apresenta como uma medida essencial para a efetivação do direito à alimentação escolar e para o cumprimento das obrigações legais da Secretaria Municipal de Educação, contribuindo para o bem-estar e o aprendizado dos alunos atendidos. Sendo a contratação justificada pela necessidade de garantir refeições adequadas e de qualidade para os estudantes da rede pública municipal de ensino, contribuindo para o seu desenvolvimento integral e assegurando o cumprimento das normas estabelecidas pelas legislações federais e municipais.

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE.

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA desempenha um papel fundamental na preservação e sustentabilidade ambiental do município, realizando atividades e promovendo programas de conscientização, educação ambiental, fiscalização, dentre outros. Além disso, a Secretaria realiza eventos, campanhas e treinamentos para a sensibilização e mobilização da população em questões ambientais. Para o sucesso dessas atividades, é necessário fornecer gêneros alimentícios adequados, seja para eventos, programas de capacitação, reuniões ou atividades de campo. O fornecimento de gêneros alimentícios durante o expediente, capacitações, workshops e treinamentos proporciona um ambiente mais confortável e propício à aprendizagem. Além disso, a alimentação contribui para o melhor aproveitamento durante expediente e em casos de treinamentos, melhor absorção dos conteúdos ministrados e a maior disposição dos participantes. O fornecimento por empresas especializadas permite que a SEMMA tenha uma gestão eficiente das necessidades alimentares, com logística adequada e pontualidade nas entregas. Isso garante que os alimentos sejam entregues na quantidade e qualidade necessárias para os eventos e atividades da Secretaria, sem sobrecarregar a equipe responsável pela organização das ações.

A contratação de empresas para o fornecimento de gêneros alimentícios será realizada conforme as disposições da Lei, garantindo que o processo de escolha dos fornecedores seja transparente, competitivo e legal. Essa conformidade assegura que os recursos públicos sejam aplicados de forma eficiente, respeitando os princípios da Administração Pública e assegurando a qualidade dos produtos adquiridos para atender às necessidades da Secretaria.

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO

A Secretaria Municipal de Trânsito desempenha um papel essencial na organização, fiscalização e controle do tráfego de veículos e pedestres, garantindo a segurança viária, a fluidez no trânsito e a educação de motoristas e pedestres sobre boas práticas no trânsito. Além disso, a Secretaria organiza e apoia eventos e campanhas educativas voltadas à conscientização e promoção de uma mobilidade mais segura e sustentável. A contratação de empresas para fornecimento de gêneros alimentícios tem como objetivo atender às necessidades alimentares de servidores e participantes durante as atividades operacionais e eventos promovidos pela Secretaria, de modo a garantir o bom andamento das ações e o bem-estar dos envolvidos. O fornecimento de gêneros alimentícios para esses eventos é essencial para garantir o conforto e bem-estar dos participantes, como servidores da Secretaria, voluntários, educadores e o público envolvido.

A contratação de empresas para esse fornecimento será realizada por meio de processo licitatório, conforme as exigências da Lei, garantindo a transparência, competitividade e legalidade na escolha do fornecedor. Esse processo assegura que os recursos públicos sejam utilizados de maneira eficiente e responsável, cumprindo com todos os requisitos legais e princípios da administração pública.

A contratação de empresas para fornecimento de gêneros alimentícios para a Secretaria Municipal de Trânsito é uma medida estratégica para garantir a qualidade e o sucesso das diversas atividades desenvolvidas pela Secretaria, como blitzes, campanhas de conscientização, capacitações e ações de fiscalização. O fornecimento adequado de alimentação assegura que os servidores da Secretaria, assim como os participantes e a comunidade, tenham o suporte necessário para desempenharem suas funções de forma eficiente, com saúde e bem-estar. Além disso, a contratação de empresas especializadas garante a qualidade, segurança alimentar e eficiência logística, respeitando a legislação vigente e promovendo a sustentabilidade, contribuindo para o bom funcionamento dos serviços e o alcance dos objetivos da Secretaria no âmbito da segurança e organização do trânsito.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

A Secretaria Municipal de Planejamento – SEPLAN tem como função a elaboração, execução e acompanhamento de projetos, planos e políticas públicas que visam o desenvolvimento e o ordenamento urbano do município. Além disso, desempenha um papel crucial na organização de eventos, reuniões e encontros técnicos, envolvendo tanto servidores municipais quanto a comunidade, para garantir a implementação das políticas públicas de forma eficiente. Para o bom andamento das atividades da Secretaria, é fundamental garantir a alimentação adequada para os servidores e participantes de eventos.

A SEPLAN realiza constantemente reuniões técnicas, audiências públicas e encontros com diferentes grupos da sociedade, como lideranças comunitárias, servidores municipais, técnicos e representantes de outras instituições. Nessas ocasiões, o fornecimento de gêneros alimentícios é necessário para garantir o conforto dos participantes, permitindo que as discussões e decisões aconteçam de forma eficiente. A alimentação oferecida durante os eventos proporciona um ambiente mais agradável e produtivo, além de garantir que os envolvidos permaneçam focados nas questões debatidas. O fornecimento de gêneros alimentícios para os servidores da Secretaria permite que os profissionais estejam com energia e disposição para continuar suas atividades de maneira eficiente, mantendo o foco e a produtividade, o que resulta em uma gestão mais eficiente dos projetos e iniciativas da Secretaria. A contratação de empresas para esse

fornecimento será realizada por meio de processo licitatório, conforme os requisitos da Lei, garantindo a transparência e a legalidade na escolha dos fornecedores. Isso assegura que a contratação esteja em conformidade com a legislação vigente e que os recursos públicos sejam utilizados de maneira responsável e eficiente, promovendo o princípio da economicidade e da gestão fiscal responsável.

Dessa forma, a contratação de empresas para o fornecimento de gêneros alimentícios para a SEPLAN é uma medida necessária para garantir o bom andamento das atividades da Secretaria, proporcionando suporte para os servidores e participantes de reuniões, dentre outros.

SECRETARIA DE OBRAS

A Secretaria Municipal de Urbanismo, Obras e Viação – SUOV é responsável por planejar, coordenar e executar projetos de infraestrutura urbana, como obras de pavimentação, recuperação de vias públicas, construção de praças e espaços públicos, além de fiscalizar o cumprimento de normas urbanísticas e viárias no município. Essas atividades exigem esforços intensivos por parte das equipes da Secretaria, tanto em áreas administrativas quanto operacionais. Para garantir a eficiência e o bem-estar das equipes envolvidas, é imprescindível que seja fornecido suporte alimentar adequado. A seguir, apresentamos as principais justificativas para a contratação de empresas especializadas no fornecimento de gêneros alimentícios para atender às necessidades da SUOV.

- Apoio a Equipes de Campo em Atividades Operacionais:

As atividades da Secretaria Municipal de Urbanismo, Obras e Viação frequentemente envolvem trabalhos em campo, como obras de pavimentação, reconstrução de vias, fiscalização de projetos e recuperação de espaços urbanos. Essas atividades podem se estender por longas jornadas e em locais distantes, onde não há infraestrutura adequada de alimentação. O fornecimento de gêneros alimentícios para as equipes operacionais é fundamental para garantir a disposição e a segurança dos profissionais, permitindo que eles realizem suas funções de forma eficiente e sem comprometer sua saúde.

- Garantia de Bem-Estar e Saúde para os Trabalhadores:

O fornecimento de gêneros alimentícios adequados assegura que as equipes que trabalham em condições adversas, como em obras de grande porte, sob altas temperaturas ou em ambientes ao ar livre, tenham a energia necessária para desempenharem suas funções com segurança e qualidade. A alimentação adequada também contribui para a prevenção de problemas de saúde, como desidratação ou fadiga excessiva, que podem prejudicar o desempenho e a segurança no ambiente de trabalho.

- Suporte às Equipes Administrativas e Técnicas

A SUOV também possui equipes administrativas e técnicas que realizam o planejamento, a fiscalização e o acompanhamento dos projetos de obras e urbanismo. Durante reuniões, treinamentos e acompanhamento de obras, é essencial que esses profissionais tenham acesso a gêneros alimentícios para garantir que possam desempenhar suas funções com foco e eficiência, principalmente quando as atividades envolvem longos períodos de trabalho. O fornecimento de alimentos, como lanches rápidos ou refeições completas, contribui para o bem-estar e melhora a produtividade.

- Cumprimento da Legislação de Licitações e Responsabilidade Fiscal

A contratação de gêneros alimentícios será realizada por meio de processo licitatório, conforme as diretrizes da Lei. Esse processo garante que a escolha do fornecedor seja transparente, eficiente e dentro dos parâmetros legais, assegurando o uso responsável dos recursos públicos. A legalidade e a responsabilidade fiscal são essenciais para garantir que a contratação atenda aos princípios da administração pública, como a eficiência e a economicidade.

Dessa forma, a contratação de empresas para fornecimento de gêneros alimentícios para a Secretaria Municipal de Urbanismo, Obras e Viação é uma medida estratégica que visa garantir o bem-estar e a produtividade das equipes de trabalho envolvidas na execução de obras e serviços essenciais para a infraestrutura urbana. O fornecimento adequado de alimentos contribui para a saúde, a eficiência e a motivação dos trabalhadores, assegurando que as atividades da Secretaria sejam realizadas de maneira eficaz e dentro dos prazos estabelecidos. Além disso, ao priorizar a qualidade dos alimentos, a segurança alimentar e a sustentabilidade, a Secretaria assegura que suas ações estejam alinhadas com os princípios de responsabilidade social e econômica, refletindo positivamente no desempenho das suas atividades e no desenvolvimento do município.

3.3. JUSTIFICATIVA DA QUANTIDADE A SER ADQUIRIDA

A quantidade aqui estimada baseia-se na média de consumo de anos anteriores, conforme extraídos do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2023 - Contrato nº 0401001/2024, Contrato nº 0401001/2024, Contrato nº 0401003/2024, Contrato nº 0401004/2024, Contrato nº 0401005/2024, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2022 - Contrato nº 2204006-2022, Contrato nº 2204007-2022, Contrato nº 2204005-2022, Contrato nº 2204004-2022, Contrato nº 2204003-2022,

Contrato nº 2204002-2022, Contrato nº 2204001-2022 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 044/2021 - Contrato nº 2712004/2021, Contrato nº 2712003/2021, Contrato nº 2712002/2021, Contrato nº 2712001/2021 e levando em consideração que Capanema possui um número significativo de unidades e órgãos que necessitam de gêneros alimentícios regularmente, incluindo secretarias, departamentos, centros de saúde, escolas municipais e outras dependências públicas. A aquisição deve ser suficiente para suprir as demandas dessas unidades.

3.4. JUSTIFICATIVA DA ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Para suprir com as necessidades levantadas neste Estudo Técnico Preliminar, o Pregão Eletrônico – SRP (Sistema de Registro de Preços) demonstra-se a alternativa mais vantajosa para a Administração, trazendo economicidade, planejamento, previsibilidade e transparência para a contratação. Dentre as vantagens do SRP, podemos aludir aos seguintes pontos:

A compra em grandes quantidades geralmente resulta em preços mais baixos, pois os fornecedores podem oferecer descontos mais significativos;

O sistema permite um planejamento mais eficiente das aquisições, garantindo que os materiais estejam disponíveis conforme a necessidade, sem interrupções;

O processo de registro de preços é realizado por meio de licitação pública, o que assegura a transparência e a competitividade, evitando fraudes e garantindo a melhor relação custo-benefício;

A Administração pode adquirir os materiais conforme a demanda, sem a necessidade de realizar novas licitações a cada compra, o que agiliza o processo e reduz entraves burocráticos;

Os fornecedores cadastrados no sistema de registro de preços devem atender a critérios de qualidade estabelecidos, garantindo que os produtos adquiridos sejam de boa qualidade;

A centralização das compras reduz os custos administrativos associados à realização de múltiplas licitações e à gestão de contratos individuais.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. Analisando as alternativas disponíveis e que atendam à necessidade da área requisitante, considerando a viabilidade técnica e econômica, a solução indicada neste caso, e considerando que o valor total estimado ultrapassa o limite de dispensa de licitação nos termos da lei 14.133/2021, Art. 75, como pretensão de aquisição, a solução a ser efetivada mediante procedimento formal de contratação, consistirá no Registro de Preços por meio de Pregão Eletrônico para eventual e futura contratação de empresas do ramo, conforme as especificações, qualidade, limitadas ao quantitativo máximo estimado, e quantitativo mínimo por pedido, estabelecidos pelo setor requisitante.

4.2. Com isso, após a realização do certame, a(s) empresa(s) contratada(s) deverá efetuar os fornecimentos de acordo com as necessidades desta secretaria, após a emissão da autorização de fornecimento (AF) e nota de empenho (NE), seguindo criteriosamente as descrições definidas, além das unidades de medida de acordo com a listagem dos itens a serem adquiridos.

4.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Art. 20 da Lei Federal 14.133/2021.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. O requisito básico para Contratação da Empresa para fornecimento de materiais de gêneros alimentícios é que ela seja devidamente qualificada, licenciada e/ou autorizada, tendo total competência para o fornecimento;

5.2. A contratada deverá realizar a entrega dos itens, para atendimento das necessidades da Administração Pública, de acordo com quantidades, estimativas, exigências e condições a serem estabelecidas neste Termo de Referência;

5.3. A contratada deverá manter, durante execução contratual, as condições de habilitação e qualificação;

5.4. A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação das aquisições que serão entregues.

5.5. A contratada deverá manter, ininterruptamente, Central de Atendimento, com acionamento por meio de e-mail e/ou por chamadas telefônicas, em horário comercial.

5.6. A contratada deve cumprir rigorosamente os prazos estipulados para a entrega dos materiais/serviços, conforme disposto no cronograma definido no contrato, sob pena de aplicação de penalidades previstas em lei;

5.7. A contratada deve comunicar imediatamente à contratante qualquer fato ou situação que possa interferir no cumprimento do contrato, garantindo transparência e prevenindo eventuais problemas;

5.8. A contratada deve aceitar as condições de pagamento estabelecidas no contrato, emitindo as notas fiscais correspondentes em conformidade com a legislação vigente;

5.9. Estes requisitos visam garantir não apenas a qualidade dos materiais adquiridos, mas também o cumprimento de obrigações contratuais, a transparência no processo, a adequada assistência técnica e a conformidade com todas as normas estabelecidas.

5.11. Requisitos de sustentabilidade

5.11.1. Assegurar que a empresa possua padrões ambientais reconhecidos e possua certificações que comprovem sua conformidade com normas ambientais específicas;

5.11.2. Atentar para todo o ciclo de vida do bem, desde de sua fabricação até o seu descarte, entendendo que deve ser considerada a busca da minimização dos impactos ambientais causados no processo.

5.12. Subcontratação

5.12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.13. Garantia da contratação

5.13.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Condições de Entrega

6.1.1. O prazo de entrega dos bens/produtos é de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do empenho ou autorização de fornecimento, em remessa única.

6.1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.1.3. Os bens deverão ser entregues no local indicado pela secretaria, constante na ordem de compra e/ou serviço, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação da sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de inexecução total ou parcial.

7.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.5. Fiscalização:

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

7.6. Fiscalização Técnica:

7.6.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.6.2. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117 §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.6.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.6.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

7.6.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

7.6.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

7.7. Fiscalização Administrativa:

7.7.1 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.7.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência: (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

7.8. Gestor do Contrato:

7.8.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.8.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e às medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II),

7.8.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.8.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.8.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.8.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7.8.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. Recebimento:

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

8.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

8.1.4. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento do material.

8.1.5. O recebimento dos materiais não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.2. Liquidação:

8.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

8.2.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

8.3. Prazo de pagamento

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

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

8.4. Forma de pagamento

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

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

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

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

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

8.4.6. Ao licitante contratado será aplicada, no que couber, a Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 da Receita Federal do Brasil.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, para REGISTRO DE PREÇOS, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO por item.

9.2. Forma de fornecimento

9.2.1. O fornecimento do objeto será parcelado, conforme pedido da Administração Pública.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total do objeto é de R\$ 2.172.912,50 (Dois Milhões, Centos e Setenta e Dois Mil, Novecentos e Doze Reais e Cinquenta Centavos), conforme custos unitários apostos na tabela do termo de referência.

10.2. 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 ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

10.3. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124, da Lei 14.133, de 2021.

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

10.5. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice revisto para a contratação; ou

10.6. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão aos limites do orçamento aprovado para o exercício 2025 e exercícios posteriores.

Capanema/PA, 21 de outubro de 2025.

Claudionor Moreira da Costa
Prefeito Municipal

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº _____/2025-PMC
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 9/2025-_____
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____/25/

A
Prefeitura Municipal de Capanema
Depto de Licitação

Prezado Sr. Pregoeiro:

A Empresa _____ sediada à (rua, bairro, cidade, telefone, etc), inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, neste ato representada por _____, propõe à PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA, DEPARTAMENTOS E FUNDOS, a entrega dos serviços abaixo indicados, conforme Termo de Referência do Edital em epígrafe, nas seguintes condições:

a) Preços:

Nº	Descrição do Serviço	UND	Qtde.	R\$ Unit.	R\$ Total
XX	XX	UND	xxx	R\$ -	0R\$ -
	VALOR TOTAL DO ITEM POR EXTENSO				
Total Global:					0R\$ -

Valor total da proposta R\$ 0R\$ - (-----)

b) Nos preços acima estão incluídos todos os insumos que o compõem, inclusive as despesas com impostos, taxas, frete, seguros, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos serviços desta Licitação.

c) O prazo de entrega dos produtos/serviços é de ____ (____) a contar do recebimento da nota de empenho ou ordem de serviço.

d) A entrega do objeto será feita nos locais indicados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA, DEPARTAMENTOS E FUNDOS, mediante a apresentação da solicitação/ordem de serviço, sem nenhum ônus para essa Prefeitura.

e) Prazo de validade da proposta: (no mínimo de 90 dias).

f) Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos receber a nota de empenho/ordem de compra/serviço no prazo determinado no Edital, indicando para esse fim o Sr. _____, Carteira de identidade nº _____, CPF nº _____, (função na empresa), como responsável legal desta empresa.

g) Dados bancários: (informar banco, agência e conta corrente)

h) Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

Nome e Cargo do Representante da Empresa
RG nº

ANEXO III
MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº ____/2025-PMC
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 9/2025-_____
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____/25/

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº ____/2025
CONTRATO Nº XXXXX
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº xxxxx
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº xxxxxxxxx/25

TERMO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº XXXXXXXX, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE CAPANEMA, POR INTERMÉDIO DO(A) SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXXX E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXX.

Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado o Município de Capanema, através do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXXXL, CNPJ-MF, Nº xxxxxxxxxxxxxx, denominado daqui por diante de CONTRATANTE, representado neste ato pelo(a) Sr.(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, SECRETARIO MUNICIPAL DE xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, e do outro lado xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CNPJ/CPF CNPJ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, de agora em diante denominada CONTRATADA(O), neste ato representado pelo(a) Sr.(a). xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador do(a) CPF xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, têm justo e contratado o seguinte:

1. DO OBJETO CONTRATUAL E PRAZO

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.
- 1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital da PREGÃO ELETRÔNICO SRP nº xxx/2025, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.
- 1.3. Itens Contratados:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					
3					
...					

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 2.1. Este contrato fundamenta-se na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e suas alterações, bem como na licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO SRP, nº xxx/2024.

3. DOS ENCARGOS, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 3.1. Executar o objeto deste contrato de acordo com as condições e prazos estabelecidas no processo licitatório nº xxx/2024 e neste termo contratual;

3.2. Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.

I - A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pela Administração, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

3.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior.

3.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os produtos/serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

3.5. 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

3.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que gerou este Contrato, decorrente do(a) PREGÃO ELETRÔNICO SRP de nº xxx/2024.

3.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, a empresa CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos produtos/serviços, os seguintes documentos:

- a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

3.9. 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 ao CONTRATANTE.

3.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique com os produtos/serviços.

3.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto.

3.12. 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.

3.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

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

3.15. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

3.16. 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.

3.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

3.18. 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, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.

3.19. 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.

3.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

3.21. 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.

3.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

3.24. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até o limite fixado no art. 125 da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. A CONTRATANTE se obriga a proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

4.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta

4.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos produtos/serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

4.4. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução do contrato, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

4.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante do fornecimento, no prazo e condições estabelecidas neste contrato e no Termo de Referência.

4.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA.

4.7. 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 produtos/serviços de recepção e apoio ao usuário;
- b) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- c) Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- d) 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.

4.8. Fornecer por escrito as informações necessárias para a entrega dos produtos/serviços objeto do contrato;

4.9. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos produtos/serviços, após seu recebimento;

4.10. Aplicar à CONTRATADA sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

4.11. Cientificar o órgão de representação judicial da Administração para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

4.12. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 26, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

4.13. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

4.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA 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.

4.15. Fica designado servidor o(a) Sr.(a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador do RG nº **XXXXXX** e do CPF Nº **XXXXXXXXXXXX**, para acompanhar e fiscalizar o presente contrato

5. DA VIGÊNCIA

5.1. A vigência deste instrumento contratual iniciará na data de sua assinatura, extinguindo-se em **XXXXXXXXXX**, podendo ser prorrogado de acordo com os termos da Lei nº 14.133/2021, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

I - Esteja formalmente demonstrado que a forma de execução do contrato tem natureza continuada;

II - Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os produtos/serviços tenham sido fornecido regularmente;

III - Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na execução do objeto;

IV - Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

V - Haja manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse na prorrogação;

VI - Seja comprovado que a CONTRATADA mantém as condições iniciais de habilitação.

6. DA RESCISÃO

6.1. Constituem motivo para a rescisão contratual os constantes dos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021, e poderá ser solicitada a qualquer tempo pelo CONTRATANTE, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, mediante comunicação por escrito.

7. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E RECEBIMENTO DO FORNECIMENTO

7.1. - Os materiais deverão ser entregues, conforme solicitação, sendo os itens e quantidades de acordo com as necessidades, em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da ordem de fornecimento, pôr conta e risco da licitante em local previamente designado pelo setor de compras da municipalidade e em perfeito estado de conservação, em horário de atendimento do órgão.

7.2. - Os materiais deverão ser entregues, de acordo com as características exigidas neste edital, assim como com toda a sua documentação

7.3. - O prazo de entrega deverá ser rigorosamente cumprido, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste edital

7.4. - O prazo de entrega estabelecido é fixo e improrrogável, salvo motivo considerado de “força maior”, previsto em lei, comunicado pela empresa vencedora, por escrito, ao Setor responsável do município, antes do vencimento do prazo

7.5. - Aceito e oficializado por escrito, pelo Setor competente, o prazo de entrega será prorrogado automaticamente, e por igual número de dias em que perdurar o evento causador do atraso.

8. DA GARANTIA

8.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 3 (três) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento material.

8.2. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

8.3. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

8.4. Os bens que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídos por outros novos, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

8.5. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

8.6. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos durante a execução dos reparos.

8.7. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

8.8. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

8.9. A garantia legal ou contratual do Objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

9. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- I** - Der causa à inexecução parcial do contrato;
- II** - Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos produtos/serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III** - Der causa à inexecução total do contrato;
- IV** - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V** - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI** - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII** - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- VIII** - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- IX** - Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X** - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI** - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- XII** - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- I** - Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- II** - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do subitem 7.1 deste Edital, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- III** - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos incisos VIII, IX, X, XI e XII do subitem 7.1 deste Edital, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).
- IV** - Multa:
 - a)** Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

b) Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

9.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (art. 156, §9º).

9.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

I - 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).

II - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

9.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, 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.

9.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

I - A natureza e a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto;

III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - Os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;

V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

9.8. A personalidade jurídica da CONTRATADA 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 a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

9.9. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 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).

9.10. 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. DO VALOR E DO PAGAMENTO

10.1. O valor total da presente avença é de R\$ xxxxxxxx (valor por extenso).

10.2. 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.

10.3. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

10.4. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o(a) SECRETARIA MUNICIPAL atestar a execução do objeto do contrato.

10.5. Havendo atraso no pagamento, desde que não decorre de ato ou fato atribuível à CONTRATADA, aplicar-se-á o índice do IPCA, a título de compensação financeira, que será o produto resultante da multiplicação desse índice do dia anterior ao pagamento pelo número de dias em atraso, repetindo-se a operação a cada mês de atraso.

10.6. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

10.7. Quando houver glosa parcial do objeto, o CONTRATANTE deverá comunicar à CONTRATADA para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

10.8. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.9. 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 o contratante.

10.10. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

10.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

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

I - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

10.17. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 124, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11. DO REAJUSTE

11.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

11.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

11.4. No caso de atraso ou não divulgação do IPCA, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

11.5. Caso o IPCA venha a ser extinto) ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

11.6. 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.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas contratuais correrão por conta da verba do orçamento do(a) SECRETARIA MUNICIPAL, na dotação orçamentária Exercício 2025 Atividade XXXXXXXXXXXXXXXX, Classificação econômica XXXXXXXXXXXXXXXX, ficando o saldo pertinente aos demais exercícios a ser empenhado oportunamente, à conta dos respectivos orçamentos, caso seja necessário.

13. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato pode 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, de 1º de abril de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

13.2. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

14. DOS CASOS OMISSOS

14.1. 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.

15. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

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

15.2. O CONTRATADO é obrigada 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.

15.3. 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.

16. DO FORO, BASE LEGAL E FORMALIDADES

16.1. Fica eleito o Foro da cidade de Capanema Pará, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

16.2. Para firmeza e como prova de haverem as partes, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente termo, em 02 (duas) vias de igual teor, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo.

«CIDADE» - «UF_MUNICIPIO», em «DATA_DO_CONTRATO»

«NOME_DA_CONTRATANTE»
CNPJ(MF) «CNPJ_DA_CONTRATANTE»
CONTRATANTE

«EMPRESA_CONTRATADA»
«CPF_CNPJ_CONTRATADO»
CONTRATADO(A)

Testemunhas:

1. _____

2. _____

ANEXO IV
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº _____/2025-PMC
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 9/2025-_____
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____/25/

O(A).....(órgão ou entidade pública que gerenciará a ata de registro de preços), com sede no(a), na cidade de, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pelo Decreto nº de de de 202..., publicada no de de de, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/202..., publicada no de/...../202..., processo administrativo n.º, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, 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 n.º 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, especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, anexo [do edital de Licitação nº/20...], 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. O preço registrado, 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 PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será o(nome do órgão)....

3.2. São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Item nº	Órgãos Participantes	Unidade	Quantidade

4. DA ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Municipal que não participaram do procedimento de licitação 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. 24 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

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. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública 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. 24 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.9. 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 01 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, 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.

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, 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. 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.
- 5.8. Após a homologação da licitação, 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.
- 5.8.1. 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.
- 5.9. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
- 5.10. 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 **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, 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.
- 5.11. 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.

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. 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.

7.1.3. 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 diligenciarem 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 a 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.

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 2024.

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;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2024; 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 tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2024.

10. DAS PENALIDADES

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

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, de 2024), 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 2024).

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 (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Local e data

Assinaturas

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