



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET PREGÃO PRESENCIAL Nº  
003/2024-PMU

**“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES INDIVIDUAIS TIPO MARMITEX, LANCHES E BUFFET PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DE ULIANÓPOLIS – PA”.**

**Data da Sessão:** 30/05/2024 às 09:00 horas.

**Local:** Sala de Sessão de Licitação da Prefeitura Municipal de Ulianópolis, sito na Av. Pará nº 651, Bairro Caminho das Árvores, na cidade de Ulianópolis.

**DADOS DA EMPRESA**

Nome Empresarial:

Nome Fantasia:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Inscrição Municipal:

**ENDEREÇO**

Logradouro:

Número:

Complemento:

Cep:

Bairro/Distrito:

Município:

Estado:

**CONTATO**

e-mail:

Fone: ( )

Pessoa para Contato:

Declaro que retirei junto à internet, o edital da licitação acima identificada e solicito o encaminhamento da **Planilha - Proposta de Preço** para o e-mail informado.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura/Carimbo

**OBS.:** Senhor Licitante, visando futura comunicação entre a Prefeitura Municipal de Ulianópolis e sua empresa, bem como o encaminhamento da **Planilha – Proposta de Preço**, solicitamos a Vossa Senhoria que preencha o recibo de retirada do Edital e remeta-o ao Departamento de Licitação, pelo e-mail: [licitacao.ulianopolis@hotmail.com](mailto:licitacao.ulianopolis@hotmail.com) A não remessa do recibo exime a PMU da disponibilização da **Planilha – Proposta de Preço**, como também a comunicação, por meio de e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, e de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação. Recomendamos, ainda, consultas à referida página ([www.ulianopolis.pa.gov.br](http://www.ulianopolis.pa.gov.br)) para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.





**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

**EDITAL  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2024-PMU.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 005/2024-SEMAF/PMU**

**DATA DA REALIZAÇÃO:** 30/05/2024

**HORÁRIO:** 09:00h (horário oficial de Brasília – DF)

**LOCAL:** Sala de reuniões do Departamento de Licitações e Contratos da PREFEITURA MUNICIPAL DE ULIANÓPOLIS-PA, situada à Avenida Pará nº 651, Caminho das Árvores – Ulianópolis – PA.

**1. PREÂMBULO**

1.1. A Prefeitura Municipal de Ulianópolis / PA torna público, para conhecimento dos interessados, por meio do seu Pregoeiro Municipal, Sr. **SOLIMAR SOUSA SILVA** e Equipe de Apoio composta pelos Servidores EMILI ITALA RAMOS MELLO SANTOS e WIDGLAN SOBRAL MATOS, designados pelo DECRETO Nº 062 DE 14 DE MARÇO DE 2024, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO, na forma PRESENCIAL**, tipo menor preço por item, nos termos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 08, de 09 de Janeiro de, e, ainda, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1.1.1 O procedimento licitatório obedecerá aos seguintes diplomas legais:

**Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021**, Lei de Licitações e Contratos e as exigências estabelecidas neste Edital.

**Lei Complementar Federal nº 123**, de 14 de dezembro de 2006, que “Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis nº 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, da Lei nº 10.189, de 14 de fevereiro de 2003, da Lei Complementar nº 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis nº 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999.”;

**Lei Complementar Federal nº 147**, de 07 de agosto de 2014, que “Altera a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

**Lei Complementar Federal nº 155**, de 27 de Outubro de 2016, que “Altera a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

**Decreto Municipal nº 08**, de 09 de Janeiro de 2024, que “Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma presencial, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, inclusive de engenharia, conforme previstos na Lei Federal nº 14.133/2021”.





## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

1.2. No dia, hora e local, fixados no preâmbulo deste Edital, o Pregoeiro receberá os envelopes, com o nome das firmas participantes, contendo propostas de preços e a documentação de habilitação das empresas proponentes.

1.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

1.4. Para os fins previstos neste Edital informamos que o horário de atendimento para informações e esclarecimentos será das 08 às 14 horas, em dias úteis, de segunda à sexta-feira, na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE ULIANÓPOLIS – PA.

### 2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto o **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES INDIVIDUAIS TIPO MARMITEX, LANCHES E BUFFET PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DE ULIANÓPOLIS – PA**, por meio de procedimento licitatório – Pregão presencial – financiados com recursos das Secretarias e Fundos Municipais de Ulianópolis, para o exercício financeiro de 2024, sendo o tipo de licitação menor preço por item, conforme especificações constantes da Planilha de Quantitativos, que integra este edital, junto ao Termo de Referência - Anexo I.

2.2. As quantidades descritas são estimativas máximas para fornecimento durante 12 (doze) meses, de acordo com as necessidades desta Secretaria.

### 3. PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

3.1. Poderão participar deste certame todas as pessoas jurídicas que comprovem com documentos de registros ou autorizações legais que detenham ramo de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, que preencherem as condições estabelecidas neste edital em consonância com a legislação específica e vigente.

3.2. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

- a) Empresa em processo de falência ou em recuperação judicial ou extrajudicial;
  - a.1) Será permitida a participação de empresas em Recuperação Judicial, mediante apresentação de medida judicial e/ou plano de recuperação homologado em juízo, bem como a comprovação de que a principal fonte de receita é originada de contratos com a Administração, observado o entendimento da 2ª turma do STJ no Agravo Regimental na MC 23.499/RS, julgado em 18/12/2014.
- b) Empresa que se encontre em processo de dissolução, fusão, cisão ou incorporação;
- c) Empresa que entre os dirigentes, gerentes, acionistas ou detentores de mais de





## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

5% (cinco por cento) do capital com direito a voto; controladores, responsáveis técnicos ou subcontratados, haja alguém que seja servidor, dirigente de órgão, entidade contratante ou responsável pela licitação (incisos II e III do Art. 9º da Lei de Licitações);

c.1.) Grupo econômico ou financeiro e filiais somente poderão apresentar uma única proposta de preços, sob pena de desclassificação da proposta, sem prejuízo das penalidades previstas neste edital e lei;

d) Parentes da autoridade responsável pela homologação do procedimento (Acórdão nº 607/2011- Plenário, TC-002.128/2008-1, rel. Min-Subst. André Luís Carvalho, 16.03.2011);

e) Deputados e Senadores, de modo direto ou indireto, segundo o art. 54, inciso I, alínea “a” e inciso II, alínea “a” da Constituição Federal (Acórdão nº 1793/2011- Plenário, TC-011.643/2010-2, rel. Min. Valmir Campelo, 06.07.2011).

f) Cooperativas e Empresas estrangeiras que não funcionem no país e que não estejam autorizadas a funcionar nele.

g) Que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial ou, conforme o caso, pelo órgão em que praticou enquanto perdurem os motivos determinantes da punição.

3.2.1. Os impedimentos, casos existentes, deverão ser declarados pela empresa proponente, sob pena de responsabilidades administrativas e penais cabíveis, conforme legislação vigente.

3.2.2. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

### 4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. No início da sessão, cada empresa licitante poderá credenciar apenas um (01) representante, o qual deverá identificar-se junto ao Pregoeiro, apresentando a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente e comprovando, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de propostas (lances verbais), oferta de descontos e para a prática dos demais atos inerentes ao certame.

#### 4.1.1. Se a empresa se fizer representar por procurador, faz-se necessário:

a) Carta de Credenciamento e/ou Procuração com firma reconhecida, através de outorga por instrumento público ou particular. Tanto o instrumento público como o particular deverá conter menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para formular ofertas e lances de preços, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame;

b) Cópia autenticada de Documentos de Identificação que contenha foto do





## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

representante credenciado;

- c) Ato constitutivo da empresa e todas as alterações se houver para identificação daquele que outorgou os poderes ao seu representante, ou da respectiva Consolidação;
- d) Cópia autenticada de Documentos de Identificação que contenha foto do proprietário da empresa e sócios se houver;
- e) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, conforme Anexo II, modelo "a";
- f) Cartão do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica-CNPJ;

### **4.1.2. Fazendo-se representar a licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário:**

- a) Cópia autenticada de Documentos de Identificação que contenha foto do representante credenciado;
- b) Ato constitutivo da empresa e todas as alterações se houver para identificação daquele que outorgou os poderes ao seu representante, ou da respectiva Consolidação;
- c) Cópia autenticada de Documentos de Identificação que contenha foto do proprietário da empresa e sócios se houver;
- d) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, conforme Anexo II, modelo "a";
- e) Cartão do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica-CNPJ;

4.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte que optar por usufruir dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar Federal 123/2006 e suas alterações posteriores, deverá apresentar junto ao credenciamento:

4.2.1. Declaração assinada pelo Representante legal ou pelo contador que a mesma se enquadra na categoria (conforme Anexo II, modelo "d").

4.2.2. A não apresentação do documento relacionado no subitem 4.2.1., impossibilitará o participante de usufruir dos direitos da Lei Complementar 123/2006;

4.3. Iniciada a Sessão, será vedada a substituição do representante da empresa devidamente credenciado, ainda que esteja munido de instrumento procuratório com poderes específicos, salvo por caso fortuito ou força maior, nem aceitos novos participantes no certame.





## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

4.4. Todos os documentos relativos ao credenciamento de representantes devem estar fora dos envelopes de Proposta de Preços e de Documentos de Habilitação.

### **4.5. DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS**

4.5.1. Os documentos deverão ser apresentados no processo original, Cópia autenticada em Cartório, ou pela Comissão de Contratação da PMU, ou cópias que serão autenticados pelo Pregoeiro e/ou Equipe de apoio com apresentação dos respectivos originais na ocasião da abertura dos envelopes de credenciamento, devendo, no entanto, estarem perfeitamente legíveis e sem qualquer emenda ou rasura.

4.5.2. Os documentos que podem ser validados pela internet ficam facultados a apresentação destes na forma autenticada, desde que possam ser verificados em tempo real.

4.5.3. Se a documentação relativa ao credenciamento não estiver completa ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos o pregoeiro, considerará não credenciado o proponente e conseqüentemente impedido de participar das fases seguintes.

4.5.4. A licitante ou o seu representante que não se credenciar ou não comprovar seus poderes estará impedido de apresentar lances, formular intenção de recurso ou manifestar-se, de qualquer forma, durante a sessão.

4.5.5. Na ausência de representação explícita, a empresa não será inabilitada, todavia, somente poderá fazer manifestação de qualquer espécie ou natureza nas sessões da licitação e interpor recurso o representante devidamente credenciado.

4.5.6. O documento de credenciamento será retido pelo Pregoeiro e Comissão de Apoio ao Pregão e juntado ao processo licitatório.

4.5.7. Tendo como um dos princípios o da celeridade processual, a Equipe de Apoio ao Pregão solicita às proponentes que, efetivamente, se façam representadas na sessão de abertura dos envelopes, que permaneçam até o final do certame e, ainda, que os presentes tenham poderes decisórios.

### **5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

5.1. A PROPOSTA DE PREÇOS e os DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO deverão ser apresentados no dia, hora e local designados para a realização do Pregão, quando assim solicitados pelo Pregoeiro, acondicionados em envelopes separados e lacrados, identificados com os seguintes elementos:







**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

<b>ENVELOPE N.º 01</b>	<b>ENVELOPE N.º 02</b>
<b>PROPOSTA DE PREÇOS</b>	<b>DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO</b>
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 003/2024-PMU	PREGÃO PRESENCIAL Nº. 003/2024-PMU
RAZÃO SOCIAL: (NOME DA EMPRESA)	RAZÃO SOCIAL: (NOME DA EMPRESA)
CNPJ/MF: __.__.__/_-__	CNPJ/MF: __.__.__/_-__

5.2. A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, e de preferência com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada devendo ser assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se cópia da procuração à proposta de preço.

5.3. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

5.4. As licitantes poderão, opcionalmente, encaminhar a documentação de habilitação juntamente com a proposta de preços, no entanto, será exigida dos licitantes a declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

5.5. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor.

5.6. 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.

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

5.8. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade





## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

fiscal e trabalhista, nos termos do Art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.9. É desejável que os documentos a serem conferidos com o original pelo Pregoeiro ou pelos membros da Equipe de Apoio sejam exibidos no local indicado no preâmbulo deste edital até 01 (um) dia antes da abertura do procedimento licitatório. Feita esta verificação, os documentos serão devolvidos à licitante para que os apresente na fase de habilitação. Contudo, será permitida que tal conferência seja efetuada quando da abertura do envelope de habilitação.

5.10. Recomenda-se que as documentações contidas no ENVELOPE 02 deverá estar numerada sequencialmente, da primeira à última folha, de modo a refletir o seu número exato, sendo que a eventual falta de numeração e/ou duplicidade de numeração ou ainda a falta da rubrica nas folhas, será suprida pelo representante credenciado, na sessão de abertura do respectivo envelope, nos termos do presente Edital, vedada a desclassificação por este motivo.

### 6. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE DE PROPOSTA

6.1. **A PROPOSTA DE PREÇO** deverá ser digitada em 01 (uma) única via, em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, acompanhada da Planilha de quantitativos, e apresentadas em envelopes fechados e rubricados nos fechos.

6.2. A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

a) nome, endereço, CNPJ;

b) número do Pregão Presencial;

c) descrição de forma clara e sucinta do objeto da presente licitação com indicação de marca de cada item, em conformidade com as especificações do Anexo I deste Edital;

d) Preço unitário e total ofertado para cada produto, em moeda corrente nacional, em algarismo com 02 (duas) casas decimais, apurados nos termos do subitem 5.2 e 6.2. deste item, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todos os custos e despesas, encargos e incidências, diretas ou indiretas;

e) prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para entrega dos envelopes.

f) indicação do prazo de entrega que não poderá ser superior a 10 (dez) dias corridos a partir da ordem de fornecimento e/ou nota de empenho.

6.2.1. A proposta de preços deverá ser orçada em valores vigentes à data de sua apresentação, que será considerada a data de referência de preços.

6.2.2. A proposta de preços deverá conter preço unitário e total de cada item/Lote







## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

e apresentar o valor global dos itens.

6.3. A Planilha dos itens será disponibilizada aos licitantes, para a equipe de apoio em meio eletrônico em formato Excel, sendo armazenada em pendrive disponibilizado pelo licitante, ou através do e-mail: [licitação.ulianopolis@hotmail.com](mailto:licitação.ulianopolis@hotmail.com)

6.3.1. A Planilha dos itens deverá ser solicitada pelos licitantes junto ao Departamento de Licitação, de segunda à sexta no horário de 08:00 às 14:00 h, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas antes da data e horário previsto para abertura do certame.

6.4. É obrigatório aos licitantes descrever na íntegra em sua proposta o objeto ofertado obedecendo às especificações mínimas constantes do edital, bem como demais informações necessárias ao perfeito entendimento do conteúdo das propostas, sob pena de desclassificação da mesma, caso não o faça.

6.5. A aceitação do objeto está condicionada ao atendimento das especificações mínimas constantes no Anexo I - Termo de Referência e à proposta da licitante, e ainda ao seguinte:

6.5.1. Anexos da Proposta de Preço:

a) Declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, frete, tributos, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, transporte e seguro até o destino, lucro, e demais encargos de qualquer natureza necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos, bem como assume inteira responsabilidade quanto a qualidade do produto ou serviço ofertado;

6.6. Recomenda-se que Proposta de Preços seja apresentada também em meio magnético gravada em PENDRIVE, através de utilização de planilha eletrônica Excel, conforme arquivo disponibilizado pela Comissão de Pregão e preferencialmente ser apresentado DENTRO DO ENVELOPE DE PROPOSTA. Tal solicitação se justifica para dar celeridade ao processo, tendo em vista a necessidade de alimentação prévia do sistema de Licitações;

6.7. Quando solicitado pelo PREGOEIRO, a licitante vencedora deverá demonstrar viabilidade de execução das propostas de preço ofertadas na fase de lances verbais, comprovando a exequibilidade do fornecimento do objeto, no que prescreve o art. 59, da Lei 14.133/21, sendo considerados inexequíveis aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato ou que estejam acima do orçamento estimado pela Administração.

## 7. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

7.1. Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, ressalvadas as condições descritas





## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

no item 5, deste Edital, deverão ser apresentados em 01 (uma) via, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, preferencialmente rubricados e paginados (Exemplo: 1/5, 2/5...5/5) em todas as suas folhas pelo representante legal ou pelo procurador, em Cópia autenticada em Cartório, ou pela Comissão de Licitação da PMU, ou cópias que serão autenticados pelo Pregoeiro e/ou Equipe de apoio com apresentação dos respectivos originais na ocasião da abertura dos envelopes, ou por publicação em órgão da imprensa oficial.

7.1.1. Os documentos que podem ser validados pela internet ficam facultados a apresentação destes na forma autenticada, desde que possam ser verificados em tempo real.

7.1.2. Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições/emissões não ultrapassem 90 (noventa) dias da data final para a entrega dos envelopes.

7.2. Os documentos preferencialmente estar organizados na seguinte ordem:

### 7.2.1. REGULARIDADE JURÍDICA

a) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis junto a Junta Comercial da respectiva sede, para o caso de empresário individual;

b) Para licitante microempreendedor individual – MEI, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, hipótese em que será realizada a verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, em se tratando de sociedade empresarial ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI;

d) Caso o licitante seja sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

e) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

f) Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local da sede do licitante, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores, para o caso de sociedade simples;

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

h) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em





## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

i) Os documentos em apreço citados nas alíneas "a" a "h" deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da Consolidação respectiva e posteriores alterações, conforme legislação em vigor;

j) cédula de identidade e CPF do proprietário e dos respectivos sócios se houver;

k) Consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União;

l) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (Certidão Negativa);

m) Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos, emitida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

n) As consultas aos cadastros prevista nas alíneas 'k', 'l', e 'm' do item 7.2.1., deverão ser realizadas em nome da empresa licitante e também de seu proprietário e dos respectivos sócios se houver, por força do artigo 12 da Lei nº 14.230, 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, com data não superior a 30 (trinta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar nos documentos.

### **7.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, juntamente com o seu QSA (Quadro de Sócios Administradores). A empresa deverá apresentar um único CNPJ, não podendo filial ou subsidiária substituir matriz quando esta for a licitante e vice-versa, com a devida atividade do objeto da licitação.

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, municipal ou Distrital, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

c.1) faz parte da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, a Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, sendo que a mesma deve abranger também as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº. 8.212, de 24 de julho de 1991, expedida pela Secretaria da Receita Federal;





## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

c.2) faz parte da prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, as Certidões Negativas de débitos Tributária e Não Tributária, emitida pela Secretaria da Fazenda - SEFA onde se situa a sede da empresa;

c.3) faz parte da prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos, expedidas pela SEFIN, da sede da empresa;

c.3.1) As empresas cujo município sede não faça constar todos os tributos em uma mesma certidão, deverão apresentar quantas certidões sejam necessárias, para comprovação de sua situação em relação a todos os tributos.

d) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (CRF), emitido pelo site da Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

e) Certidão de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;

f) Alvará de Funcionamento do domicílio ou sede do licitante e pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

g) Os participantes deverão encaminhar os documentos constantes no item 7.2.2, alíneas c.1, c.2, e "e", em nome da empresa licitante e também de seus sócios, por força do artigo 12 da Lei nº 14.230, 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.

### **7.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

a) Certidão Negativa de Falência, Concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005) expedidas pelo distribuidor da sede da licitante em data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da abertura do certame, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;

b) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigível, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

b.1) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;





## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

c) As empresas que adotam o SPED (Sistema Público Escrituração Digital) deverão apresentar o termo de autenticação e balanço, bem como termo de abertura e encerramento.

d) Na hipótese de pessoas jurídicas não sujeitas ao registro de seus atos constitutivos na Junta Comercial (como é o caso de entidades sem fins lucrativos e Sociedades Simples - SS), o balanço patrimonial e demonstrações contábeis deverão ser registrados ou autenticados no Cartório Civil da sede ou domicílio da licitante.

e) Comprovação da boa situação financeira da empresa, por intermédio de documento que demonstre o cálculo dos índices contábeis igual ou maior que 1 (um) para Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), a serem extraídos das demonstrações contábeis citadas no subitem anterior, resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{Liquidez Geral} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$\text{Solvência Geral} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$\text{Liquidez Corrente} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

f) As empresas que apresentarem resultado inferior a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor da proposta apresentada para o item pertinente.

### 7.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado (ou declaração) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel que identifique o (s) mesmo (s), assinados, datados, devidamente identificados com o nome completo e cargo, que comprove(m), que a proponente já forneceu produtos pertinentes e compatíveis com objeto deste edital com as seguintes características:

a.1) O (s) Atestado (s) ou declaração(ões) de Capacidade Técnica expedido(s) por pessoa jurídica de direito privado, deverá(ão) constar firma reconhecida em cartório do signatário;







## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

a.2) O Pregoeiro poderá solicitar a qualquer momento, através de diligência, documento(s) que comprove(m) a veracidade do(s) Atestado(s) de capacidade técnica, em conformidade com art. 64, da Lei 14.133/21.

b) Apresentar Alvará, emitido pelo órgão competente, que comprove que o local foi vistoriado pelo serviço de vigilância Sanitária. O documento deverá demonstrar que o local está apto para o seu funcionamento regular.

### **7.2.5. OUTROS DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS**

a) declaração, observadas as penalidades cabíveis, de Inexistência de fato impeditivo da habilitação, (cf. Anexo II, Modelo "b", deste Edital);

b) declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei n.º 9.854, de 1999), cf. Anexo II, modelo "c".

### **8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO**

8.1. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos, inclusive no que se refere às certidões.

8.2. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se 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.

8.3. Em cumprimento ao art. 43, da Lei Complementar n.º. 123, de 14/12/2006, para as microempresas e empresas de pequeno porte, será observado:

8.3.1. As ME's e EPP's deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição;

8.3.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável 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;

8.3.3. Poderá haver prorrogação do prazo para a regularização fiscal desde que a interessada apresente requerimento, devidamente fundamentado, a ser





## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

dirigido ao pregoeiro;

8.3.4. Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis inicialmente concedidos;

8.3.5. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 8.3.4, implicará decadência do direito à contratação, em conformidade com o art. 90, § 5º, da Lei 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.4. Constatado que o proponente atende as exigências do edital e após ser declarado vencedor, o pregoeiro procederá à adjudicação ao proponente vencedor.

8.5. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

### 9. DOS ESCLARECIMENTOS AO EDITAL

9.1. As dúvidas eventualmente surgidas quanto à interpretação de qualquer condição estabelecida neste Edital e seus Anexos, ou pedidos de esclarecimento sobre o mesmo será dirimida ao Pregoeiro Sr. SOLIMAR SOUSA SILVA, designado pelo Decreto nº 62/2024, para conduzir os trabalhos relativos ao certame, desde que apresentada por escrito, observado o prazo de 03 (três) dias úteis da data fixada para a abertura do certame, protocolado diretamente no Setor de Protocolo Geral da Prefeitura, localizada na Av. Pará nº 651, Caminho das Árvores, Ulianópolis – PA, estado do Pará, no horário das 08:00 às 14:00 horas ou encaminhada para o e-mail: [licitação.ulianopolis@hotmail.com](mailto:licitação.ulianopolis@hotmail.com), no mesmo prazo

9.2. As dúvidas e esclarecimentos formulados por proponentes serão respondidos, no prazo de 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, pelo Pregoeiro da PREFEITURA MUNICIPAL DE ULIANÓPOLIS-PA por meio de ADENDOS e também enviando e-mail para o solicitante, sem a identificação da fonte que solicitou os esclarecimentos, tornando-se parte integrante do processo licitatório.

9.3. A PREFEITURA disponibilizará os ADENDOS a todos os proponentes que tenham adquirido o presente Edital, correspondente ao PREGÃO PRESENCIAL licitado.

9.4. Não deverão ser considerados pelos proponentes, na elaboração de suas propostas, quaisquer esclarecimentos e informações obtidos de forma diferente à citada no subitem 9.2 deste Edital, acima.

9.5. Não será conhecida a petição de esclarecimentos enviada pelo interessado por e-mail sem que seja apresentado o original no prazo estabelecido pelo subitem 9.1.



## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

9.6. A elaboração da proposta, bem como a apresentação dos documentos exigidos neste Edital e a participação nas sessões públicas a serem realizadas, são de inteira responsabilidade da empresa proponente, não cabendo em qualquer hipótese a Prefeitura Municipal o ressarcimento dos valores despendidos com a sua elaboração, mesmo em caso de cancelamento do processo licitatório.

### 10. PROVIDÊNCIAS/IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade no certame ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

10.2. A impugnação ao presente Edital poderá ser promovida por irregularidade na aplicação da Lei. O interessado deverá apresentar petição dirigida ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Ulianópolis, desde que apresentada por escrito, a ser protocolado diretamente no Setor de Protocolo Geral da Prefeitura, localizada na Av. Pará nº 651, Caminho das Árvores, Ulianópolis – PA, no horário das 08:00 às 14:00 horas, ou pelo e-mail [licitacao.ulianopolis@hotmail.com](mailto:licitacao.ulianopolis@hotmail.com) observado o prazo de 03 (três) dias úteis da data prevista para a abertura do certame (sessão de abertura dos envelopes de habilitação e propostas) e atendendo, obrigatoriamente, às seguintes exigências:

a) Fundamentar o alegado e, se for o caso, juntar as provas que se fizerem necessárias;

b) A petição deverá ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade, ou procurador, e vir acompanhada de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes específicos para impugnar o edital da presente licitação), conforme o caso, caso a procuração não seja pública, será necessário o reconhecimento, por cartório competente, da firma de seu subscritor, que deverá ter poderes para outorgá-la.

10.3. Não será conhecida a petição de impugnação enviada pelo interessado por e-mail sem que seja apresentado, em anexo, os documentos descritos acima e no prazo previsto na Lei 14.133/21.

10.4. A não impugnação deste Edital, na forma e prazo definidos pelo subitem pelos subitens 10.1 e 10.2, acarreta a decadência do direito do licitante discutir, na esfera administrativa, as regras do certame.

### 11. EXAME E CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

11.1. O pregoeiro examinará as propostas de preços sempre levando em conta as exigências especificadas no edital;

11.2. O exame envolvendo o objeto ofertado implicará na constatação da





## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

conformidade do mesmo com as especificações estabelecidas no edital e seus anexos, para atendimento das necessidades do órgão licitante;

11.3. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarado vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital, com o preço de mercado e ofertar o Menor preço POR ITEM.

11.3.1. No caso de apresentação de proposta por Cooperativa de Trabalho, será observada a Legislação específica para fins de classificação da mesma.

11.4. Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

11.5. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da PREFEITURA MUNICIPAL DE ULIANÓPOLIS – PA ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas e ele, para orientar sua análise e decisão.

11.6. Definidas as propostas de preços que atendam às exigências retro, envolvendo o objeto e o valor, o pregoeiro elaborará a classificação preliminar das mesmas, sempre em obediência ao critério do menor preço por item.

## 12. DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

12.1. Serão recusadas as propostas de preços que:

- a) Não atendam às exigências do presente Edital e seus Anexos;
- b) Sejam omissas;
- c) Apresentem defeitos capazes de dificultar o seu julgamento ou irregularidades;
- d) Contenha preços incompatíveis com os praticados no mercado, com os custos estimados para a execução do objeto desta Licitação e com as disponibilidades orçamentárias das SECRETARIA E FUNDOS MUNICIPAIS DE ULIANÓPOLIS;
- e) Não restar comprovado sua exequibilidade;

12.2. O Pregoeiro analisará a exequibilidade da proposta apresentada pelos licitantes.

12.3. 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 a eficácia para fins de classificação e habilitação

12.4. Será desclassificada a proposta que apresentar valores irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem aos equipamentos e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.





## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

12.5.O pregoeiro poderá, caso julgue necessário, realizar diligências sobre a composição dos preços propostos.

12.6. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

### **13. DEFINIÇÃO DAS PROPONENTES PARA OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS**

13.1 Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, o pregoeiro selecionará, sempre com base na classificação provisória, a proponente que tenha apresentado a proposta de menor preço e todas as que tenham oferecido propostas em valores sucessivos e superiores em até 10 % (dez por cento) àquela de menor preço, poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação do vencedor.

13.2. Não havendo pelo menos 03 (três) propostas em conformidade com a previsão estabelecida no subitem 13.1. o pregoeiro selecionará, sempre com base na classificação provisória, os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), quando houver, para que suas proponentes participem dos lances quaisquer que tenham sido os preços oferecidos nas propostas escritas;

13.3. No curso da sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidados, individualmente, a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até a proclamação do vencedor.

13.4. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra ao licitante, na ordem decrescente dos preços, sendo admitida a disputa para toda a ordem de classificação.

13.5. É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

13.6. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes neste Edital.

13.7. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

13.8. Caso não se realize lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo, o Pregoeiro, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

13.9. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocados pelo Pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

13.10. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos sob pena de preclusão.





## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

### 14. DA APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

14.1. Será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte. (Caput do art. 44 da lei 123/06).

14.1.1. Na modalidade pregão, entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada (§ 2º do artigo 44 da Lei complementar 123/06).

14.2. Ocorrendo o empate a que se refere o subitem anterior, será procedido de acordo com o artigo 45 (caput e incisos) da LC 123/06, conforme a seguir:

- a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- b) Não ocorrendo contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 14.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem na situação será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

14.3. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

### 15. OFERECIMENTO / INEXISTÊNCIA DE LANCES VERBAIS

15.1. Definidos os aspectos pertinentes às proponentes que poderão oferecer ofertas verbais, dar-se-á início ao oferecimento de lances verbais, que deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes.

15.2. O pregoeiro convidará individualmente as proponentes classificadas para oferecimento de lances verbais livres, de forma sequencial, a partir da proponente da proposta de maior preço e as demais em ordem decrescente de valor, sendo que a proponente da proposta de menor preço será a última a oferecer lance verbal.

15.3. A desistência da proponente de apresentar lance verbal implicará na exclusão da etapa de lances verbais, ficando a sua última proposta registrada para a classificação final.

15.4. A etapa de oferecimento de lances verbais terá prosseguimento enquanto houver disponibilidade para tanto por parte das proponentes.

15.5. O encerramento da etapa de oferecimento de lances verbais ocorrerá quando todas as proponentes declinarem da correspondente formulação.







## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

15.6. Declarada encerrada a etapa de oferecimento de lances e classificadas as propostas na ordem crescente de valor, incluindo aquelas que declinaram do oferecimento de lances, sempre com base no último preço apresentado, o pregoeiro examinará a aceitabilidade do valor daquela de menor preço, ou seja, da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

15.7. O pregoeiro decidirá motivadamente pela negociação com a proponente de menor preço, para que seja obtido o melhor preço.

15.8. Na hipótese de não realização de lances verbais, o pregoeiro verificará a conformidade entre a escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

15.9. Ocorrendo a previsão delineada anteriormente, e depois do exame da aceitabilidade do objeto e do preço, também é facultado o pregoeiro negociar com a proponente da proposta de menor preço, para que seja obtido preço melhor.

15.10. O pregoeiro deverá comparar os preços apresentados com atuais praticados no mercado ou até mesmo propostos em licitações anteriores, utilizando-se da pesquisa realizada, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento, e de todos os meios possíveis para a correspondente verificação.

15.11. O pregoeiro pode solicitar a demonstração da exequibilidade dos preços propostos após o término da fase competitiva e, ao mesmo tempo, o proponente de menor preço tem o dever de portar informações acerca dos custos (planilhas e demonstrativos) em que incorrerá para o atendimento do objeto do pregão, suficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço que apresentar.

15.12. A não apresentação dos elementos referidos no subitem anterior ou a apresentação de elementos insuficientes para justificar a proposta escrita de menor preço o lance verbal de menor preço acarretará a desclassificação do proponente.

15.13. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação da sua proponente, facultando-lhe o saneamento de falhas formais relativas à documentação na própria sessão.

15.14. Para efeito do saneamento a que se refere o subitem 15.13, a correção das falhas formais poderá ser desencadeada durante a realização da própria sessão pública, com a apresentação, encaminhamento e ou substituição de documentos, ou com a verificação desenvolvida por meio eletrônico da licitante, ou ainda, por qualquer outro método que venha produzir os efeitos indispensáveis.

15.15. Constatado o atendimento das exigências habilitatórias previstas no Edital, a proponente será declarada vencedora.

15.16. Se a oferta não for aceitável ou se a proponente desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, decidindo sobre sua aceitabilidade quanto ao preço, no caso de oferecimento de lances, ou quanto ao objeto e preço, na hipótese de não realização de lances verbais, observadas as previsões estampadas nos subitens antecedentes.

15.17. Sendo a proposta aceitável, o pregoeiro verificará a condições de habilitação







## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

da proponente atenda tais requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora; observando-se igualmente as previsões estampadas nos subitens antecedentes.

### 16. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

16.1. Por ocasião do final da sessão, a proponente que participou do pregão ou que tenha sido impedida de fazê-lo, se presente à sessão, deverá manifestar imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para a apresentação das razões recursais será de 03 (três) dias úteis, contados da data da lavratura da ata.

16.2. As demais proponentes ficam, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente;

16.3. Após a apresentação das contrarrazões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o pregoeiro examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade competente para decisão;

16.4. Para interposição do recurso deverão ser atendidas as seguintes exigências:

a) - fundamentar o alegado e, se for o caso, juntar as provas que se fizerem necessárias;

b) - ser a peça recursal assinada por sócio pessoa designada para a administração da sociedade, ou procurador, e vir acompanhada do estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes específicos para recorrer de todas as fases da presente licitação), conforme o caso, caso a procuração não seja pública, será necessário o reconhecimento, por cartório competente, da firma de seu subscritor, que deverá ter poderes para outorgá-la;

c) - protocolado diretamente no Setor de Protocolo Geral da Prefeitura, localizada na Av. Pará nº 651, Caminho das Árvores, Ulianópolis – PA, no horário das 08:00 às 14:00 horas, dentro do prazo estabelecido no item 16.2 ou pelo e-mail [licitacao.ulianopolis@hotmail.com](mailto:licitacao.ulianopolis@hotmail.com)

16.5. Não será conhecido o recurso enviado pelo licitante por e-mail e sem que seja apresentado, em anexo, as razões de recurso, no prazo estabelecido no subitem 16.2. alínea “a”, “b” e “c”.

16.6. O recurso terá efeito suspensivo, sendo que seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.7. A litigância inspirada pela má-fé ou a apresentação de recurso administrativo meramente protelatório serão objeto de apuração pela Administração, em processo regular, garantido o direito à ampla defesa, na forma da lei.

16.8. Não serão conhecidos os recursos cujas razões forem apresentadas fora dos prazos legais.

16.9. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção do licitante em





## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

recorrer importará a decadência do direito ao recurso e o pregoeiro adjudicará, por lote e/ou item, conforme o caso, o objeto do certame à empresa declarada vencedora, sendo submetido o presente procedimento à PREFEITURA MUNICIPAL DE ULIANÓPOLIS – PA, para homologação.

16.10. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.11. Decididos os recursos, à Prefeitura Municipal de Ulianópolis, fará a adjudicação do objeto ao licitante vencedor, para o lote/item, conforme o caso, e homologará o procedimento licitatório.

### 17. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

17.1. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da proponente, importará na decadência do direito de recurso, competindo o pregoeiro adjudicar o objeto do certame à proponente vencedora;

17.1.1. O fornecimento dos materiais/serviços correspondentes ao objeto deste certame será adjudicado POR ITEM, depois de atendidas as Condições deste Edital.

17.1.2. Quando houver recurso e o Pregoeiro mantiver sua decisão, deverá ser submetido à Autoridade Competente para decidir acerca dos atos do Pregoeiro.

17.1.3. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, será realizada disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

17.2. Quando a proposta do licitante vencedor não atender o quantitativo total estimado para a contratação, respeitada a ordem de classificação, poderão ser convocados tantos licitantes quantos forem necessários para alcançar o total estimado, observado o preço da proposta vencedora.

17.3. O resultado de julgamento será submetido à Autoridade Competente para homologação nos prazos previstos em lei. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à proponente vencedora pelo Pregoeiro.

17.3.1. Para fins de homologação, o proponente vencedor fica obrigado a apresentar nova proposta adequada ao preço ofertado nas etapas de lances verbais, no prazo de 02 (dois) dias corridos, contados da notificação realizada na sessão pública do pregão;

#### 17.3.2. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

17.3.2.1. Empresa declarada vencedora deverá apresentar a Proposta Consolidada, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro e deverá:

17.3.2.1.1. apresentar a planilha de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor; 17.3.2.1.2. indicar na planilha de preços, o nome completo e a qualificação nacionalidade, estado civil, profissão, número da Carteira de





## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Identidade - RG ou outro documento equivalente, CPF, endereço completo e telefone) do responsável legal da empresa que assinará o contrato, informando o cargo que ocupa na empresa;

17.3.2.1.3. indicar o nome do Banco, código da Agencia e número da Conta Corrente para efeito de pagamento.

17.3.2.1.4. descrição e especificação claras e completas do objeto a ser fornecido, de acordo com as especificações técnicas (Anexo I), informado a marca;

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

17.3.2.1.6. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

17.3.3. A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação das licitantes adjudicatárias para assinar o contrato ou a respectiva ordem de serviço quando o caso, respeitada a validade de sua proposta;

## 18. DO PREGÃO

18.1. A critério da Prefeitura, este Pregão poderá:

18.1.1 - ser anulado; se houver ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

18.1.2 - ser revogado; a juízo da Prefeitura se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;

18.1.3 - ter sua data de abertura dos envelopes Proposta e Documentação transferida, por conveniência exclusiva da Prefeitura.

18.2. Será observado, ainda, quanto ao procedimento deste Pregão:

18.2.1. A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação e indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 149, da Lei 14.133/21;

18.2.2. A nulidade do procedimento licitatório induz à do Contrato, ressalvado, ainda, o dispositivo citado na alínea anterior; e

18.2.3. No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

18.3. A divulgação do resultado final deste Pregão.

18.3.1. O resultado final do Pregão será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no portal do Município de Ulianópolis – PA.

## 19. DA CONTRATAÇÃO

19.1. A contratação formalizar-se-á mediante assinatura de contrato, de conformidade com a minuta, Anexo III deste Edital.





## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

19.2. Após a homologação, o fornecedor será convocado, para no prazo de até 05(cinco) dias úteis, para firmar Contrato, assinar e devolver o instrumento contratual, conforme proposta vencedora, devendo para tanto manter todas as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública;

19.3. Sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, é facultado à PREFEITURA, quando o convocado não assinar, aceitar ou retirar o instrumento contratual, no prazo e condições estabelecidos, convocar os proponentes remanescentes para celebrar o contrato, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, ou revogar a licitação.

19.4. Na ocasião da assinatura do CONTRATO a (o) licitante vencedor (a) deverá dispor de CERTIFICADO DIGITAL nos termos da Resolução nº 11.536/2018/TCM.

19.5. Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

19.6. A divulgação do aviso ocorrerá por publicação em site oficial da prefeitura.

19.7. O contrato será celebrado com duração de 12 meses.

19.8. O prazo mencionado no subitem anterior poderá ser prorrogado por igual (is) e sucessivo (s) período (s), a critério da Administração, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

19.9. Eventual Aditivo serão na forma da Lei.

19.10. A Contratada poderá se opor à prorrogação de que trata o subitem anterior, desde que o faça mediante documento escrito, recebido pela Contratante em até 60 (sessenta) dias antes do vencimento do contrato, ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.

19.11. As prorrogações de prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei federal nº 14.133/21.

19.12. A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da Administração não gerará à contratada direito a qualquer espécie de indenização.

19.13. O fornecimento dos produtos/serviços deverá ter início a partir da data de assinatura do contrato e/ou recebimento da nota de empenho.

19.14. Os fornecimentos deverão ser prestados conforme disposto nos Termo de Referência - Anexo I deste Edital.





## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

### 20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1. A Contratada é obrigada a fornecer o objeto deste pregão, conforme as especificações do Anexo I - do Termo de Referência, de acordo com os prazos e critérios estipulados, seguindo as descrições constantes deste instrumento.

20.2. A Contratada é obrigada a executar, todos os procedimentos com vistas a garantir a integridade dos materiais solicitados, sendo que estes somente serão considerados efetivamente entregues após conferência e aprovação da Contratante sobre a quantidade e qualidade do produto/serviço, estando o mesmo sujeito em caso de não atendimento das exigências, a ser recusado.

20.3. A Contratada deverá cumprir integralmente suas obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como o pagamento de todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre o serviço contratado, mão-de-obra, despesas operacionais e administrativas, transporte, taxas, emolumentos, demais seguros, indenizações; todas essas obrigações serão de responsabilidade da CONTRATADA, comprometendo-se sob sua responsabilidade, para que forneça com o máximo de competência a execução dos serviços requeridos.

20.4. Será verificada a equivalência dos produtos/serviços entregue, com as especificações contidas no Edital de licitação, sendo confrontadas também, com a Proposta de preços apresentada pela empresa vencedora. Não será aceito produtos/serviços divergentes quanto à marca, modelo, ou especificação diversa da informada na proposta de preço da empresa vencedora.

20.5. Na eventualidade de se verificar defeitos, falhas ou imperfeições que impeçam o recebimento ou a utilização dos produtos/serviços nas finalidades administrativas institucionais, a CONTRATANTE, sustará os processos relativos a pagamentos em nome da contratada, enquanto não forem sanadas as incorreções, o que deverá ocorrer no prazo estabelecido neste Termo.

20.6. A empresa Contratada será responsável pelo pagamento do frete, tributos, encargos sociais e quaisquer outras despesas que incluam ou venham a incidir no preço proposto.

20.7. O período de garantia deverá ser aquele previsto no termo de referência.

20.8. O fornecedor deverá, conforme o caso, garantir toda a assistência técnica necessária durante o período de garantia.

20.9. Durante o período de garantia, as despesas decorrentes da manutenção corretiva e de substituição de peças/componentes que apresentem defeitos de fabricação, devido ao uso normal do produto, correrão por conta exclusiva da CONTRATADA.





## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

20.10. Aceitar os acréscimos e supressões do valor inicialmente estimado para fornecimento dos produtos/serviços, em até 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do art. 125 da Lei Federal nº 14.133/21;

20.11. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essas responsabilidades a fiscalização e o acompanhamento do contratante;

### **21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

21.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

21.2. Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos neste Termo de Referência.

21.3. Rejeitar os produtos/serviços cujas especificações não atendam, em quaisquer dos itens, aos requisitos constantes deste Termo de Referência;

21.4. Notificar a Empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes de cada item que compõem o objeto deste Termo, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

21.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio de comissão ou gestor designado para este fim, de acordo com o previsto na Lei 14.133/21;

21.6. Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) da contratada, após a efetiva entrega dos produtos/serviços e emissão dos Termos de Recebimento Definitivo;

### **22. DA CONVOCAÇÃO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO**

22.1. A convocação da detentora do Contrato pelo Município de Ulianópolis – PA, será formalizada e conterà o endereço e o prazo máximo em que deverão comparecer para assinatura dos Instrumentos Contratuais, retirar a nota de empenho, ordem de serviço/compra, ou instrumento equivalente, que será emitida pelo Departamento de Licitações e Contratos deste Município.

22.2. O não comparecimento da empresa convocada na forma do subitem anterior o sujeitará às sanções previstas neste Edital;

22.3. O fornecimento do produto/serviço deverá ser realizado de acordo com os requisitos deste edital, de acordo com Termo de Referência e seus anexos, e ainda:

22.4. O fornecimento dos produtos/serviços, de forma parcelada, deverão ser iniciados imediatamente após a assinatura do contrato.

22.5. O recebimento não excluirá a Adjudicatária da responsabilidade civil, nem ético-profissional, pelo perfeito fornecimento do objeto, dentro





## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

dos limites estabelecidos pela Lei 14.133/21;

22.6. A Adjudicatária ficará obrigada a corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato em que se verificar vícios ou incorreções resultantes dos serviços e/ou materiais fornecidos;

22.7. A Secretaria rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento realizado em desacordo com a ordem de compras/serviços com as normas deste Edital;

22.8. Nos termos de art. 3º combinado com o art. 39, VIII, da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, é vedado o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se as normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

### **23. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

23.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta do orçamento municipal do exercício financeiro do ano corrente na classificação orçamentária consignada no orçamento das SECRETARIA MUNICIPAIS DE ULIANÓPOLIS, a qual se vinculará no ato da contratação.

### **24. DOS PAGAMENTOS PELO FORNECIMENTO DOS PRODUTOS**

24.1. O pagamento será efetuado após a entrega dos produtos/serviços, mediante a apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela unidade demandante e/ou Fiscal do Contrato, entretanto, os valores a serem pagos à contratada será de acordo com o fornecimento.

24.2. A contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, a descrição completa dos produtos/serviços entregues ao Município de Ulianópolis – PA, além do número da conta, agência e nome do banco onde deverá ser feito o pagamento;

24.2.1. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas a contratada, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

24.2.2. Nenhum pagamento isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos produtos/serviços entregues.

24.3. O Município de Ulianópolis – PA não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”;

24.4. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do detentor do Contrato.





## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

24.5. As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas de Certidão Negativa de Débitos para com o Sistema de Seguridade Social-INSS e o Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviços -FGTS.

### **25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

25.1. A Administração poderá aplicar ao Contratado, assegurada a defesa prévia, as penalidades previstas no Art. 156 da Lei 14.133/2021.

### **26. DA EXTINÇÃO E REVOGAÇÃO**

26.1. A PREFEITURA poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a conduta adotada, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

26.2. A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto na Lei 14.133/21.

26.3. No caso de anulação ou revogação do certame, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

### **27. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

27.1. O instrumento contratual oriundo desta licitação poderá ser rescindido de acordo com o previsto na Lei nº 14.133/21 e nas cláusulas nele contidas.

### **28. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

28.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

28.2. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de Ulianópolis – PA não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

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

28.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição das suas





## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

qualificações e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da Sessão Pública de Pregão.

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

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

28.8. Só se iniciam e vencem os prazos deste edital em dia de expediente nesta Prefeitura.

28.8.1. Se o vencimento cair em dia que não houver expediente ou, se este for encerrado antes do horário normal, os prazos deste edital serão prorrogados para o primeiro dia útil seguinte.

28.9. Os casos de omissão ou discordância existente entre o Edital e o Termo de Referência - Anexo I serão dirimidos pelo Pregoeiro, em observância a legislação e princípios administrativos, especialmente a ampla concorrência e proposta mais vantajosa.

28.10. Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

28.11. A petição será dirigida à autoridade subscritora do edital, que decidirá no prazo de até 1 (um) dia útil anterior à data fixada para recebimento das propostas.

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

28.13. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro

28.14. O presente Edital e seus anexos, bem como a proposta do proponente vencedor, farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição.

28.15. É facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

28.16. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro, Comissão de Apoio e licitantes presentes.

28.17. Recusas ou impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.





## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

28.18. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

28.19. Os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais licitantes ficarão à disposição para retirada na PREFEITURA MUNICIPAL DE ULIANÓPOLIS – PA, durante 30 (trinta) dias após a publicação do extrato do contrato, findos os quais poderão ser destruídos.

28.20. Fica assegurado a PREFEITURA o direito de no interesse da administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

28.21. O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão publicados em imprensa oficial.

### 29. DOS ANEXOS

29.1. Integram o presente edital:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II - Modelos das declarações de habilitação;

ANEXO III - Minuta de Contrato;

### 30. DO FORO

30.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Cidade de Ulianópolis – PA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Ulianópolis – PA, 13 de Maio de 2024.

**KELLY CRISTINA DESTRO**  
Prefeita Municipal





## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

### **ANEXO I** **TERMO DE REFERÊNCIA – CONSOLIDADO**

#### **1. DO OBJETO:**

**1.1.** Contratação de empresa especializada no fornecimento de refeições individuais tipo marmitex, lanches e buffet para atender as necessidades das Secretarias de fundo e Prefeitura do Município de Ulianópolis-Pa, conforme especificações e quantidades discriminadas neste Termo de Referência - TR.

#### **2. JUSTIFICATIVA:**

**2.1.** A contratação visa dar suporte as atividades desenvolvidas pelas secretarias, em especial aquelas relacionadas aos eventos, fornecendo alimentação adequada aos servidores participantes, em horário e local apropriados, durante todo o período no qual estejam sendo realizadas as atividades, objetivando o atendimento as demandas solicitadas.

**2.2.** Outrossim, eventualmente são realizadas reuniões comuns, eventos e atividades igualmente relacionadas as funções das secretarias municipais, ensejando necessidades próprias de alimentação, a serem supridas conforme a natureza do evento e, conforme informações preliminares, observou-se que a necessidade se divide basicamente em:

- a)** durante as reuniões nas secretarias e prefeitura, em duração regular prevista, é servida refeição do tipo “lanche” aos participantes/servidores;
- b)** nas reuniões com secretários e prefeita, lanches são servidos aos mesmos;
- c)** Igualmente, a refeição tipo “lanches” poderá ser servido por ocasião de eventos de pequeno porte;
- d)** eventualmente, há necessidade de consumo de refeição do tipo “marmitex”, para alimentação dos vigilantes e servidores em desempenho de atividades integrais ou reuniões de trabalho;
- e)** ainda, extraordinariamente, há necessidade de alimentação para suprir eventos maiores como a recepção de autoridades, comitivas parlamentares ou representantes de outros poderes em passagem pela cidade, por ocasião de visitas de trabalho ou solenidades públicas, as quais demandam utilização de “buffet”.

**2.3.** Diante disso, faz-se primordial a dispensação de esforços para obter solução ao problema apresentado, para que se possa empresa especializada no fornecimento de refeições individuais tipo marmitex, lanches e buffet para assegurar a realização das reuniões, eventos de treinamentos e solenidades da Prefeitura Municipal por meio da contratação de tais serviços, razão pela qual o presente estudo procedeu o levantamento das projeções, a fim de embasar as estimativas de preço para a eventual e futura contratação.



## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

**2.4.** A quantidade solicitada esta justificada de acordo com as solicitações dos órgãos integrantes da Prefeitura Municipal de Ulianópolis e relação de consumo conforme as demandas dos ofícios que consta nos autos do processo.

### 3. DA FUNDAMENTAÇÃO E MODALIDADE LICITATÓRIA:

**3.1.** A contratação, objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal, integralmente, na Lei nº 14.133/21.

**3.2.** A aquisição do objeto será realizada através de licitação na modalidade Pregão Presencial, ficando sob a responsabilidade através da Comissão Permanente de Licitações, a realização do certame.

### 4. DA VIGÊNCIA, QUANTITATIVO E DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS:

**4.1** À vigência deste instrumento contratual iniciará na data de sua assinatura, extinguindo-se no prazo de 12 (Doze) meses, podendo ser prorrogado de em consonância com a Lei 14.133/21;

**4.2.** Os quantitativos deverão ser executados em conformidade no quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	ESTIMADO UNITÁRIO	ESTIMADO TOTAL
1	REFEIÇÃO TIPO: MARMITEX	9.395	unidade	40,33	378928,54
2	REFEIÇÃO TIPO: PF	7.410	unidade	49,67	368032,47
3	BISCOITO CASADINHO	76	quilo	78,00	5928,00
4	BISCOITO DE CASTANHA	76	quilo	77,33	5877,31
5	BOLO DE UMA FORMA COM UM RECHEIO E COBERTURA.	1.125	unidade	0,00	0,00
6	BOLO DE DUAS FORMAS COM DOIS RECHEIOS E COBERTURA .	1.070	unidade	0,00	0,00
7	SALGADOS FRITOS	5.320	cento	75,67	402548,44
8	PASTELÃO	1.975	unidade	8,67	17117,33
9	PAO DE BATATA .	1.062	unidade	20,00	21240,00
10	BISCOITO DE NATA	158	quilo	78,00	12324,00
11	REFEIÇÃO TIPO: SELF SERVICE	4.795	quilo	79,67	382003,27
12	BOLO DE MACAXEIRA	425	unidade	75,00	31875,00
13	BOLO DE TRES FORMAS COM TRES RECHEIOS E COBERTURA .	800	unidade	0,00	0,00
14	BOLO DE QUATRO FORMA COM QUATRO RECHEIO E COBERTURA .	800	unidade	0,00	0,00
15	BOLO SIMPLES	2.842	unidade	51,00	144942,00
16	BOLO DE CHOCOLATE COM COBERTURA	1.150	unidade	62,67	72067,05
17	BOLO DE CENOURA COM COBERTURA	1.150	unidade	60,67	69767,05
18	DOCINHOS	1.982	cento	79,00	156578,00





## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

19	ESFIRRA	22.200	unidade	4,33	96192,60
20	MINI PIZZA .	21.700	unidade	9,67	209773,90
21	ROSCA DE COCO	456	quilo	77,00	35112,00
22	PAO DE LEITE .	842	unidade	23,67	19927,61
23	PÃO FAROFA...	960	unidade	25,67	24640,32
24	PÃO DE BATATA C/CREME	1.505	cento	95,33	143476,17
25	PÃO DE CEBOLA.	540	unidade	19,00	10260,00
26	TORTINHA ASSADA	1.800	cento	78,67	141600,60
27	REFEIÇÃO TIPO: RODÍZIO	2.900	unidade	115,67	335434,30
28	EMPADA DE FRANGO .	2.105	cento	113,33	238565,97
29	PÃO FLOR.	390	unidade	42,00	16380,00
30	PÃO DE BATATA SEM CREME	1.125	cento	79,00	88875,00
31	BOLO DE FUBA	105	unidade	54,00	5670,00
32	BOLO DE IOGURTE COM COCO	105	unidade	54,00	5670,00
33	BOLO GELADO COM RECHEIO	11.792	unidade	7,17	84513,26
34	BOLO FORMIGUEIRO COM COBERTURA	105	unidade	70,33	7384,97
35	BOLO LIMÃO COM MOUSSE	830	unidade	70,33	58376,39
36	BOLO MESCLADO COM COBERTURA	105	unidade	70,33	7384,97
37	BOLO VULCÃO DE CHOCOLATE.	830	unidade	83,67	69443,61
38	PÃOZINHO DE BATATA C/ FRANGO	900	cento	129,00	116100,00
39	ROSCA SALGADA	98	quilo	77,67	7611,37
40	SALGADOS DE FORNO	125	cento	113,33	14166,63
41	SANDUÍCHE NATURAL..	3.150	unidade	13,33	41998,95
42	TORTA SALGADA COM 3 PÃES - FRANGO	600	unidade	0,00	0,00
43	BUFFET COMPLETO	6.000	unidade	134,50	807000,00
44	BUFFET COMPLETO COM ESPAÇO FECHADO C/ AR, PARA ATE 100 PESSOAS	6.000	unidade	154,00	924000,00
45	PAO DE QUEIJO .	10.600	unidade	4,00	42400,00
46	BOLO DE CHOCOLATE SEM COBERTURA	480	unidade	55,00	26400,00
47	BOLO DE CENOURA SEM COBERTURA	480	unidade	55,00	26400,00
48	BOLO GELADO SEM RECHEIO	120	unidade	121,33	14559,96
49	PÃO DE BATATA COM RECHEIO	400	cento	119,00	47600,00
50	PIZZA DE FORNO.	1.000	unidade	82,33	82333,00
51	MISTO QUENTE E FRIO	1.000	unidade	11,33	11333,00

### 5. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1. O fornecimento de refeições e lanches, serão requisitados de acordo com as





## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

necessidades da CONTRATANTE.

**5.2.** O fornecimento de refeições e lanches prontos, deverão ser servidos diariamente, de segunda a sexta, ou em dias excepcionais como eventos ou solenidades previamente agendados.

**5.3.** O objeto tem como característica principal, a garantia de refeições e lanches prontos, que deverá ser executado em condições higiênico-sanitárias adequadas conforme normas da Vigilância Sanitária.

**5.4.** O fornecimento de PF (prato feito), deverão ser servidas no restaurante, imediatamente após seu preparo.

**5.5.** Quanto ao fornecimento de BUFFET COMPLETO, este deve ser organizado em acordo com a contratada, sendo a contratante fornecendo com antecedência as quantidades que deverão usar por pessoa, incluindo bebidas não alcóolica (entrada de salgados, arroz, salada, farofa, massa, opção de carne, peixe, porco ou frango e sobremesa), com louças (tipo: talheres, pratos e taças) e garçons.

**5.6.** Quanto ao fornecimento de BUFFET COMPLETO COM ESPAÇO, por pessoa, incluindo bebida não alcóolica (entrada de salgados, arroz, salada, farofa, massa, opção de carne, peixe, porco ou frango e sobremesa), incluindo espaço fechado com ar condicionado para até 100 pessoas. Incluindo louças (tipo: talheres, pratos e taças) e garçons.

### 6. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA:

**6.1.** Os itens acima listados não necessariamente serão adquiridos em sua totalidade. Os mesmos são quantidades estimadas, sendo considerados apenas para fins de adjudicação e posterior convocação para assinatura do contrato.

**6.2.** As licitantes para as quais forem adjudicados os itens acima especificados e forem convocadas para a assinatura do contrato, obterão apenas o direito e a exclusividade de fornecimento dos referidos itens até o término da vigência contratual.

**6.3.** A quantidade estimada para o presente processo licitatório, relacionado neste termo, serve apenas como orientação, não constituindo, sob hipótese alguma garantia de faturamento.

**6.4.** Esta Administração não se encontra obrigada a adquirir previamente os produtos retro mencionados, diante de tal fato as secretarias solicitantes, não se responsabiliza por eventuais prejuízos financeiros, não cabendo por parte dos licitantes qualquer recurso sob alegação da expectativa da compra por parte da dessa Administração.

**6.5.** Os produtos/serviços a serem entregues deverão ser de qualidade superior ou atender às especificações técnicas exigidas e obedecer rigorosamente ao previsto neste termo de referência.

**6.6.** O Prazo para o início da prestação do serviço e fornecimento será imediatamente após a assinatura do contrato que será encaminhamento via correio eletrônico (e-mail).

**6.7.** O prazo de fornecimento/entrega/serviço será para marmitex, diariamente e/ou de acordo com a necessidade das secretarias solicitantes, através da entrega da Requisição





## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- ou documento similar; e em até no Máximo 3 (três) dias úteis para os lanches e buffet.
- 6.8.** O local e horário de entrega do objeto deste Termo de Referência, será conforme descrito pela secretaria solicitante.
- 6.9.** A solicitação para entrega dos produtos/serviços será efetuada de forma parcela, de acordo com a necessidade das secretarias solicitantes, através de requisições.
- 6.10.** Proceder à entrega das refeições devidamente transportadas, de forma a não ser danificadas, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA o transporte até o local determinado. A refeição deverá estar no local e horário designado pela secretaria contratante;
- 6.11.** Responsabilizar-se-á pela qualidade e quantidade da alimentação fornecida, que deverá estar de acordo com as especificações previstas. Caso o produto esteja em desacordo com as especificações técnicas, deverão ser substituídos imediatamente sem ônus para a contratante;
- 6.12.** A aceitação do objeto está condicionada ao atendimento das especificações mínimas constantes neste termo de referência e atestadas pelo fiscal do contrato.
- 6.13.** O peso do marmitex deverá ser no mínimo 600 gramas.

### 7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 7.1.** A Contratada compromete-se e obriga-se a cumprir o estabelecido no Termo de Referência;
- 7.2.** A Contratada deverá arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à Contratante;
- 7.3.** A Contratada será responsável pela observância de toda legislação pertinente direta ou indiretamente aplicável ao objeto do Termo de Referência;
- 7.4.** A Contratada será a única responsável por danos e prejuízos, de qualquer natureza, causada a Contratante ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto do Termo de Referência, isentando a Contratante de todas as reclamações que porventura possam surgir, ainda que tais reclamações sejam resultantes de atos dos seus prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, empregadas ou ajustadas na execução do objeto;
- 7.5.** Fica expressamente estipulado que não se estabelece por força do fornecimento do objeto do Termo de Referência qualquer relação de emprego entre a Contratante e os empregados da Contratada;
- 7.6.** A Contratada se responsabiliza por todas as despesas decorrentes do objeto do Termo de Referência, tais como salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-transporte, vale-refeição e outros benefícios exigidos.
- A inadimplência da Contratada para com estes encargos, não transfere a Contratante à responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;
- 7.7.** Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Contratante;





## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- 7.8.** Manter os seus empregados identificados por crachá, quando no recinto da Contratante, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da Contratante;
- 7.9.** Acatar todas as orientações da Contratante, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 7.10.** Manter, durante o fornecimento do objeto do Termo de Referência, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.11.** Utilizar produtos solicitados neste termo de primeira qualidade, observando o registro nos órgãos competentes e o prazo de validade, sendo vedada a utilização de produtos com alterações de características, ainda que dentro do prazo de validade, e executar os serviços com presteza;
- 7.12.** Substituir, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, todos os produtos entregues fora das especificações, com data de validade inferior à permitida ou com quaisquer outras irregularidades;
- 7.13.** Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada em virtude do fornecimento e prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados;
- 7.14.** Cumprir os horários de entrega do objeto deste Termo de Referência estabelecidos pela CONTRATANTE;
- 7.15.** Possuir certificação digital do CNPJ da empresa em conformidade com o padrão de assinatura digital da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, para assinatura dos contratos e aditivos que vierem a surgir da contratação;
- 7.16.** Cumprir outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público;
- 7.17.** Aceitar, nos termos do artigo 125 a 136 da Lei 14.133/21, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) que se fizerem necessários.
- 7.18.** Colocar à disposição das secretarias de fundo e prefeitura municipal, os meios necessários à comprovação da qualidade dos objetos licitados, permitindo a verificação das especificações em conformidade com o descrito neste Termo de Referência;
- 7.19.** A CONTRATADA está obrigada a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.
- 7.20.** A empresa vencedora do referido certame, deverá no ato da assinatura do contrato, fazer a apresentação da regularidade junto a vigilância sanitária, considerando que a entrega de bens, manipuláveis e perecíveis (lanches), serão feitos diariamente (refeições), preservando, portanto, a saúde dos usuários;
- 7.21.** Não será permitida a apresentação de certidão de vigilância sanitária local de pessoa jurídica diversa da contratada, eis que não é permitida a subcontratação.

## 8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:





## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- 8.1.** Observar as leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto deste Termo.
- 8.2.** Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato ou instrumento equivalente, com base nas disposições da Lei nº 14.133/21 e suas alterações.
- 8.3.** Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a execução.
- 8.4.** Processar e liquidar a fatura correspondente, através de Ordem Bancária, desde que não haja fato impeditivo imputado ao FORNECEDOR.
- 8.5.** Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) bem(s) entregue(s) fora das especificações deste Termo.
- 8.6.** Receber os produtos de acordo com as disposições deste Termo.
- 8.7.** Comunicar imediatamente a CONTRATADA qualquer incorreção apresentada com o objeto entregue.
- 8.8.** Prestar quaisquer esclarecimentos que venham ser formalmente solicitados pela CONTRATADA e pertinente ao objeto.
- 8.9.** Zelar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.
- 8.10.** Notificar a CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do contrato, fixando prazo para sua correção.
- 8.11.** Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA, por intermédio de servidor designado para atuar como fiscal do contrato, que será responsável por comunicações, notificações, solicitações, requisições e demais atos relativos à execução do contrato, anotando em registro próprio as ocorrências da relação contratual.
- 8.12.** Permitir o livre acesso dos funcionários da CONTRATADA para a entrega e devolução dos equipamentos, desde que devidamente identificados com crachá ou outra identificação da Licitante;
- 8.13.** Proceder à conferência das Notas Fiscais/Faturas, atestando no corpo das mesmas, à entrega dos objetos licitados;
- 8.14.** Efetuar pagamento à contratada de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no contrato, mediante Nota de Empenho;
- 8.15.** Rejeitar os equipamentos cujas especificações não atendam aos requisitos mínimos constantes neste Termo de Referência;
- 8.16.** Notificar a licitante, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades dos equipamentos constantes no item que compõem o objeto deste TR, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 8.17.** Aplicam-se também as obrigações constantes Na Lei Federal nº 14.133/21.

## 9. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO:

- 9.1.** Os itens deste Termo de Referência, a serem contratados após regular







## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

procedimento licitatório, serão objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por servidor designado pela Secretaria.

**9.2.** Os atos previstos no item anterior serão exercidos no interesse da administração pública e não excluem e nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica em corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes ou prepostos.

**9.3.** A CONTRATANTE se reserva ao direito de rejeitar no todo ou em parte o Objeto do CONTRATO, se em desacordo com as especificações e as cláusulas contratuais.

**9.4.** Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao Objeto do CONTRATO deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE.

### 10. DO PAGAMENTO:

**10.1.** Os pagamentos devidos serão conforme requisição e entrega dos serviços, ou seja, de modo parcelado.

**10.2.** A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura com descrição dos serviços e quantidade discriminada e acompanhada da requisição dos mesmos.

**10.3.** O Pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da empresa, ficando a CONTRATADA ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

**10.4.** A CONTRATANTE se obriga a efetuar o pagamento nas condições estabelecidas.

**10.5.** O pagamento será realizado mediante emissão de nota fiscal, em até 30 (trinta) dias após a entrega e aceitação dos serviços.

**10.6.** Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

**10.7.** No caso de aplicação de alguma multa o pagamento ficará sobrestado até a integral quitação da mesma. A CONTRATANTE poderá se assim entender, descontar o valor de multas por ventura aplicadas, em quaisquer pagamentos que realizar à CONTRATADA.

**Kalitha Sahara Destro**

Secretária Municipal de Administração e Finanças





**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

**ANEXO II - DECLARAÇÕES**

**Anexo II - modelo "a"**

Declaramos que cumprimos plenamente com todas os requisitos de habilitação constantes das Condições previstas no Item 7 do Edital do Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo  
(representante legal da licitante)

**Anexo II - modelo "b"**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO À HABILITAÇÃO**

PREGÃO PRESENCIAL nº: / \_\_\_\_\_

[*Nome do Licitante*], CNPJ/CPF nº \_\_\_\_\_ sediada, [*Endereço completo*], Declara sob as penas da lei, que até a presente data, inexistente fato superveniente impeditivo para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

*Local e Data*

\_\_\_\_\_  
*Nome e Identidade do Declarante*

**Anexo II - modelo "c"**

**DECLARAÇÃO**

Declaramos, em atendimento ao previsto no Condição 7.2, Subitem 7.2.4, c, do edital do Pregão Presencial nº \_\_\_/\_\_\_, que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei n.º 9.854, de 1999).

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo

Observação: emitir em papel que identifique a licitante.





**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

**Anexo II - modelo "d"**

**MODELO – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

A empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_./\_\_\_\_/\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, por intermédio de seu (a) representante legal (ou Contador) o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Cédula de Identidade \_\_\_\_\_, inscrito (a) no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_, **DECLARA** expressamente, sob as penalidades cabíveis, que:

a) Encontra-se enquadrada como (marcar no campo correspondente):

(  ) Microempresa, conforme inciso I, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores;

(  ) Empresa de Pequeno Porte, conforme inciso II, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores;

b) Não se encontra enquadrada em nenhum dos impedimentos previstos no §4º, do art. 3º, da LC nº 123/06;

c) Tem conhecimento dos art. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterada pela LC nº 147/2014), estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

(Cidade)/(UF), (dia), (mês), (ano).

\_\_\_\_\_  
(Empresa)  
CNPJ/MF: \_\_\_\_./\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_  
Rep. Legal ou Contador – \_\_\_\_\_  
CPF/MF: \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_ ou CRC nº \_\_\_\_\_





DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO IV  
MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO  
PREGÃO Nº ...../2024-PG-PMU

**CONTRATO Nº «NUMERO\_DO\_CONTRATO**

Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado o Município de **ULIANÓPOLIS**, através do(a) **PREFEITURA MUNICIPAL DE ULIANÓPOLIS**, CNPJ-MF, Nº ....., denominado daqui por diante de **CONTRATANTE**, representado neste ato pelo(a) Sr.(a) ....., e do outro lado **(EMPRESA CONTRATADA)**, CNPJ/CPF (CPF\_CNPJ\_CONTRATADO), com sede na (ENDERECO\_CONTRATADO), de agora em diante denominada **CONTRATADA(O)**, neste ato representado pelo(a) Sr.(a). **(NOME REPRESENTANTE)**, portador do(a) CPF (CPF\_CONTRATADO), têm justo e contratado o seguinte:

**1. DO OBJETO CONTRATUAL**

1.1. O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES INDIVIDUAIS TIPO MARMITEX, LANCHES E BUFFET PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DE ULIANÓPOLIS - PA**, nas condições estabelecidas neste Contrato e no Termo de Referência.

**1.2. Itens contratados:**

«ITENS\_CONTRATO»

1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- O Termo de Referência que embasou a contratação;
- A Proposta do Contratado;
- Eventuais anexos dos documentos supracitados

**2. DO VALOR DO CONTRATO**

2.1. O valor total deste contrato é de **R\$ (VALOR\_CONTRATADO) (VALOR\_EXTENSO\_CONTRATADO)**.

2.2. 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.

**3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**





## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

**3.1.** Este contrato origina-se no processo de nº **(NO\_LICITACAO)**, na modalidade **(MODALIDADE)** e fundamenta-se na Lei nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021, e suas alterações.

### **4. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**4.1.** Os bens/serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 3 (três) dias úteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

**Parágrafo único.** O prazo acima poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da **CONTRATADA**, durante seu transcurso, devidamente justificada e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

**4.2.** Os bens/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**4.3.** Os bens/serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material/serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado.

**Parágrafo único.** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

### **5. DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA**

**5.1.** O prazo de vigência deste Contrato será de **(PERIODO\_VIGENCIA)**, com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

**Parágrafo único.** O período acima poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, conforme artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

### **6. DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE**

**6.1.** São obrigações da **CONTRATANTE**:

**I** - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com o contrato e seus anexos;

**II** - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;







## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

**III** - Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

**IV** - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela **CONTRATADA**;

**V** - Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

**VI** - Aplicar à **CONTRATADA** sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

**VII** - Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela **CONTRATADA**;

**VIII** - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

**IX** - A **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### 7. DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

**7.1.** A **CONTRATADA** deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

**I** - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**II** - Comunicar à **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**III** - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, Lei 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

**IV** - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**V** - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

**VI** - 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, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

**a)** prova de regularidade relativa à Seguridade Social;





## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- b)** certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c)** certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d)** Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
- e)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- VII** - 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;
- VIII** - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- IX** - 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.
- X** - 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;
- XI** - 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 (art. 116);
- XII** - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- XIII** - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- XIV** - 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.
- XV** - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

### 7.2. É vedado à **CONTRATADA**:

- I** - A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da **CONTRATANTE** durante a vigência deste Contrato;
- II** - A veiculação de publicidade acerca deste Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração da **CONTRATANTE**; e
- III** - A subcontratação de outra empresa para o fornecimento do produto/serviço objeto deste Contrato.

## 8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

**8.3.** Este contrato será acompanhado e fiscalizado pelo(a) servidor(a) (NOME\_ASS\_FISCAL\_CONTRATO), CPF nº (CPF\_ASS\_FISCAL\_CONTRATO),





## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

designado(a) para esse fim, representando o CONTRATANTE, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

**I** - O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

**II** - O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

**III** - O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

### 9. DA DESPESA

**9.1.** A despesa com o fornecimento do produto/serviço de que trata o objeto, está a cargo da dotação orçamentária (**DOTACAO\_ORCAMENTA**).

### 10. DO PAGAMENTO

**10.1.** A **CONTRATADA** deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa pelo **CONTRATANTE**, mediante ordem bancária creditada em conta-corrente ou cheque nominal ao fornecedor no prazo de 10 (dez) dias contados da apresentação dos documentos junto a(o) (**UNID\_GEST**).

**10.2.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

**10.3.** Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

**10.4.** 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.

**Parágrafo único.** O **CONTRATANTE** reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os produtos fornecidos não estiverem em perfeitas condições de consumo ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

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





## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

**10.6.** 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.

**10.7.** 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.

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

**10.9.** 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.

**10.10.** 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.

**10.11.** 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.

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

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

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

## 11. DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

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





## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

**11.3.** As alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei 14.133/2021 não poderão transfigurar o objeto da contratação.

### **12. DO REAJUSTE**

**12.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **(DATA\_ESTIMATIVA\_CUSTO)**.

**12.2.** 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.

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

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

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

**12.6.** 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.

### **13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**13.1.** 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 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;







## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- 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.

**13.2.** 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 13.1 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 VIII, IX, X, XI e XII do subitem 13.1 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;

**13.3.** 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).

**13.4.** 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).

**13.5.** 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.

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

**I** - A natureza e a gravidade da infração cometida;

**II** - As peculiaridades do caso concreto;





## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

**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.

**13.7.** 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).

**13.8.** 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)

**13.9.** 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).

**13.10.** 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.

### 14. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

**14.1.** 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.

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

**14.2.** 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.

### 15. DOS CASOS OMISSOS

**15.1.** Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e,





**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

**16. DO FORO, BASE LEGAL E FORMALIDADES**

**16.1.** Fica eleito o Foro da cidade de **ULIANÓPOLIS**, 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.

ULIANÓPOLIS - PA, (DATA\_DO\_CONTRATO)

**«NOME\_DA\_CONTRATANTE»**  
CNPJ(MF) «CNPJ\_DA\_CONTRATANTE»  
CONTRATANTE

**(EMPRESA\_CONTRATADA)**  
(CPF\_CNPJ\_CONTRATADO)  
CONTRATADO(A)

Testemunhas: 1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_

