

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO

Processo Licitatório nº 011/2026

Chamada Pública - Credenciamento Eletrônico nº 003/2026

OBJETO: CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO E CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES DO TIPO: MARMITEX, EXECUTIVO, COMERCIAL SELF SERVICE (KG), LANCHES E REFEIÇÃO EXECUTIVA A LA CARTE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS QUE COMPÕEM A ESTRUTURA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO/PA.

ÍNDICE

1. DO OBJETO.....	2
2. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO.....	4
3. DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR.....	6
4. DA HABILITAÇÃO.....	7
5. DOS RECURSOS.....	14
6. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	14
7. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.....	16
8. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS.....	16
9. DA CONTRATAÇÃO.....	16
10. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS.....	17
11. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO.....	17
12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL.....	18
13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.....	18
14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.....	19
15. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS.....	20
16. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS.....	22
17. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.....	24
18. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO.....	25
19. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DE PREÇO.....	27
20. DA SUBCONTRATAÇÃO.....	28
21. DAS GARANTIAS.....	28
22. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	28
23. DISPOSIÇÕES GERAIS.....	33

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

PREÂMBULO

Tipo de Licitação: Chamada Pública – Credenciamento Eletrônico.

- INÍCIO DO RECEBIMENTO DA PROPOSTA: 19/03/2026

Horário: 10h00min (Horário de Brasília-DF)

- FIM DO RECEBIMENTO DA PROPOSTA: 19/03/2027

Horário: Até as 10h00min (Horário de Brasília-DF)

Local: www.portaldecompraspublicas.com.br

As documentações apresentadas pelas empresas interessadas serão analisadas no prazo de até **20 (vinte) dias**, contados a partir da data de publicação do presente Edital.

A **reanálise da documentação** para fins de credenciamento de novas empresas ocorrerá **a cada 4 (quatro) meses**, contados da publicação do Edital, ou **a qualquer tempo**, em caráter excepcional/extraordinário, **sempre que houver necessidade devidamente justificada da Administração Pública** e comunicado via sistema com até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e será feita a análise da documentação dos próximos credenciados.

O **credenciamento permanecerá aberto pelo prazo de 12 (doze) meses**, contados da data de publicação do Edital, permitindo a participação de novos interessados durante sua vigência.

Torna-se público que o Município de Redenção PA, por intermédio das diversas Secretarias do Município de Redenção, por meio da Comissão de Licitação, designada pelo Decreto N° 154/2025-GPM, sediado(a) na RUA ILDONETE GUIMARÃES DA SILVA, N°. 253, 2° ANDAR, SALA 202, JARDIM UMUARAMA, REDENÇÃO-PA – CEP: 68.552-185, E-MAIL: licitacao@redencao.pa.gov.br, realizará o Credenciamento, para credenciamento eletrônico, nos termos da Lei n° 14.133, de 1° de abril de 2021; do Decreto Municipal n° 018, de 01 de fevereiro de 2024; e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1.DO OBJETO

O objeto do presente Credenciamento é a **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO E CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES DO TIPO: MARMITEX, EXECUTIVO, COMERCIAL SELF SERVICE (KG), LANCHES E REFEIÇÃO EXECUTIVA A LA CARTE**, para atender as necessidades das diversas Secretarias Municipais que compõem a estrutura da Prefeitura Municipal de Redenção/PA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	VALOR MÉDIO	QUANTIDADE	VALOR TOTAL MÉDIO
1	4793	LANCHE X-SALADA DETALHAMENTO COMPOSIÇÃO MÍNIMA PÃO, HAMBÚRGUER, PRESUNTO, MUSSARELA, OVO, TOMATE, ALFACE, MILHO, ERVILHA, BATATA PALHA E BACON. EM EMBALAGEM PARA VIAGEM CONTEDO MAIONESE E KETCHUP EM SACHÊS INDIVIDUAIS. ACOMPANHAMENTO: O LANCHE DEVERÁ VIR ACOMPANHADO DE 01	UN	R\$ 36,33	1.700	R\$ 61.761,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

		REFRIGERANTE EM LATA DE 350ML OU UMA UNIDADE DE 400ML DE SUCO NATURAL EM UM DOS SABORES DE ABACAXI, LARANJA OU MARACUJÁ. **DIAS: DEVERÁ SER DISPONIBILIZADO TODOS OS DIAS DA SEMANA INCLUSIVE SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS				
2	4794	REFEIÇÃO COMERCIAL SELF SERVICE (KG) DETALHAMENTO: DISPONIBILIZANDO VARIEDADES DE ALIMENTOS: SALADAS: (DUAS OPÇÕES NO MÍNIMO): ALFACE E TOMATE, 1 TIPO DE VEGETAL FOLHOSO (ACELGA, CHICÓRIA, AGRIÃO, ETC.) 2 TIPOS DE VEGETAIS CRUS NÃO FOLHOSOS (PIMENTÃO, NABO, RABANETE, ETC.) OUTROS TIPOS DE SALADAS COM OU SEM MAIONESE OU OUTRO MOLHOS ARROZ BRANCO E ARROZ INTEGRAL (OU OUTRO COM LEGUMES, A GREGA, GALINHADA OU CARRETEIRO); FAROFA (SIMPLES OU COMPOSTA). FEIJÃO PRETO OU CARIOCA PRATOS PROTEICOS: (NO MÍNIMO DUAS OPÇÕES POR DIA): OPÇÃO DE CARNES: PEIXE, FRANGO; CARNE BOVINA (SEM OSSO) E CARNE SUÍNA (DIVERSOS PREPAROS). GUARNIÇÕES: 2 TIPOS DE VEGETAIS COZIDO OU REFOGADO (BETERRABA, CENOURA, CHUCHU, ETC.), UM DELES PODERÁ SER UM TUBÉRCULO, BATATA, MANDIOCA, ETC. 1 OPÇÃO DE MASSA, PURÊS OU TUBÉRCULOS. *ACOMPANHAMENTO: DEVERA VIR ACOMPANHADA DE 01 (UM) REFRIGERANTE EM LATA (350 ML) OU ÁGUA MINERAL (500 ML). **SERVIDO NO ESTABELECIMENTO DO FORNECEDOR	UN	R\$ 77,47	2.200	R\$ 170.434,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

3	4795	REFEIÇÃO INDIVIDUAL TIPO MARMITEX DETALHAMENTO: EM EMBALAGEM FECHADA, COMPOSTA POR ARROZ, FEIJÃO, SALADA, BANANA, PROTEÍNA (UMA DAS OPÇÕES: BOVINA, SUÍNA, AVE, ASSADA, FRITA OU COZIDA), COM NO MÍNIMO 02 (DUAS) GUARNIÇÕES (LEGUMES, MACARRÃO ENTRE OUTROS). *DIAS: DEVERA SER DISPONIBILIZADO TODOS OS DIAS DA SEMANA, INCLUSIVE SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS	UN	R\$ 26,75	19.100	R\$ 510.925,00
4	4796	REFEIÇÃO SELF SERVICE – RODÍZIO DETALHAMENTO: REFEIÇÃO SELF SERVICE NO RODÍZIO DE ACORDO COM O CARDÁPIO SEMANAL DA EMPRESA.	UN	R\$ 76,25	1.460	R\$ 111.325,00
5	5602	REFEIÇÃO EXECUTIVA A LA CARTE DETALHAMENTO: REFEIÇÃO EXECUTIVA A LA CARTE COTADA POR PESSOA. *ACOMPANHAMENTO: DEVERA VIR ACOMPANHADA DE 1 REFRIGERANTE EM LATA (350 ML) OU SUCO NATURAL DE 500ML NOS SABORES VARIADOS OU UMA ÁGUA MINERAL (500 ML).	UN	R\$ 83,33	1.600	R\$ 133.328,00
VALOR MÉDIO MENSAL R\$: 82.314,42				VALOR MÉDIO TOTAL: R\$ 987.773,00		

1.2. O presente credenciamento se enquadra na hipótese do art. 3º do Decreto nº 11.878, de 2024.

1.3. O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

2.DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão participar deste credenciamento os interessados que estiverem previamente credenciadas perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio eletrônico:

www.portaldecompraspublicas.com.br.

2.2. O interessado responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiros os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora do credenciamento por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder,

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.4.1. Não poderão participar do credenciamento:

2.4.2. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.4.3. Participação De Consórcios:

No presente Credenciamento, será:

() PERMITIDA a participação de consórcios. (Não é necessário justificar)

(x) VEDADA a participação de consórcios, com base na seguinte justificativa:

O objeto do Credenciamento não demanda alta complexidade técnica, sendo que a maioria das empresas do ramo possui qualificação técnica para a execução do objeto, não sendo necessária a formação de consórcios para suprir eventuais necessidades de habilitação.

2.4.4. Participação De Cooperativas:

No presente Credenciamento, será:

() PERMITIDA a participação de cooperativas.

(X) VEDADA a participação de cooperativas.

2.4.5. Participação De Pessoa Física:

No presente Credenciamento, será:

() PERMITIDA a participação de pessoa física.

(X) VEDADA a participação de pessoa física, com base na seguinte justificativa:

2.4.5.1. Não é permitida a participação de pessoa física quando a contratação exigir capital social mínimo e estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física, nos termos INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 116, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2021.

2.4.4. pessoa jurídica que esteja impedida de licitar ou contratar com a administração pública federal em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.4.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.4.6. pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.4.7. Não poderá participar, direta ou indiretamente, do credenciamento ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.4.8. O impedimento de que trata o item 2.4.3. será também aplicado ao interessado que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do interessado.

2.4.9. Em contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

2.5. A vedação de que trata o item 2.4.7. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR.

3.1. Os interessados deverão estar previamente cadastrados no Portal de Compras Públicas, e encaminharão, **exclusivamente por meio eletrônico**, o requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar para a prestação dos serviços, com as seguintes informações:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANTIDADE
01	LANCHE X-SALADA: Lanche X-Salada – composição mínima pão, hambúrguer, presunto, mussarela, ovo, tomate, alface, milho, ervilha, batata palha e bacon. Em embalagem para viagem contendo maionese e ketchup em sachês individuais. * Acompanhamento: O lanche deverá vir acompanhado de 01 refrigerante em lata de 350ml ou uma unidade de 400ml de suco natural em um dos sabores de abacaxi, laranja ou maracujá. **Dias: deverá ser disponibilizado todos os dias da semana inclusive sábados, domingos e feriados.	UN	XXX
02	REFEIÇÃO COMERCIAL SELF SERVICE (KG): Refeição comercial self service (Kg) -Disponibilizando variedades de alimentos: Saladas: (duas opções no mínimo): Alface e tomate, 1 tipo de vegetal folhoso (acelga, chicória, agrião, etc.), 2 tipos de vegetais crus não folhosos (pimentão, nabo, rabanete, etc.) outros tipos de saladas com ou sem maionese ou outros molhos Arroz branco e arroz integral (ou outro com legumes, a grega, galinhada ou carreteiro); Farofa (simples ou composta). Feijão preto ou carioca Pratos proteicos: (no mínimo duas opções por dia): Opção de carnes: Peixe, frango; carne bovina (sem osso) e carne suína (diversos preparos). Guarnições: 2 tipos de vegetais cozido ou refogado (beterraba, cenoura, chuchu, etc.), um deles poderá ser um tubérculo, batata, mandioca, etc. 1 opção de massa, purês ou tubérculos. *Acompanhamento: deverá vir acompanhada de 01 (um) refrigerante em lata (350 ml) ou água mineral (500 ml). **Servido no estabelecimento do fornecedor.	UN	XXX
03	REFEIÇÃO INDIVIDUAL TIPO MARMITEX: Refeição individual tipo marmitex – em embalagem fechada, composta por arroz, feijão, salada, banana, proteína (uma das opções: bovina, suína, ave, assada, frita ou cozida), com no mínimo 02 (duas) guarnições (legumes, macarrão entre outros). * Dias: deverá ser disponibilizado todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados.	UN	XX
04	REFEIÇÃO SELF SERVICE – RODÍZIO: Refeição self service no rodízio de acordo com o cardápio semanal da empresa.	UN	XXX
05	REFEIÇÃO EXECUTIVA A LA CARTE: Acompanhamento: deverá vir acompanhada de 1 refrigerante em lata (350 ml) ou suco natural de 500ml ou uma água mineral (500 ml).	UN	XXX

3.2. Todas as especificações do objeto vinculam o interessado.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

3.3. No valor da contratação estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

3.4. A apresentação do requerimento de participação com a indicação da intenção de se credenciar implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, assumindo o credenciado o compromisso de executar o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.5. No requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar, o interessado apresentará também declaração que:

3.5.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que o valor da contraprestação compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.5.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

3.5.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

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

3.6. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração ou por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

3.7. O interessado organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.8. A falsidade da declaração de que trata o item 3.5 sujeitará o interessado às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

3.9. Quando for o caso, o interessado deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DA HABILITAÇÃO

4.1. Todas as empresas interessadas que se cadastrarem até a data e o horário estabelecido terão a sua documentação de habilitação analisada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

4.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

4.2.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

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

4.2.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

4.2.4. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

4.2.5. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

4.2.6. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Agente de Contratação.

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

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

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

4.6. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica.

4.7. Habilitação jurídica.

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

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

4.7.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro 15.28. Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

4.7.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial,

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

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

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

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

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

4.7.9. A ausência ou irregularidade em qualquer dos documentos acima elencados implicará na inabilitação da credenciada, salvo nos casos em que a legislação permita a regularização documental em prazo concedido pela Administração, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

4.7.10. Apresentar os documentos dos sócios (Identidade RG ou CNH e CPF).

4.8. Habilitação fiscal, social e trabalhista.

4.8.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

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

4.8.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

4.8.6. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

4.8.7. Prova de regularidade com a Fazenda [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

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

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

4.8.10. Apresentar documentação fiscal e trabalhista regular (certidões negativas ou positivas com efeito de negativa, conforme art. 67 da Lei nº 14.133/2021).

4.9. Qualificação Econômico – Financeira.

4.9.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

4.9.2. A certidão expedida até 90 (noventa) dias antes da data limite prevista para o início da sessão será válida. Se constar na Certidão prazo de validade determinado pelo órgão emissor, este deverá estar válido e vigente na data prevista para início da sessão eletrônica deste credenciamento.

a) As empresas que apresentarem certidão positiva de RECUPERAÇÃO JUDICIAL poderão participar desta licitação desde que o Juízo em que tramita o procedimento dispense a apresentação da Certidão Negativa de Recuperação Judicial ou certifique que a empresa está em condições de contratar com a Administração Pública;

b) O fato de o licitante encontrar-se em situação de Recuperação Judicial não o exime de comprovar sua qualificação econômico-financeira, pela apresentação de índices ou comprovação de Capital Social/Patrimônio Líquido mínimo, na forma exigida neste instrumento.

4.9.3. Balanço Patrimonial (BP) e a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), já exigíveis e apresentados na forma da Lei, dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, extraídas do Livro Diário que deverão conter indicação do número das páginas, e deverão ser apresentados devidamente registrados na Junta Comercial do Estado ou Cartório; Obs.: Registro no cartório será somente para empresas cuja natureza jurídica seja Sociedade Civil.

4.9.4. Termo de Abertura e Termo de Encerramento do Livro Diário, contendo no mínimo os dados da empresa, tais como número do Livro Diário e do NIRE, datas e quantidades de páginas, acompanhado da prova de registro na Junta Comercial ou Cartório; Obs.: Registro no cartório será somente para empresas cujo a natureza jurídica seja Sociedade Civil.

4.9.5. Para Sociedades Anônimas, regidas pela Lei nº 6.404/1976 além do disposto anteriormente para sociedade empresária, deverão as demonstrações contábeis serem apresentadas também com as seguintes formalidades:

a) Com prova de publicação na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal, conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou

b) Com prova de publicação em jornal de grande circulação editado na localidade em que esteja situada também a sede da companhia

4.9.6. Para as PROPONENTES que fazem escrituração digital por meio do Sistema Público de

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Escrituração Digital - SPED, deverão apresentar os relatórios gerados pelo SPED que contém as informações do Balanço Patrimonial (Ativo e Passivo) e das Demonstrações Contábeis de Resultado do Exercício (DRE), Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário, e deverão apresentar o comprovante de envio do registro do arquivo eletrônico do SPED CONTÁBIL para a Secretaria da Receita Federal do Brasil (recibo de entrega de escrituração contábil digital do SPED).

4.9.7. Declaração, assinada por profissional habilitado na área contábil, que ateste o atendimento pelo credenciado dos seguintes índices econômicos: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

4.9.8. A credenciada que apresentar em seu Balanço resultado menor do que 1 (um) em qualquer dos índices acima ou na ausência da apresentação destes, fica obrigada a comprovar, na data de apresentação da documentação, possuir o total do Capital Social mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado para a contratação.

4.9.9. As empresas criadas no exercício financeiro do Credenciamento deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado.

4.10. ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA, que comprovem já ter o credenciado executado fornecimento da mesma natureza dos presente Credenciamento, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, informando nome, cargo e assinatura do responsável pela informação, vedada apresentação de atestado genérico.

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

4.10.2. Para o objeto licitado, os atestados deverão comprovar que a licitante tenha executado contrato com um mínimo de 50% dos quantitativos, admitida a soma de atestados quando referidos a um mesmo período, sem limites de contratos.

4.10.3. O(s) atestado(s) deve constar nome, cargo e assinatura do responsável pela informação, vedada apresentação de atestado genérico. Não serão aceito(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica que forem omissos ou que não apresentem as quantidades fornecidas para a comprovação do percentual mínimo exigido, bem como demais requisitos.

4.10.4. Os atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito privado, deverão apresentar assinatura do responsável pela informação, com firma reconhecida em cartório, sendo vedada assinatura digital.

4.10.5. O licitante está obrigado a apresentar o ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO, sob pena de inabilitação.

4.10.5.1. Licença de Funcionamento Estadual ou Municipal, emitida pelo Serviço de Vigilância Sanitária da Secretaria de Saúde Estadual ou Municipal, da sede do licitante.

4.10.6. A empresa credenciada deverá apresentar declaração em papel timbrado, contendo obrigatoriamente as seguintes informações: nome da empresa, nome do responsável pela demanda, endereço da empresa, endereço de e-mail e telefone para contato.

4.11. Para a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

4.11.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

4.11.2.A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

4.11.3.A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

4.11.4.O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

4.11.5.A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

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

- a) ata de fundação;
- b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
- f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar os serviços do credenciamento;

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

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

4.14. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

4.15. Será verificado se o credenciado apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

4.16. Será verificado se o credenciado apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.17.O credenciado deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

4.18. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

4.19. Os originais da proposta comercial e da documentação de habilitação ou cópia autenticada dela que forem solicitados pelo Agente de Contratação, conforme item anterior, deverão ser entregues ao DEPARTAMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

DE LICITAÇÃO, no seguinte endereço: na RUA ILDONETE GUIMARÃES DA SILVA, Nº. 253, 2º ANDAR, SALA 202, JARDIM UMUARAMA, CEP: 68.552-185, E-mail: licitacao@redencao.pa.gov.br, Redenção, Pará, no horário das 8h às 14h, impreterivelmente, no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da convocação efetuada através de mensagem no CHAT do portal de COMPRAS PÚBLICAS.

4.20. É de responsabilidade do credenciado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.21. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.22. A verificação pelo Agente de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

4.23. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Agente de Contratação.

4.24. Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação ou a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto no artigo 42 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

4.25. Na hipótese de o credenciado não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

4.26. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa e certidões positivas que noticiem que os débitos certificados estão garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

4.27. O CNPJ indicado nos documentos da proposta comercial e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai oferecer os produtos, objeto do presente credenciamento, exceto nos casos de matriz e filiais, que possuem documentos emitidos com CNPJ da Matriz que podem ser utilizados por suas filiais, inclusive atestados de capacidade técnica.

4.28. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação no credenciamento.

4.29. Quando se tratar de microempresas e empresas de pequeno porte, no que se refere à regularidade fiscal e trabalhista, será adotado o estabelecido no artigo 43 da LC nº 123/2006 e alterações.

4.30. Os Credenciados que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitados.

4.31. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema do PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

4.32. Documentos de regularidade fiscal e afins somente serão exigidos em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do credenciado mais bem classificado.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

- 4.33. Regra que trata da verificação/exigência de regularidade fiscal em relação a todos os credenciados quando a fase de habilitação antecede o julgamento.
- 4.34. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência.
- 4.35. Permissão para complementação de informações acerca dos documentos já apresentados ou atualização de documentos com validade expirada (conforme Lei 14.133/21, art. 64).
- 4.36. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do credenciado cuja proposta atenda ao edital de licitação.
- 4.37. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o credenciado será declarado vencedor.

5. DOS RECURSOS

- 5.1. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de interessados, à anulação ou revogação do credenciamento, observará o disposto no art. 17 do Decreto nº 11.878, de 2024.
- 5.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de publicação da decisão.
- 5.3. Quando o recurso apresentado impugnar o ato de habilitação ou inabilitação do interessado:
- 5.3.1.a intenção de recorrer deverá ser manifestada em 3(três) dias úteis, sob pena de preclusão;
 - 5.3.2.o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de publicação da decisão.
- 5.4. Os recursos deverão ser encaminhados por meio eletrônico (e-mail, protocolo eletrônico, portal do órgão, entre outros).
- 5.5. O recurso será dirigido à comissão de contratação, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 5.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 5.7. O recurso e o pedido de reconsideração não terão efeito suspensivo.
- 5.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 5.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br

6.DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 6.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o interessado que, com dolo ou culpa:
- 6.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela comissão de contratação;
 - 6.1.2. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade do credenciamento;
 - 6.1.3. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
 - 6.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento;
 - 6.1.5. fraudar o credenciamento;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

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

- 6.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 6.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 6.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 6.1.6.4. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;
- 6.1.6.5. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

6.2 Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos credenciados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

6.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 6.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 6.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 6.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 6.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 6.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

6.4. Multa administrativa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação do Credenciamento ou do valor da contratação direta, na hipótese de o contratado entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina.

6.5. Para as infrações previstas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.

6.6. Para as infrações previstas nos itens 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8 e 6.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato.

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

6.8. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

6.9. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

6.10. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8 e 6.1.11, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021](#).

6.12. A recusa injustificada do credenciado em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita nos itens 6.1.3 e 6.1.4, caracterizará o descumprimento total da

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia em favor do órgão ou entidade credenciante, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

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

6.14. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

7. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

7.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos enquanto este permanecer em vigor.

7.2. Os pedidos de impugnação e esclarecimentos devem ser encaminhados em campo próprio do sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br

7.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado por meio eletrônico no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

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

7.5. Acolhida a impugnação, o edital retificado será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

8. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS

8.1. O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no edital, será publicado e estará permanentemente disponível e atualizado no PNCP.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. Após divulgação da lista de credenciados, o órgão ou a entidade poderá convocar o credenciado para assinatura do instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. A administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o contrato ou outro instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no edital de credenciamento.

9.3. O prazo para a assinatura do instrumento contratual pelo credenciado, após a convocação pela administração, será de 5 (cinco) dias.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

9.4. O prazo de que trata o item 9.3 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, do credenciado durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela administração.

9.5. Previamente à emissão de nota de empenho e à contratação, a administração deverá realizar consulta ao Sicaf para identificar possível impedimento de licitar e contratar.

9.6. O prazo de vigência dos contratos decorrentes do presente credenciamento será de 12(doze) meses.

9.7. Os contratos decorrentes de credenciamento poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.8. É vedado o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração.

10. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS.

10.1. Considerando o enquadramento no art. 79, parágrafo único, inciso II da Lei 14.133/21, bem como o art. 7º, incisos V e VI do Decreto Federal nº 11.878/2024, a distribuição da demanda entre os credenciados obedecerá a critérios objetivos, impessoais e transparentes.

II - Com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação;

- **Finalidade:** Utilizado quando a escolha do prestador é feita pelo usuário, garantindo celeridade e liberdade de escolha.
- **Funcionamento:** A Administração Pública credencia os prestadores e define os valores/condições, mas o beneficiário final seleciona qual dos credenciados realizará o serviço.

10.2. Essa modalidade permite que a Administração Pública garanta a qualidade e a padronização dos prestadores credenciados, enquanto descentraliza a escolha do fornecedor específico para quem efetivamente receberá o serviço.

10.3. As documentações apresentadas pelas empresas interessadas serão analisadas no prazo de até 20 (vinte) dias, contados a partir da data de publicação do presente Edital.

10.4. As empresas que tiverem sua documentação considerada **regular e em conformidade com as exigências editalícias** serão declaradas **credenciadas**, podendo iniciar o fornecimento do objeto logo após a assinatura do respectivo contrato ou instrumento equivalente.

10.5. A reanálise da documentação para fins de credenciamento de novas empresas ocorrerá a cada 4 (quatro) meses, contados da publicação do Edital, ou a qualquer tempo, em caráter excepcional/extraordinário, sempre que houver necessidade devidamente justificada da Administração Pública e comunicado via sistema com até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e será feita a análise da documentação dos próximos credenciados.

10.6. Os prestadores que tiverem sua documentação aprovada e forem considerados habilitados pela Comissão de Credenciamento serão chamados para assinar o termo de contrato na sequência em que seus processos foram concluídos e homologados.

11. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO

11.1. O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

11.2. Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

11.3. A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

11.4. Será realizado o descredenciamento quando houver:

11.4.1. pedido formalizado pelo credenciado, baseado em vícios insanáveis, no prazo de 3(três) dias úteis;

11.4.2. perda das condições de habilitação do credenciado;

11.4.3. descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

11.4.4. sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

11.5. O pedido de descredenciamento de que trata o item 11.4.1 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

11.6. Nas hipóteses previstas nos subitens 11.4.2 e 11.4.3, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

11.7. Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

11.8. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL

12.1. O credenciamento permanecerá aberto pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data de publicação do Edital, permitindo a participação de novos interessados durante sua vigência.

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (ART. 92, X, XI E XIV)

13.1. São obrigações do Contratante:

13.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

13.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

13.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

13.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

13.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

13.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

13.8. Cientificar o órgão de representação judicial do Município de Redenção, bem como o Controladoria Geral do Município de Redenção, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

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

13.10. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

13.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

13.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

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

14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (ART. 92, XIV, XVI E XVII)

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

14.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

14.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

14.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

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

14.7. O contratado 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;

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; Certidão de Débitos Gerais, Dívida Ativa e Tributos Municipais; Pesquisa Negativa Cadastro Municipal de Empresas Punidas – CMEP e Pesquisa junto ao CEIS – Cadastro de Empresas Inidôneas;

14.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

14.9. 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.

14.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

14.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

14.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação e no Edital (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).

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

14.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021.

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

14.17. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

14.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

14.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

15.CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DE PREÇOS NAS HIPÓTESES PREVISTAS NOS INCISOS, I, DO CAPUT DO ART. 3º DO DECRETO FEDERAL Nº 11.878/2024.

15.1. A CONTRATADA receberá da CONTRATANTE a importância referente aos serviços contratados, autorizados e efetivamente prestados, de acordo com o pactuado no Contrato.

15.2. Do Reajustamento em Sentido Geral

15.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de 12 meses, em XX/ XX /XX (DD/MM/AAAA).

15.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do INPC (ÍNDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

15.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

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

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

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

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

15.8. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

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

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

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

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

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

15.14. O reajuste será realizado por apostilamento.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

15.15. Do Reequilíbrio Econômico

15.16. Fica assegurado a CONTRATADA o direito ao reequilíbrio da equação econômica financeira do Contrato nos termos da **Lei Federal nº 14.133/2021; e, Decreto Municipal nº 018 de 01 de fevereiro de 2024.**

15.17. Ocorrendo o desequilíbrio **econômico-financeiro** do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, **nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021 e Art. 159, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024**, mediante comprovação documental e requerimento expreso do Contratado.

15.18. O **reequilíbrio econômico** deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais

15.19. O reajuste/reequilíbrio deverá ser pleiteado, protocolizando-o na Secretaria Municipal de Governo e Gestão, até o término do contrato ou até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que, se não for forma tempestiva, haverá a preclusão do direito ao reajuste.

15.20. Dos Acréscimos e Supressões

15.21. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto no **artigo 25 da lei 14.133/21.**

16. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS

16.1. As refeições devem ser preparadas e servidas, em conformidade com os procedimentos técnicos, culinários e higiênicos preconizados para serviços de alimentação, atendendo almoço e jantar, conforme a necessidade das secretarias deste Município.

16.2. As refeições serão preparadas com gêneros alimentícios de primeira qualidade, dentro das exigências de higiene e segurança alimentar, determinados pela legislação sanitária vigente.

16.3. A preparação dos alimentos deverá ser realizada nas dependências da empresa contratada, com todos os equipamentos e utensílios para tal fim, respeitando as condições higiênico-sanitárias necessárias para tal procedimento.

16.4. As refeições individuais tipo marmitex e lanches deverão estar acondicionados em embalagens apropriadas em obediência às legislações vigentes e fiscalizadas pelas Autoridades Sanitárias competentes.

16.5. O armazenamento e o transporte do alimento preparado, da distribuição até a entrega para consumo, devem ocorrer em condições de tempo e temperatura que não comprometam sua qualidade higiênico-sanitária.

16.6. Os veículos utilizados para o transporte de alimentos deverão preencher os seguintes critérios:

- Possuir certificado de licença sanitária atualizado.
- Ser de uso exclusivo para o transporte de alimentos.

16.7. Os alimentos terão que atender aos padrões de fabricação e comercialização, respeitando as normas sanitárias vigentes.

- a) A marmitex deverá pesar aproximadamente 700 gramas.
- b) A Contratada deverá fornecer nas refeições comercial self service (kg), executiva à la carte e executivo pratos, talheres e demais utensílios, devendo fornecer guardanapo e palito protegidos por sacos plásticos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

- c) O fornecimento das refeições será feito todos os dias da semana, inclusive nos sábados, domingos e feriados.
- d) A quantidade estimada de refeições encontra-se discriminada no item 1.6. deste Termo de Referência.
- e) O controle do número de refeições servidas será realizado por pessoal responsável da Contratante e da Contratada, através de sistema de controle a ser definido por esta Secretaria.

16.8.DO RECEBIMENTO DAS REFEIÇÕES

16.8.1.O recebimento do objeto licitado dar-se-á nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/21.

16.8.2. As refeições do tipo: marmitex, executivo, comercial self service (kg), lanches e refeição executiva à la carte poderão ser rejeitadas, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações definidas neste Termo de Referência, devendo serem substituídas no imediatamente.

16.8.3.A devolução das refeições se fará diante da não observação das normas e parâmetros atuais vigentes determinados pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, no que se refere aos requisitos gerais (essenciais) de higiene e de boas práticas de fabricação para alimentos produzidos/fabricados para o consumo humano.

16.8.4. Os itens do cardápio que porventura venham a ser devolvidos deverão ser repostos de imediato.

16.8.5. Caso a substituição não ocorra, estará a empresa contratada sujeita à aplicação das sanções previstas no Edital Convocatório e Instrumento Contratual.

16.9. CONDIÇÕES, LOCAL E PRAZO PARA ENTREGA/FORNECIMENTO

16.9.1. As solicitações de fornecimento/entrega das refeições se darão após a emissão da ORDEM DE COMPRAS emitida pela CONTRATANTE devidamente assinada pelo diretor do departamento de compras sendo encaminhada a empresa CONTRATADA via telefone (WhatsApp) e no e-mail eletrônico.

16.9.2. As refeições deverão ser entregues da seguinte forma:

16.9.2.1. Nas refeições executivas à la carte, o espaço para alimentação deverá ser disponibilizado em até 2 (duas) horas pela CONTRATADA, após a solicitação da CONTRATANTE.

16.9.2.2. Nas Refeições comercial self-service (KG) e Refeições self-service (rodízio) o espaço para alimentação deverá ser disponibilizado imediatamente a partir da solicitação da CONTRATANTE.

16.9.2.3. As Refeições individuais tipo marmitex e lanches deverão ser entregues em até 1 (uma) hora a partir da solicitação da CONTRATANTE.

16.9.2.4.O local da entrega das refeições/lanches deverá ser indicado na ORDEM DE COMPRAS, em horário determinado pela CONTRATANTE.

16.9.2.5. Os custos de transportes das refeições/lanches são de responsabilidade do fornecedor ganhador da licitação.

16.9.2.6.A entrega deverá vir acompanhada de nota fiscal, onde deverá constar o número da licitação, nota de empenho e ordem de compras.

16.10. DA DISTRIBUIÇÃO DAS QUANTIDADES:

16.10.1.O Contrato de fornecimento da alimentação será realizado para um período de 12 (doze) meses contados a partir da data da assinatura do contrato. A distribuição dar-se-á por rodízio.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

16.11. DO RODÍZIO

16.11.1. As empresas poderão se credenciar, conforme condições de habilitação prevista no edital, sendo registrada em lista de credenciados, por ordem cronológica, a qual deverá ser rigorosamente respeitada nas solicitações de compras e sua devida aprovação, nos valores definidos neste Termo de Referência.

16.11.2. A ordem cronológica seguirá a ordem de inscrição das empresas no credenciamento.

16.11.3. Na solicitação de fornecimento, a Prefeitura Municipal de Redenção deverá verificar quais empresas estão habilitadas, devendo respeitar a ordem cronológica das empresas habilitadas, sendo o objeto distribuído entre as empresas credenciadas conforme cronograma, sendo de forma mensal a referida distribuição, seguindo a ordem cronológica de credenciamento.

16.11.4. A Prefeitura Municipal de Redenção deverá manter controle sobre as solicitações/ordem de compras conforme lista de credenciados/habilitados, seguindo a ordem cronológica homologada, de forma mensal e assim sucessivamente;

16.11.5. O rodízio deve respeitar a ordem de credenciamento, passando as solicitações/ordens de compras solicitadas/emitidas sempre para a primeira empresa habilitada/credenciada e assim sucessivamente seguindo até o último credenciamento aprovado;

16.11.6. Encerradas as solicitações de compras seguindo a ordem de credenciados pelo sistema de rodízio, a Prefeitura Municipal de Redenção iniciará novamente a ordem cronológica estabelecida na homologação, e assim por diante até o encerramento total do quantitativo e/ou término do contrato.

16.11.7. Caso a empresa devidamente credenciada e contratada, por qualquer razão, não aceitar a solicitação de fornecimento, deve a Administração, por responsável designado, anotar a ocorrência no controle de rodízio.

16.11.8. Havendo 02 (duas) negativas de atendimento a solicitação de compras pela empresa credenciada a Administração, deve apresentar relatório, solicitando a rescisão do credenciamento, cabendo a notificação a empresa para apresentação de contraditório e ampla defesa.

17. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

17.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

17.4. O órgão poderá convocar o representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

FISCALIZAÇÃO



DEUS SEJA LOUVADO!



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 3° andar, Vila Paulista, Redenção - PA

governo@redencao.pa.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

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

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

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

17.8. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial exercer as atribuições estabelecidas no art. 32, inciso I ao XXXI do Decreto Municipal nº 18/2024.

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

17.9. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial exercer as atribuições estabelecidas no art. 33, inciso I ao VII do Decreto Municipal nº 18/2024.

FISCAL SETORIAL

17.10. Caberá ao fiscal setorial do contrato exercer as atribuições de fiscal técnico e administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, art. 34, Decreto Municipal nº 18/2024.

GESTOR DO CONTRATO

17.11. Caberá ao Gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial exercer as atribuições estabelecidas no art. 31, inciso I ao IX do Decreto Municipal nº 18/2024; designar o servidor, que representará a Secretaria perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas no art. 31 do Decreto Municipal nº 18/2024.

18. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado em até dez dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo órgão contratante, conforme determinação no art. 152, I, do Decreto Municipal nº 18/2024.

18.2. A cada Nota Fiscal apresentada a CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Tributos Municipais do domicílio ou sede da empresa;
- b) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF;
- c) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

18.3. Dada a peculiaridade do objeto deverá a CONTRATADA na oportunidade da emissão da Nota Fiscal/Fatura, anexar, relatório dos atendimentos realizados no decorrer daquele período, constando no mínimo as seguintes informações:

- a) Passagem aéreas
- b) Data da viagem
- c) Número da requisição do bilhete
- d) Identificação do bilhete (número, companhia aérea e o trecho)
- e) Valor original da passagem, já incluindo a taxa de embarque.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

- f) O trecho da passagem.
- g) A quantidade de passagens.
- h) Identificação do órgão/entidade solicitante
- i) Identificação do passageiro
- j) Valor bruto do bilhete, incluindo a taxa de embarque
- k) Percentual do RAV - Remuneração do Agente de Viagem conforme proposta
- l) Valor do desconto, quando for o caso.
- m) Valor líquido do RAV - Remuneração do Agente de Viagem
- n) Valor líquido da fatura (valor bruto subtraído o desconto e/ou RAV).

Forma de pagamento

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

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

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

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

18.8. 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.

Reajuste

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

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

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

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

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

18.15. 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.

18.16. O reajuste será realizado por apostilamento.

Liquidação

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

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

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

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

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

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

18.22. 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;

18.23. 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;

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

19. CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DE PREÇOS NAS HIPÓTESES PREVISTAS NOS INCISOS, I, DO CAPUT DO ART. 3º DO DECRETO FEDERAL Nº 11.878/2024.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

19.1. A CONTRATADA receberá da CONTRATANTE a importância referente aos serviços contratados, autorizados e efetivamente prestados, de acordo com o pactuado no Contrato.

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

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

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

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

19.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

19.7. Do Reequilíbrio Econômico

19.8. Fica assegurado a CONTRATADA o direito ao reequilíbrio da equação econômica financeira do Contrato nos termos da **Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 018 de 01 de fevereiro de 2024.**

19.9. Ocorrendo o desequilíbrio **econômico-financeiro** do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, **nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021 e Art. 159, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024**, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

19.10. O **reequilíbrio econômico** deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais.

19.11. O reajuste/reequilíbrio deverá ser pleiteado, protocolizando-o na Secretaria Municipal de Governo e Gestão, até o término do contrato ou até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que, se não for forma tempestiva, haverá a preclusão do direito ao reajuste.

19.12. Dos Acréscimos e Supressões

19.13. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto no **artigo 25 da lei 14.133/21.**

20. DA SUBCONTRATAÇÃO

20.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

21.DAS GARANTIAS

21.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Primeiro - não há complexidade e vultuosidade na presente licitação, não comprometendo o cumprimento das obrigações;

Segundo - à onerosidade em torno da própria exigência de garantia, como regra, representa um valor que seria agregado às propostas dos licitantes, o que equivale dizer que os custos dessa exigência seriam repassados à própria Administração contratante. Portanto, essa exigência vai de encontro à economicidade da contratação;

Terceiro - a exigência da garantia, por conta desses fatores, pode representar diminuição do universo de interessados e ao caráter competitivo do certame.

22. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade:02 - GABINETE DO PREFEITO

Ação:04.122.1203.2-009 - MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO

Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Natureza da Despesa:3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade:03 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Ação:04.092.1203.2-011 - MANUTENÇÃO DA PROCURADORIA DO MUNICÍPIO

Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Natureza da Despesa:3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade:04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Ação:04.122.1203.2-013 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Natureza da Despesa:3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade:04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Ação:04.125.0511.2-014 - MANUTENÇÃO DO PROCON

Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Natureza da Despesa:3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade:04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Ação:24.131.0048.2-015 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO

Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Natureza da Despesa:3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade:06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Ação:04.122.1203.2-016 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA EXECUTIVA DE FINANÇAS

Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Natureza da Despesa:3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade:07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Ação:04.122.0037.2-019 - MANUTENÇÃO DA OUVIDORIA MUNICIPAL

Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Natureza da Despesa:3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade:07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Ação:04.122.1203.2-020 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Natureza da Despesa:3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade:08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

Ação:06.122.1001.2-021 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Natureza da Despesa:3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade:08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

Ação:15.451.1013.2-023 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO E TRÁFEGO MUNICIPAL - DMTT

Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Natureza da Despesa:3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade:18 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA URBANA

Ação:04.122.1203.2-184 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Natureza da Despesa:3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade:18 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA URBANA

Ação:26.122.1202.2-190 - MANUTENÇÃO DO SISTEMA AEROVIÁRIO

Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Natureza da Despesa:3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade:19 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, TURISMO E JUVENTUDE

Ação:23.695.0705.2-195 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E JUVENTUDE

Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Natureza da Despesa:3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade:20 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA E AQUICULTURA

Ação:23.122.1203.2-205 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA E AQUICULTURA

Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Natureza da Despesa:3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade:21 - SECRETARIA MUN. DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

Ação:04.122.0032.2-208 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Natureza da Despesa:3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO
Unidade: 25 - CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Ação: 04.124.1203.2-229 - MANUTENÇÃO DA CONTROLADORIA GERAL
Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos
Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO
Unidade: 26 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
Ação: 04.122.1203.2-231 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos
Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Unidade: 15 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Ação: 12.122.1203.2-144 – MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – FME
Fonte: 1500 – Recursos não vinculados de Impostos
Natureza: 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER
Unidade: 12 – FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER - FMCL
Ação: 13.122.1237.2-078 – MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER
Fonte: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos
Natureza: 3.3.90.30.00.00

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
Unidade: 17– FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – FMMA
Ação: 18.541.1215.2-164 – MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – FMMA
Fonte: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos
Natureza: 3.3.90.30.00.00

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade: 13 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Ação: 10.122.1203.2-087 – MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS
Fonte: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos
Natureza: 3.3.90.30.00.00

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade: 13 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Ação: 10.301.0200.2-100 – ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE
Fonte: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos
Natureza: 3.3.90.30.00.00

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade: 13 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Ação: 10.301.0200.2-103 – MANUTENÇÃO DO CEO – CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS
Fonte: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos
Natureza: 3.3.90.30.00.00

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade: 13 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Ação: 10.301.0202.2-108 – MANUTENÇÃO DO PROGRAMA AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE – PACS

Fonte: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Natureza: 3.3.90.30.00.00

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade: 13 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 10.301.1209.2-117 – MANUTENÇÃO DO CENTRO DE ATENDIMENTO FARMACEUTICO – CAF

Fonte: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Natureza: 3.3.90.30.00.00

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade: 13 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 10.301.1221.2-118 – MANUTENÇÃO DO CENTRO DE FISIOTERAPIA MUNICIPAL

Fonte: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Natureza: 3.3.90.30.00.00

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade: 13 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 10.302.0210.2-119 – AÇÕES DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE

Fonte: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Natureza: 3.3.90.30.00.00

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade: 13 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 10.302.0210.2-120 – SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA (SAMU 192)

Fonte: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Natureza: 3.3.90.30.00.00

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade: 13 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 10.302.0210.2-120 – SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA (SAMU 192)

Fonte: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Natureza: 3.3.90.30.00.00

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade: 13 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 10.302.1210.2-123 – MANUTENÇÃO DO COMPLEXO REGULADOR MUNICIPAL

Fonte: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Natureza: 3.3.90.30.00.00

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade: 13 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 10.302.1220.2-125 – MANUTENÇÃO DOS CENTROS DE ATENDIMENTOS PSICOSSOCIAIS – CAPS I, II, III

Fonte: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Natureza: 3.3.90.30.00.00

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade: 13 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 10.304.0235.2-129 – MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Fonte: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Natureza: 3.3.90.30.00.00

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade: 13 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 10.304.1254.2-130 – MANUTENÇÃO DO CENTRO DE CONTROLE DE ZOONOSE – CCZ

Fonte: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Natureza: 3.3.90.30.00.00

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade: 13 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 10.305.0220.2-131 – VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Fonte: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Natureza: 3.3.90.30.00.00

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade: 13 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 10.125.1205.2-098 – ENCARGOS COM O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

Fonte: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Natureza: 3.3.90.30.00.00

23.DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

23.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do interessado, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

23.3. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

23.4. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

23.5. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

23.5.1. ANEXO I- Estudo Técnico Preliminar

23.5.2. ANEXO II - Termo de Referência

23.5.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato

23.5.4. ANEXO IV – Declaração de ciência e concordância com as condições contidas no edital e seus anexos;

23.5.5. ANEXO V - Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

23.5.6. ANEXO VI- Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

23.5.7. ANEXO VII - Declaração de que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Federal;

23.5.8. ANEXO VIII - Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021) e em outras normas específicas;

23.5.9. ANEXO IX - Declaração Unificada

23.5.10. ANEXO X- Declaração dos Compromissos Assumidos

23.5.11. ANEXO XII- Declaração de Reserva de Cargos.

23.5.12. ANEXO XIII- Declaração de Atendimento à Lei Geral de Proteção de Dados.

23.5.13. ANEXO XIV- Declaração de Veracidade das Informações.

23.5.14. ANEXO XV- Declaração de Regularidade com o Ministério do Trabalho.

23.5.15. ANEXO XVI- Declaração de Proposta Econômica.

23.5.16. ANEXO XVII- Declaração de Ausência de Nepotismo

23.5.17. ANEXO XVIII- Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo

Redenção-PA, 16 de março de 2026.

Ronilson de Sousa Freitas
Secretário Municipal de Governo e Gestão
Decreto n° 002/2025

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

ANEXOS A MINUTA DE EDITAL

ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar é um documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza determinada necessidade, descreve as análises realizadas em termos de requisitos, alternativas, escolhas, resultados pretendidos e demais características, dando base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

2. OBJETO

O objeto do presente estudo técnico preliminar é o CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO E CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES DO TIPO: MARMITEX, EXECUTIVO, COMERCIAL SELF SERVICE (KG), LANCHES E REFEIÇÃO EXECUTIVA A LA CARTE, para atender as necessidades das diversas Secretarias Municipais que compõem a estrutura da Prefeitura Municipal de Redenção/PA.

O objetivo principal é realizar uma análise detalhada das necessidades e identificar no mercado a melhor solução para atendê-las, seguindo rigorosamente as normas em vigor e os princípios que norteiam a Administração Pública.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação, tem por finalidade suprir eventual necessidade de diversas Secretarias no fornecimento de alimentação em virtude de trabalhos realizados em horário especial, bem como atender demanda nos eventos promovidos por estas, relacionadas às diversas atividades desenvolvidas no decorrer do exercício, tais como cursos, seminários, palestras, bem como, demais eventos de interesse desta municipalidade.

A aquisição de marmitex e refeições (almoço) tipo self-service, destina-se também a atender as necessidades de alimentação de equipe de servidores da Administração Municipal que realiza manutenção de estradas rurais, que geralmente executam serviços distantes do perímetro urbano, muitas vezes tornando-se impossível os deslocamentos da equipe até suas residências no intervalo de almoço.

A presente proposição fundamenta-se, ainda, no princípio da competitividade e da economicidade, inerente à teoria do livre mercado, possibilitando que os fornecedores concorram entre si na busca pela oferta do menor preço, sem prejuízo da qualidade, confiabilidade e continuidade do fornecimento. Tal diretriz proporciona benefícios substanciais à Administração Pública, garantindo a aquisição de materiais essenciais ao desempenho de suas funções, com observância ao menor custo e à maximização da eficiência na aplicação dos recursos públicos.

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL PARA A CONTRATAÇÃO

I. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

A presente Contratação se dará através de Credenciamento na forma eletrônica para futura contratação de empresa especializada no fornecimento refeições, com fundamento:

- a) Artigo 6º inciso XLIII, c/c art. 78, inciso I da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações.
- b) Nos termos do art. 17, § 2º da Lei 14.133/21.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

c) Decreto Municipal nº 018, de 1º/02/2024.

5. ÁREA REQUISITANTE:

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD.

Secretaria Municipal de Educação – SEMED

Secretaria Municipal de Saúde – SMS

Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA

Fundo Municipal de Cultura e Lazer - FMCL

Secretaria Municipal de Esporte e Juventude

6. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual devido a carência de regulamentação a ser realizada pela Administração Pública Municipal, contudo, não poderá paralisar as atividades. Dado que se trata de uma demanda anual recorrente, é fundamental que a presente contratação seja incluída no Plano de Contratações Anual.

Ressalta-se que a contratação em questão deverá estar alinhada e compatível com os demais instrumentos de planejamento estabelecidos. Isso significa que a sua execução não poderá comprometer as metas e objetivos estabelecidos, contribuindo para a eficácia e eficiência das atividades realizadas pelo órgão responsável.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- f) As refeições devem ser preparadas e servidas, em conformidade com os procedimentos técnicos, culinários e higiênicos preconizados para serviços de alimentação, atendendo almoço e jantar, conforme a necessidade das secretarias deste Município.
- g) As refeições serão preparadas com gêneros alimentícios de primeira qualidade, dentro das exigências de higiene e segurança alimentar, determinados pela legislação sanitária vigente.
- h) A preparação dos alimentos deverá ser realizada nas dependências da empresa contratada, com todos os equipamentos e utensílios para tal fim, respeitando as condições higiênico-sanitárias necessárias para tal procedimento.
- i) As refeições individuais tipo marmitex e lanches deverão estar acondicionados em embalagens apropriadas em obediência às legislações vigentes e fiscalizadas pelas Autoridades Sanitárias competentes.
- j) O armazenamento e o transporte do alimento preparado, da distribuição até a entrega para consumo, devem ocorrer em condições de tempo e temperatura que não comprometam sua qualidade higiênico-sanitária.
- k) Os veículos utilizados para o transporte de alimentos deverão preencher os seguintes critérios:
 - Possuir certificado de licença sanitária atualizado.
 - Ser de uso exclusivo para o transporte de alimentos.
- l) Os alimentos terão que atender aos padrões de fabricação e comercialização, respeitando as normas sanitárias vigentes.
- m) A marmitex deverá pesar aproximadamente 700 gramas.
- n) A Contratada deverá fornecer nas refeições comercial self service (kg), executiva à la carte e executivo pratos, talheres e demais utensílios, devendo fornecer guardanapo e palito protegidos por sacos plásticos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

- o) O fornecimento das refeições será feito todos os dias da semana, inclusive nos sábados, domingos e feriados.
- p) A quantidade estimada de refeições encontra-se discriminada no item 8 e 9 deste Estudo Técnico Preliminar.
- q) O controle do número de refeições servidas será realizado por pessoal responsável da Contratante e da Contratada, através de sistema de controle a ser definido por esta Secretaria.

7.1. DO RECEBIMENTO DAS REFEIÇÕES

1. O recebimento do objeto licitado dar-se-á nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/21.
2. As refeições do tipo: marmitex, executivo, comercial self service (kg), lanches e refeição executiva à la carte poderão ser rejeitadas, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações definidas neste Estudo Técnico Preliminar, devendo serem substituídas no imediatamente.
- 2.0. A devolução das refeições se fará diante da não observação das normas e parâmetros atuais vigentes determinados pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, no que se refere aos requisitos gerais (essenciais) de higiene e de boas práticas de fabricação para alimentos produzidos/fabricados para o consumo humano.
- 2.1. Os itens do cardápio que porventura venham a ser devolvidos deverão ser repostos de imediato.
3. Caso a substituição não ocorra, estará a empresa contratada sujeita à aplicação das sanções previstas no Edital Convocatório e Instrumento Contratual.

7.2. CONDIÇÕES, LOCAL E PRAZO PARA ENTREGA/FORNECIMENTO

- a) As solicitações de fornecimento/entrega das refeições se darão após a emissão da ORDEM DE COMPRAS emitida pela CONTRATANTE devidamente assinada pelo diretor do departamento de compras sendo encaminhada a empresa CONTRATADA via telefone (WhatsApp) e no e-mail eletrônico.
- b) As refeições deverão ser entregues da seguinte forma:
 - Nas refeições executivas à la carte, o espaço para alimentação deverá ser disponibilizado em até 2 (duas) horas pela CONTRATADA, após a solicitação da CONTRATANTE.
 - Nas Refeições comercial self-service (KG) e Refeições self-service (rodízio) o espaço para alimentação deverá ser disponibilizado imediatamente a partir da solicitação da CONTRATANTE.
 - As Refeições individuais tipo marmitex e lanches deverão ser entregues em até 1 (uma) hora a partir da solicitação da CONTRATANTE.
 - O local da entrega das refeições/lanches deverá ser indicado na ORDEM DE COMPRAS, em horário determinado pela CONTRATANTE.
 - Os custos de transportes das refeições/lanches são de responsabilidade do fornecedor ganhador da licitação.
 - A entrega deverá vir acompanhada de nota fiscal, onde deverá constar o número da licitação, nota de empenho e ordem de compras.

7.3. DA DISTRIBUIÇÃO DAS QUANTIDADES:

O Contrato de fornecimento da alimentação será realizado para um período de 12 (doze) meses contados a partir da data da assinatura do contrato. A distribuição dar-se-á por rodízio.

7.3.1. DO RODÍZIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

- a) As empresas poderão se credenciar, conforme condições de habilitação prevista no edital, sendo registrada em lista de credenciados, por ordem cronológica, a qual deverá ser rigorosamente respeitada nas solicitações de compras e sua devida aprovação, nos valores definidos neste Termo de Referência.
- b) A ordem cronológica seguirá a ordem de inscrição das empresas no credenciamento.
- c) Na solicitação de fornecimento, a Prefeitura Municipal de Redenção deverá verificar quais empresas estão habilitadas, devendo respeitar a ordem cronológica das empresas habilitadas, sendo o objeto distribuído entre as empresas credenciadas conforme cronograma, sendo de forma mensal a referida distribuição, seguindo a ordem cronológica de credenciamento.
- d) A Prefeitura Municipal de Redenção deverá manter controle sobre as solicitações/ordem de compras conforme lista de credenciados/habilitados, seguindo a ordem cronológica homologada, de forma mensal e assim sucessivamente;
- e) O rodízio deve respeitar a ordem de credenciamento, passando as solicitações/ordens de compras solicitadas/emitidas sempre para a primeira empresa habilitada/credenciada e assim sucessivamente seguindo até o último credenciamento aprovado;
- f) Encerradas as solicitações de compras seguindo a ordem de credenciados pelo sistema de rodízio, a Prefeitura Municipal de Redenção iniciará novamente a ordem cronológica estabelecida na homologação, e assim por diante até o encerramento total do quantitativo e/ou término do contrato.
- g) Caso a empresa devidamente credenciada e contratada, por qualquer razão, não aceitar a solicitação de fornecimento, deve a Administração, por responsável designado, anotar a ocorrência no controle de rodízio.
- h) Havendo 02 (duas) negativas de atendimento a solicitação de compras pela empresa credenciada a Administração, deve apresentar relatório, solicitando a rescisão do credenciamento, cabendo a notificação a empresa para apresentação de contraditório e ampla defesa.

7.4.DO PAGAMENTO

- 7.4.1. O pagamento referente ao objeto desta contratação, fornecido pela empresa vencedora do certame licitatório deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da mercadoria e emissão da competente nota fiscal, através de transferência eletrônica ou depósito em conta.
- 7.4.2. A cada Nota Fiscal apresentada a contratada deverá apresentar os seguintes documentos:
 - a) Certidão Negativa de Tributos Municipais do domicílio ou sede da empresa;
 - b) Certidão de Regularidade do FGTS;
 - c) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
 - d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 7.4.3. O pagamento será efetuado mediante transferência eletrônica ou depósito bancário na conta da CONTRATADA.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

8. VIGÊNCIA CONTRATUAL

- O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da data da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e 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, nos termos do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO

Para determinar os quantitativos necessários à contratação de empresa para o fornecimento de refeições nos seguintes formatos: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES DO TIPO: MARMITEX, EXECUTIVO, COMERCIAL SELF SERVICE (KG), LANCHES E REFEIÇÃO EXECUTIVA A LA CARTE, considerou-se a importância de manter um nível adequado de disponibilidade. O objetivo é garantir o suprimento do consumo médio mensal e assegurar o atendimento contínuo e ininterrupto das demandas da Prefeitura Municipal de Redenção.

- O dimensionamento dos quantitativos foi realizado com base no histórico de contratações dos anos anteriores, conforme registros disponíveis nos Portais de Transparência do Município de Redenção/PA e do TCM/PA.
- A Contratante não está obrigada a adquirir a totalidade dos quantitativos estimados neste Estudo Técnico Preliminar. O pagamento será efetuado exclusivamente pelos itens efetivamente entregues pelo fornecedor e devidamente aceitos pela fiscalização.
- As quantidades abaixo descritas em tabela demonstrativa se referem a somatória das quantidades conforme DFDs em anexo das secretarias participantes sendo elas; Secretaria de Administração, Saúde, Esporte, Cultura, Educação e Meio Ambiente.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANTIDADE
01	LANCHE X-SALADA: Lanche X-Salada – composição mínima pão, hambúrguer, presunto, mussarela, ovo, tomate, alface, milho, ervilha, batata palha e bacon. Em embalagem para viagem contendo maionese e ketchup em sachês individuais. * Acompanhamento: O lanche deverá vir acompanhado de 01 refrigerante em lata de 350ml ou uma unidade de 400ml de suco natural em um dos sabores de abacaxi, laranja ou maracujá. **Dias: deverá ser disponibilizado todos os dias da semana inclusive sábados, domingos e feriados.	UN	1.700
	REFEIÇÃO COMERCIAL SELF SERVICE (KG): Refeição comercial self service (Kg) -Disponibilizando variedades de alimentos: Saladas: (duas opções no mínimo): Alface e tomate, 1 tipo de vegetal folhoso (acelga, chicória, agrião, etc.), 2 tipos de vegetais crus não folhosos (pimentão, nabo, rabanete, etc.) outros tipos de saladas com ou sem maionese ou outros molhos Arroz branco e arroz integral (ou outro com legumes, a		

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

02	grega, galinhada ou carreteiro); Farofa (simples ou composta). Feijão preto ou carioca Pratos proteicos: (no mínimo duas opções por dia): Opção de carnes: Peixe, frango; carne bovina (sem osso) e carne suína (diversos preparos). Guarnições: 2 tipos de vegetais cozido ou refogado (beterraba, cenoura, chuchu, etc.), um deles poderá ser um tubérculo, batata, mandioca, etc. 1 opção de massa, purês ou tubérculos. *Acompanhamento: deverá vir acompanhada de 01 (um) refrigerante em lata (350 ml) ou água mineral (500 ml). **Servido no estabelecimento do fornecedor.	UN	2.200
03	REFEIÇÃO INDIVIDUAL TIPO MARMITEX: Refeição individual tipo marmitex – em embalagem fechada, composta por arroz, feijão, salada, banana, proteína (uma das opções: bovina, suína, ave, assada, frita ou cozida), com no mínimo 02 (duas) guarnições (legumes, macarrão entre outros). * Dias: deverá ser disponibilizado todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados.	UN	19.100
04	REFEIÇÃO SELF SERVICE – RODÍZIO: Refeição self service no rodízio de acordo com o cardápio semanal da empresa.	UN	1.460
05	REFEIÇÃO EXECUTIVA A LA CARTE: Acompanhamento: deverá vir acompanhada de 1 refrigerante em lata (350 ml) ou suco natural de 500ml ou uma água mineral (500 ml).	UN	1.600

10. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Os valores obtidos foram definidos com base em uma pesquisa de mercado, na qual se adotou como referência a média dos preços praticados. Dessa forma, esse procedimento permitiu estabelecer estimativas compatíveis com a realidade do setor, garantindo que os quantitativos estejam dentro de parâmetros justos e coerentes. Assim, chegou-se ao **valor médio total de R\$ 987.773,00 (novecentos e oitenta e sete mil e setecentos e setenta e três reais)**.

Além disso, a utilização do valor médio como critério de referência visa assegurar a economicidade e a transparência do processo, evitando distorções que possam comprometer a eficiência da contratação. Dessa forma, busca-se garantir que os recursos públicos sejam aplicados de maneira responsável e alinhada às práticas do mercado, conforme os valores apresentados na tabela a seguir:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	VALOR MÉDIO	QUANTIDADE	VALOR TOTAL MÉDIO
1	4793	LANCHE X-SALADA DETALHAMENTO COMPOSIÇÃO MÍNIMA PÃO, HAMBÚRGUER, PRESUNTO, MUSSARELA, OVO, TOMATE, ALFACE, MILHO,	UN	R\$ 36,33	1.700	R\$ 61.761,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

		ERVILHA, BATATA PALHA E BACON. EM EMBALAGEM PARA VIAGEM CONTEDO MAIONESE E KETCHUP EM SACHÊS INDIVIDUAIS. ACOMPANHAMENTO: O LANCHE DEVERÁ VIR ACOMPANHADO DE 01 REFRIGERANTE EM LATA DE 350ML OU UMA UNIDADE DE 400ML DE SUCO NATURAL EM UM DOS SABORES DE ABACAXI, LARANJA OU MARACUJÁ. **DIAS: DEVERÁ SER DISPONIBILIZADO TODOS OS DIAS DA SEMANA INCLUSIVE SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS				
2	4794	REFEIÇÃO COMERCIAL SELF SERVICE (KG) DETALHAMENTO: DISPONIBILIZANDO VARIEDADES DE ALIMENTOS: SALADAS: (DUAS OPÇÕES NO MÍNIMO): ALFACE E TOMATE,1 TIPO DE VEGETAL FOLHOSO (ACELGA, CHICÓRIA, AGRIÃO, ETC.) 2 TIPOS DE VEGETAIS CRUS NÃO FOLHOSOS (PIMENTÃO, NABO, RABANETE, ETC.) OUTROS TIPOS DE SALADAS COM OU SEM MAIONESE OU OUTRO MOLHOS ARROZ BRANCO E ARROZ INTEGRAL (OU OUTRO COM LEGUMES, A GREGA, GALINHADA OU CARRETEIRO); FAROFA (SIMPLES OU COMPOSTA). FEIJÃO PRETO OU CARIOCA PRATOS PROTEICOS: (NO MÍNIMO DUAS OPÇÕES POR DIA): OPÇÃO DE CARNES: PEIXE, FRANGO; CARNE BOVINA (SEM OSSO) E CARNE SUÍNA (DIVERSOS PREPAROS). GUARNIÇÕES: 2 TIPOS DE VEGETAIS COZIDO OU REFOGADO (BETERRABA,	UN	R\$ 77,47	2.200	R\$ 170.434,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

		CENOURA, CHUCHU, ETC.), UM DELES PODERÁ SER UM TUBÉRCULO, BATATA, MANDIOCA, ETC. 1 OPÇÃO DE MASSA, PURÊS OU TUBÉRCULOS. *ACOMPANHAMENTO: DEVERA VIR ACOMPANHADA DE 01 (UM) REFRIGERANTE EM LATA (350 ML) OU ÁGUA MINERAL (500 ML). **SERVIDO NO ESTABELECIMENTO DO FORNECEDOR				
3	4795	REFEIÇÃO INDIVIDUAL TIPO MARMITEX DETALHAMENTO: EM EMBALAGEM FECHADA, COMPOSTA POR ARROZ, FEIJÃO, SALADA, BANANA, PROTEÍNA (UMA DAS OPÇÕES: BOVINA, SUÍNA, AVE, ASSADA, FRITA OU COZIDA), COM NO MÍNIMO 02 (DUAS) GUARNIÇÕES (LEGUMES, MACARRÃO ENTRE OUTROS). *DIAS: DEVERA SER DISPONIBILIZADO TODOS OS DIAS DA SEMANA, INCLUSIVE SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS	UN	R\$ 26,75	19.100	R\$ 510.925,00
4	4796	REFEIÇÃO SELF SERVICE - RODÍZIO DETALHAMENTO: REFEIÇÃO SELF SERVICE NO RODÍZIO DE ACORDO COM O CARDAPIO SEMANAL DA EMPRESA.	UN	R\$ 76,25	1.460	R\$ 111.325,00
5	5602	REFEIÇÃO EXECUTIVA A LA CARTE DETALHAMENTO: REFEIÇÃO EXECUTIVA A LA CARTE COTADA POR PESSOA. *ACOMPANHAMENTO: DEVERA VIR ACOMPANHADA DE 1 REFRIGERANTE EM LATA (350 ML) OU SUCO NATURAL DE 500ML NOS SABORES	UN	R\$ 83,33	1.600	R\$ 133.328,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

		VARIADOS OU UMA ÁGUA MINERAL (500 ML).				
VALOR MÉDIO MENSAL R\$: 82.314,42			VALOR MÉDIO TOTAL: R\$ 987.773,00			

O valor estimado da contratação foi elaborado seguindo regras previstas no art. 23 da Lei Federal 14.133/2021, acompanhados dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, os quais foram utilizados para elaboração do orçamento estimativo.

11. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

Após análise prévia realizada pelo Departamento de Contabilidade, foi confirmada a disponibilidade de dotação orçamentária suficiente para cobrir integralmente as despesas decorrentes desta contratação. Tal informação está respaldada no Memorando nº 228-2025, exarado pelo referido departamento, que atesta a viabilidade financeira e orçamentária para a execução do presente objeto.

As despesas serão integralmente alocadas à seguinte dotação orçamentária, conforme previsto no planejamento orçamentário:

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade:02 - GABINETE DO PREFEITO

Ação:04.122.1203.2-009 - MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO

Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Natureza da Despesa:3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade:03 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Ação:04.092.1203.2-011 - MANUTENÇÃO DA PROCURADORIA DO MUNICÍPIO

Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Natureza da Despesa:3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade:04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Ação:04.122.1203.2-013 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Natureza da Despesa:3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade:04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Ação:04.125.0511.2-014 - MANUTENÇÃO DO PROCON

Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Natureza da Despesa:3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade:04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Ação:24.131.0048.2-015 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO

Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Natureza da Despesa:3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade:06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Ação:04.122.1203.2-016 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA EXECUTIVA DE FINANÇAS

Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Natureza da Despesa:3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade:07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Ação:04.122.0037.2-019 - MANUTENÇÃO DA OUVIDORIA MUNICIPAL

Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Natureza da Despesa:3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade:07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Ação:04.122.1203.2-020 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Natureza da Despesa:3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade:08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

Ação:06.122.1001.2-021 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Natureza da Despesa:3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade:08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

Ação:15.451.1013.2-023 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO E TRÁFEGO MUNICIPAL - DMTT

Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Natureza da Despesa:3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade:18 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA URBANA

Ação:04.122.1203.2-184 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Natureza da Despesa:3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade:18 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA URBANA

Ação:26.122.1202.2-190 - MANUTENÇÃO DO SISTEMA AEROVIÁRIO

Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Natureza da Despesa:3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade:19 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, TURISMO E JUVENTUDE

Ação:23.695.0705.2-195 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E JUVENTUDE

Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Natureza da Despesa:3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade:20 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA E AQUICULTURA

Ação:23.122.1203.2-205 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA E AQUICULTURA

Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Natureza da Despesa:3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Unidade:21 - SECRETARIA MUN. DE INDUSTRIA, COMÉRCIO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

Ação:04.122.0032.2-208 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INDUSTRIA, COMÉRCIO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Natureza da Despesa:3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade:25 - CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Ação:04.124.1203.2-229 - MANUTENÇÃO DA CONTROLADORIA GERAL

Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Natureza da Despesa:3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade:26 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Ação:04.122.1203.2-231 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Natureza da Despesa:3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade: 15 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Ação: 12.122.1203.2-144 – MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – FME

Fonte: 1500 – Recursos não vinculados de Impostos

Natureza: 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER

Unidade: 12 – FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER - FMCL

Ação: 13.122.1237.2-078 – MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER

Fonte: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Natureza: 3.3.90.30.00.00

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Unidade: 17– FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – FMMA

Ação:18.541.1215.2–164 – MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – FMMA

Fonte: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Natureza: 3.3.90.30.00.00

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade: 13 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 10.122.1203.2-087 – MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS

Fonte: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Natureza: 3.3.90.30.00.00

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade: 13 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 10.301.0200.2-100 – ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE

Fonte: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Natureza: 3.3.90.30.00.00

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade: 13 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 10.301.0200.2-103 – MANUTENÇÃO DO CEO – CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS

Fonte: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Natureza: 3.3.90.30.00.00

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade: 13 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 10.301.0202.2-108 – MANUTENÇÃO DO PROGRAMA AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE – PACS

Fonte: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Natureza: 3.3.90.30.00.00

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade: 13 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 10.301.1209.2-117 – MANUTENÇÃO DO CENTRO DE ATENDIMENTO FARMACEUTICO – CAF

Fonte: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Natureza: 3.3.90.30.00.00

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade: 13 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 10.301.1221.2-118 – MANUTENÇÃO DO CENTRO DE FISIOTERAPIA MUNICIPAL

Fonte: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Natureza: 3.3.90.30.00.00

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade: 13 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 10.302.0210.2-119 – AÇÕES DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE

Fonte: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Natureza: 3.3.90.30.00.00

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade: 13 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 10.302.0210.2-120 – SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA (SAMU 192)

Fonte: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Natureza: 3.3.90.30.00.00

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade: 13 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 10.302.0210.2-120 – SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA (SAMU 192)

Fonte: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Natureza: 3.3.90.30.00.00

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade: 13 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 10.302.1210.2-123 – MANUTENÇÃO DO COMPLEXO REGULADOR MUNICIPAL

Fonte: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Natureza: 3.3.90.30.00.00

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade: 13 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 10.302.1220.2-125 – MANUTENÇÃO DOS CENTROS DE ATENDIMENTOS PSICOSSOCIAIS – CAPS I, II, III

Fonte: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Natureza: 3.3.90.30.00.00

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade: 13 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Ação: 10.304.0235.2-129 – MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Fonte: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Natureza: 3.3.90.30.00.00

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade: 13 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 10.304.1254.2-130 – MANUTENÇÃO DO CENTRO DE CONTROLE DE ZOONOSE – CCZ

Fonte: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Natureza: 3.3.90.30.00.00

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade: 13 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 10.305.0220.2-131 – VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Fonte: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Natureza: 3.3.90.30.00.00

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade: 13 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 10.125.1205.2-098 – ENCARGOS COM O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

Fonte: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Natureza: 3.3.90.30.00.00

12. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A presente contratação tem por objeto a realização de Chamamento Público para Credenciamento de empresas especializadas no fornecimento de refeições, compreendendo marmiteix, refeições executivas, refeições comerciais na modalidade self-service por quilograma, lanches e refeições executivas à la carte, destinadas ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias Municipais integrantes da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Redenção/PA.

A iniciativa visa assegurar o fornecimento contínuo e regular de refeições adequadas aos servidores e colaboradores das Secretarias Municipais, garantindo suporte nutricional durante o desempenho de suas atividades funcionais.

As refeições fornecidas deverão ser balanceadas e nutritivas, preparadas em conformidade com rigorosos padrões de qualidade e higiene sanitária, de modo a atender plenamente às exigências normativas e às necessidades das Secretarias Municipais ao longo de seus expedientes.

Ademais, os alimentos deverão ser acondicionados em embalagens apropriadas, que assegurem a integridade, a conservação e a segurança alimentar durante o transporte e a entrega aos destinatários.

Com a realização deste Chamamento Público para Credenciamento, busca-se garantir a disponibilidade ininterrupta de refeições aos servidores e colaboradores, promovendo a qualidade e segurança alimentar, em estrita observância às normas sanitárias e aos protocolos de preparo e armazenamento.

Dessa forma, o presente procedimento visa assegurar a oferta contínua e qualificada de refeições, contribuindo para o bem-estar dos servidores, a eficiência operacional e o adequado funcionamento dos órgãos municipais, refletindo-se na melhoria dos serviços prestados à sociedade.

13. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO

Em exame da natureza dos itens que ora se pretende adquirir nessa contratação, não se verifica quaisquer especificidades que venham exigir seu agrupamento, devendo prevalecer a regra geral de parcelamento (divisibilidade) como forma de garantir a ampla concorrência.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

O parcelamento referido não gera prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, além de ser técnica e economicamente viável. Junto a isso, o parcelamento do objeto visa propiciar a ampla participação de licitantes, permitindo que empresas distintas sejam contratadas.

14. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Os resultados pretendidos com a presente contratação são:

- a) **Qualidade e Segurança Alimentar:** O fornecedor deve seguir normas rigorosas de segurança alimentar, incluindo a manipulação higiênica dos alimentos, controle de temperatura durante o cozimento e armazenamento, e transporte em condições adequadas para garantir a qualidade e segurança das refeições.
- b) **Variedade no Cardápio:** As refeições deverão seguir um cardápio variado, mas equilibrado, promovendo melhor aceitação e adequação às preferências alimentares diversas dos servidores.
- c) **Embalagem e Logística:** As refeições devem ser entregues em embalagens apropriadas que assegurem a integridade dos alimentos. A logística de entrega deve garantir que as refeições cheguem ao destino dentro do prazo estipulado e em condições adequadas para o consumo.
- d) **Controle de Qualidade:** Ao fornecer as refeições, o fornecedor deve aplicar procedimentos de controle de qualidade para garantir que todas as fases do processo, desde a seleção dos ingredientes até a entrega, atendam os padrões requeridos pela Administração
- e) **Fortalecimento da cadeia produtiva local e regional,** dando preferência, sempre que viável e vantajoso, à contratação de Microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), em linha com os preceitos da Lei 14.133/2021, e da Lei Municipal nº 571, de 28 de dezembro de 2009, que regulamentou no município a Lei Federal nº 123/2006.

15. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

A demanda deverá ser acompanhada pela equipe técnica responsável devidamente capacitada para tomar as providências necessárias e possíveis para o sucesso da contratação, incluindo o aceite da proposta, recebimento do item e eventuais diligências no intuito de garantir a qualidade da compra. Através de designação de fiscal e de gestor de contratos.

16. CRITÉRIOS OBJETIVOS PARA DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA E ORDEM DE CONTRATAÇÃO

Considerando o enquadramento no art. 79, parágrafo único, inciso II da Lei 14.133/21, bem como o art. 7º, incisos V e VI do Decreto Federal nº 11.878/2024, a distribuição da demanda entre os credenciados obedecerá a critérios objetivos, impessoais e transparentes.

II - Com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação;

- **Finalidade:** Utilizado quando a escolha do prestador é feita pelo usuário, garantindo celeridade e liberdade de escolha.
- **Funcionamento:** A Administração Pública credencia os prestadores e define os valores/condições, mas o beneficiário final seleciona qual dos credenciados realizará o serviço.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Essa modalidade permite que a Administração Pública garanta a qualidade e a padronização dos prestadores credenciados, enquanto descentraliza a escolha do fornecedor específico para quem efetivamente receberá o serviço.

17. DA ANÁLISE DOCUMENTAL, DO CREDENCIAMENTO E DO PRAZO

As documentações apresentadas pelas empresas interessadas serão analisadas no prazo de até **20 (vinte) dias**, contados a partir da data de publicação do presente Edital.

As empresas que tiverem sua documentação considerada **regular e em conformidade com as exigências editalícias** serão declaradas **credenciadas**, podendo iniciar o fornecimento do objeto **logo após a assinatura do respectivo contrato** ou instrumento equivalente.

O credenciamento permanecerá aberto pelo prazo de **12 (doze) meses**, contados da data de publicação do Edital, permitindo a participação de novos interessados durante sua vigência.

A **reanálise da documentação** para fins de credenciamento de novas empresas ocorrerá **a cada 4 (quatro) meses**, contados da publicação do Edital, ou **a qualquer tempo**, em caráter excepcional/extraordinário, **sempre que houver necessidade devidamente justificada da Administração Pública** e comunicado via sistema com até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e será feita a análise da documentação dos próximos credenciados.

Os prestadores que tiverem sua documentação aprovada e forem considerados habilitados pela Comissão de Credenciamento serão chamados para assinar o termo de contrato na sequência em que seus processos foram concluídos e homologados.

Para novos interessados, que serão inseridos no credenciamento a distribuição de demanda será imediatamente após a publicação do extrato do seu contrato e a liberação de acesso aos sistemas

18. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/ INTERDEPENDENTES

Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

19. IMPACTOS AMBIENTAIS

Os impactos ambientais associados às refeições a serem adquiridas podem abranger diversas etapas da cadeia produtiva, desde a obtenção de insumos até a disposição final dos resíduos. Esses impactos podem estar relacionados ao uso de recursos naturais, à emissão de poluentes, à geração de efluentes líquidos e sólidos, bem como ao consumo energético ao longo do processo produtivo, à logística de distribuição e ao descarte de embalagens pós-consumo.

Diante disso, a empresa contratada deverá adotar práticas sustentáveis que minimizem esses impactos, priorizando a utilização de insumos de origem responsável, a redução do desperdício, o correto tratamento de resíduos e efluentes, além da implementação de estratégias para otimizar o uso de embalagens e promover sua reciclagem ou reutilização.

20. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Diante do exposto, considerando o cumprimento de todas as formalidades legais e procedimentais exigidas, justifica-se a viabilidade de abertura de processo licitatório para CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO E CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES DO TIPO: MARMITEX, EXECUTIVO, COMERCIAL SELF SERVICE (KG), LANCHES E REFEIÇÃO EXECUTIVA A LA CARTE, para atender as necessidades das diversas Secretarias Municipais que compõem a estrutura da Prefeitura Municipal de Redenção/PA.

RECOMENDA, a obrigatoriedade da publicação de toda a documentação referente a este processo licitatório, no Portal do TCM/PA e no Portal de Transparência do Município, no prazo pré-estabelecido, nos termos da Instrução Normativa nº 022/2021 TCM/PA, de 10 de dezembro de 2021, sob o risco eminente de notificações e futuras sanções emitidas pelos órgãos fiscalizadores externo (TCM/PA e Ministério Público Estadual).

Redenção - PA. 02 de dezembro de 2025.

Equipe responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar:

KARLA KAROLINE FIALHO DA SILVA

Membro da Equipe de Planejamento

Agente de Apoio Administrativo

Matrícula nº 110394

LEILA DINIZ DA SILVA MARINHO

Membro da Equipe de Planejamento

Assessor Administrativo

Portaria nº 010/2025-GPM

RAFAEL ALVES ATAIDE

Membro da Equipe de Planejamento

Coordenador de Programas

Portaria nº 186/2025-GPM

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente licitação tem como objetivo a **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO E CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES DO TIPO: MARMITEX, EXECUTIVO, COMERCIAL SELF SERVICE (KG), LANCHES E REFEIÇÃO EXECUTIVA A LA CARTE**, para atender as necessidades das diversas Secretarias Municipais que compõem a estrutura da Prefeitura Municipal de Redenção/PA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os objetos a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, e não se enquadram como bens de luxo.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da data da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e 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, nos termos do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. Trata-se de abertura de Processo auxiliar de licitação na modalidade **CREDENCIAMENTO**.

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

Das especificações e quantitativos

1.6. Para determinar os quantitativos necessários à contratação de empresa para o fornecimento de refeições nos seguintes formatos: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES DO TIPO: MARMITEX, EXECUTIVO, COMERCIAL SELF SERVICE (KG), LANCHES E REFEIÇÃO EXECUTIVA A LA CARTE, considerou-se a importância de manter um nível adequado de disponibilidade. O objetivo é garantir o suprimento do consumo médio mensal e assegurar o atendimento contínuo e ininterrupto das demandas da Prefeitura Municipal de Redenção.

- d) O dimensionamento dos quantitativos foi realizado com base no histórico de contratações dos anos anteriores, conforme registros disponíveis nos Portais de Transparência do Município de Redenção/PA e do TCM/PA.
- e) A Contratante não está obrigada a adquirir a totalidade dos quantitativos estimados neste Estudo Técnico Preliminar. O pagamento será efetuado exclusivamente pelos itens efetivamente entregues pelo fornecedor e devidamente aceitos pela fiscalização.
- f) As quantidades abaixo descritas em tabela demonstrativa se referem a somatória das quantidades conforme DFDs em anexo das secretarias participantes sendo elas; Secretaria de Administração, Saúde, Esporte, Cultura, Educação e Meio Ambiente.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANTIDADE
01	LANCHE X-SALADA: Lanche X-Salada – composição mínima pão, hambúrguer, presunto, mussarela, ovo, tomate, alface, milho, ervilha, batata palha e bacon. Em embalagem para viagem contendo maionese e ketchup em sachês individuais. * Acompanhamento: O lanche deverá vir acompanhado de 01 refrigerante em lata de 350ml ou uma unidade de 400ml de suco natural em um dos sabores de abacaxi, laranja ou maracujá. **Dias: deverá ser disponibilizado todos os dias da semana inclusive sábados, domingos e feriados.	UN	1.700
02	REFEIÇÃO COMERCIAL SELF SERVICE (KG): Refeição comercial self service (Kg) -Disponibilizando variedades de alimentos: Saladas: (duas opções no mínimo): Alface e tomate, 1 tipo de vegetal folhoso (acelga, chicória, agrião, etc.), 2 tipos de vegetais crus não folhosos (pimentão, nabo, rabanete, etc.) outros tipos de saladas com ou sem maionese ou outros molhos Arroz branco e arroz integral (ou outro com legumes, a grega, galinhada ou carreteiro); Farofa (simples ou composta). Feijão preto ou carioca Pratos proteicos: (no mínimo duas opções por dia): Opção de carnes: Peixe, frango; carne bovina (sem osso) e carne suína (diversos preparos). Guarnições: 2 tipos de vegetais cozido ou refogado (beterraba, cenoura, chuchu, etc.), um deles poderá ser um tubérculo, batata, mandioca, etc. 1 opção de massa, purês ou tubérculos. *Acompanhamento: deverá vir acompanhada de 01 (um) refrigerante em lata (350 ml) ou água mineral (500 ml). **Servido no estabelecimento do fornecedor.	UN	2.200
03	REFEIÇÃO INDIVIDUAL TIPO MARMITEX: Refeição individual tipo marmitex – em embalagem fechada, composta por arroz, feijão, salada, banana, proteína (uma das opções: bovina, suína, ave, assada, frita ou cozida), com no mínimo 02 (duas) guarnições (legumes, macarrão entre outros). * Dias: deverá ser disponibilizado todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados.	UN	19.100
04	REFEIÇÃO SELF SERVICE – RODÍZIO: Refeição self service no rodízio de acordo com o cardápio semanal da empresa.	UN	1.460
05	REFEIÇÃO EXECUTIVA A LA CARTE: Acompanhamento: deverá vir acompanhada de 1 refrigerante em lata (350 ml) ou suco natural de 500ml ou uma água mineral (500 ml).	UN	1.600

2. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO – JUSTIFICATIVA

2.1. Conforme consta no Estudo Técnico Preliminar, a presente contratação, tem por finalidade suprir eventual necessidade de diversas Secretarias no fornecimento de alimentação em virtude de trabalhos realizados em horário especial, bem como atender demanda nos eventos promovidos por estas, relacionadas às diversas atividades desenvolvidas no decorrer do exercício, tais como cursos, seminários, palestras, bem como, demais eventos de interesse desta municipalidade.

2.2.A aquisição de marmitex e refeições (almoço) tipo self-service, destina-se também a atender as necessidades de alimentação de equipe de servidores da Administração Municipal que realiza manutenção de estradas rurais, que geralmente executam serviços distantes do perímetro urbano, muitas vezes tornando-se impossível os deslocamentos da equipe até suas residências no intervalo de almoço.

2.3.A presente proposição fundamenta-se, ainda, no princípio da competitividade e da economicidade, inerente à teoria do livre mercado, possibilitando que os fornecedores concorram entre si na busca pela oferta do menor

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

preço, sem prejuízo da qualidade, confiabilidade e continuidade do fornecimento. Tal diretriz proporciona benefícios substanciais à Administração Pública, garantindo a aquisição de materiais essenciais ao desempenho de suas funções, com observância ao menor custo e à maximização da eficiência na aplicação dos recursos públicos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1.A presente contratação tem por objeto a realização de Chamamento Público para Credenciamento de empresas especializadas no fornecimento de refeições, compreendendo marmitex, refeições executivas, refeições comerciais na modalidade self-service por quilograma, lanches e refeições executivas à carte, destinadas ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias Municipais integrantes da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Redenção/PA.

3.2.A iniciativa visa assegurar o fornecimento contínuo e regular de refeições adequadas aos servidores e colaboradores das Secretarias Municipais, garantindo suporte nutricional durante o desempenho de suas atividades funcionais.

3.3. As refeições fornecidas deverão ser balanceadas e nutritivas, preparadas em conformidade com rigorosos padrões de qualidade e higiene sanitária, de modo a atender plenamente às exigências normativas e às necessidades das Secretarias Municipais ao longo de seus expedientes.

3.4. Ademais, os alimentos deverão ser acondicionados em embalagens apropriadas, que assegurem a integridade, a conservação e a segurança alimentar durante o transporte e a entrega aos destinatários.

3.5. Com a realização deste Chamamento Público para Credenciamento, busca-se garantir a disponibilidade ininterrupta de refeições aos servidores e colaboradores, promovendo a qualidade e segurança alimentar, em estrita observância às normas sanitárias e aos protocolos de preparo e armazenamento.

3.6. Dessa forma, o presente procedimento visa assegurar a oferta contínua e qualificada de refeições, contribuindo para o bem-estar dos servidores, a eficiência operacional e o adequado funcionamento dos órgãos municipais, refletindo-se na melhoria dos serviços prestados à sociedade.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. As refeições devem ser preparadas e servidas, em conformidade com os procedimentos técnicos, culinários e higiênicos preconizados para serviços de alimentação, atendendo almoço e jantar, conforme a necessidade das secretarias deste Município.

4.2. As refeições serão preparadas com gêneros alimentícios de primeira qualidade, dentro das exigências de higiene e segurança alimentar, determinados pela legislação sanitária vigente.

4.3.A preparação dos alimentos deverá ser realizada nas dependências da empresa contratada, com todos os equipamentos e utensílios para tal fim, respeitando as condições higiênico-sanitárias necessárias para tal procedimento.

4.4. As refeições individuais tipo marmitex e lanches deverão estar acondicionados em embalagens apropriadas em obediência às legislações vigentes e fiscalizadas pelas Autoridades Sanitárias competentes.

4.5.O armazenamento e o transporte do alimento preparado, da distribuição até a entrega para consumo, devem ocorrer em condições de tempo e temperatura que não comprometam sua qualidade higiênico-sanitária.

4.6. Os veículos utilizados para o transporte de alimentos deverão preencher os seguintes critérios:

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

- Possuir certificado de licença sanitária atualizado.
- Ser de uso exclusivo para o transporte de alimentos.

4.7. Os alimentos terão que atender aos padrões de fabricação e comercialização, respeitando as normas sanitárias vigentes.

- r) A marmitex deverá pesar aproximadamente 700 gramas.
- s) A Contratada deverá fornecer nas refeições comercial self service (kg), executiva à la carte e executivo pratos, talheres e demais utensílios, devendo fornecer guardanapo e palito protegidos por sacos plásticos.
- t) O fornecimento das refeições será feito todos os dias da semana, inclusive nos sábados, domingos e feriados.
- u) A quantidade estimada de refeições encontra-se discriminada no item 1.6. deste Termo de Referência.
- v) O controle do número de refeições servidas será realizado por pessoal responsável da Contratante e da Contratada, através de sistema de controle a ser definido por esta Secretaria.

4.8.DO RECEBIMENTO DAS REFEIÇÕES

4.8.1.O recebimento do objeto licitado dar-se-á nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/21.

4.8.2. As refeições do tipo: marmitex, executivo, comercial self service (kg), lanches e refeição executiva à la carte poderão ser rejeitadas, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações definidas neste Termo de Referência, devendo serem substituídas no imediatamente.

4.8.3.A devolução das refeições se fará diante da não observação das normas e parâmetros atuais vigentes determinados pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, no que se refere aos requisitos gerais (essenciais) de higiene e de boas práticas de fabricação para alimentos produzidos/fabricados para o consumo humano.

4.8.4. Os itens do cardápio que porventura venham a ser devolvidos deverão ser repostos de imediato.

4.8.5. Caso a substituição não ocorra, estará a empresa contratada sujeita à aplicação das sanções previstas no Edital Convocatório e Instrumento Contratual.

4.9. CONDIÇÕES, LOCAL E PRAZO PARA ENTREGA/FORNECIMENTO

4.9.1. As solicitações de fornecimento/entrega das refeições se darão após a emissão da ORDEM DE COMPRAS emitida pela CONTRATANTE devidamente assinada pelo diretor do departamento de compras sendo encaminhada a empresa CONTRATADA via telefone (WhatsApp) e no e-mail eletrônico.

4.9.2. As refeições deverão ser entregues da seguinte forma:

4.9.2.1. Nas refeições executivas à la carte, o espaço para alimentação deverá ser disponibilizado em até 2 (duas) horas pela CONTRATADA, após a solicitação da CONTRATANTE.

4.9.2.2. Nas Refeições comercial self-service (KG) e Refeições self-service (rodízio) o espaço para alimentação deverá ser disponibilizado imediatamente a partir da solicitação da CONTRATANTE.

4.9.2.3. As Refeições individuais tipo marmitex e lanches deverão ser entregues em até 1 (uma) hora a partir da solicitação da CONTRATANTE.

4.9.2.4.O local da entrega das refeições/lanches deverá ser indicado na ORDEM DE COMPRAS, em horário determinado pela CONTRATANTE.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

4.9.2.5. Os custos de transportes das refeições/lanches são de responsabilidade do fornecedor ganhador da licitação.

4.9.2.6. A entrega deverá vir acompanhada de nota fiscal, onde deverá constar o número da licitação, nota de empenho e ordem de compras.

4.10. DA DISTRIBUIÇÃO DAS QUANTIDADES:

4.10.1. O Contrato de fornecimento da alimentação será realizado para um período de 12 (doze) meses contados a partir da data da assinatura do contrato. A distribuição dar-se-á por rodízio.

4.11. DO RODÍZIO

4.11.1. As empresas poderão se credenciar, conforme condições de habilitação prevista no edital, sendo registrada em lista de credenciados, por ordem cronológica, a qual deverá ser rigorosamente respeitada nas solicitações de compras e sua devida aprovação, nos valores definidos neste Termo de Referência.

4.11.2. A ordem cronológica seguirá a ordem de inscrição das empresas no credenciamento.

4.11.3. Na solicitação de fornecimento, a Prefeitura Municipal de Redenção deverá verificar quais empresas estão habilitadas, devendo respeitar a ordem cronológica das empresas habilitadas, sendo o objeto distribuído entre as empresas credenciadas conforme cronograma, sendo de forma mensal a referida distribuição, seguindo a ordem cronológica de credenciamento.

4.11.4. A Prefeitura Municipal de Redenção deverá manter controle sobre as solicitações/ordem de compras conforme lista de credenciados/habilitados, seguindo a ordem cronológica homologada, de forma mensal e assim sucessivamente;

4.11.5. O rodízio deve respeitar a ordem de credenciamento, passando as solicitações/ordens de compras solicitadas/emitidas sempre para a primeira empresa habilitada/credenciada e assim sucessivamente seguindo até o último credenciamento aprovado;

4.11.6. Encerradas as solicitações de compras seguindo a ordem de credenciados pelo sistema de rodízio, a Prefeitura Municipal de Redenção iniciará novamente a ordem cronológica estabelecida na homologação, e assim por diante até o encerramento total do quantitativo e/ou término do contrato.

4.11.7. Caso a empresa devidamente credenciada e contratada, por qualquer razão, não aceitar a solicitação de fornecimento, deve a Administração, por responsável designado, anotar a ocorrência no controle de rodízio.

4.11.8. Havendo 02 (duas) negativas de atendimento a solicitação de compras pela empresa credenciada a Administração, deve apresentar relatório, solicitando a rescisão do credenciamento, cabendo a notificação a empresa para apresentação de contraditório e ampla defesa.

5. SUSTENTABILIDADE

5.1. Os impactos ambientais associados às refeições a serem adquiridas podem abranger diversas etapas da cadeia produtiva, desde a obtenção de insumos até a disposição final dos resíduos. Esses impactos podem estar relacionados ao uso de recursos naturais, à emissão de poluentes, à geração de efluentes líquidos e sólidos, bem como ao consumo energético ao longo do processo produtivo, à logística de distribuição e ao descarte de embalagens pós-consumo.

5.2. Diante disso, a empresa contratada deverá adotar práticas sustentáveis que minimizem esses impactos, priorizando a utilização de insumos de origem responsável, a redução do desperdício, o correto tratamento de resíduos e efluentes, além da implementação de estratégias para otimizar o uso de embalagens e promover sua reciclagem ou reutilização.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

6. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

6.1. Os resultados pretendidos com a presente contratação são:

6.2. Qualidade e Segurança Alimentar: O fornecedor deve seguir normas rigorosas de segurança alimentar, incluindo a manipulação higiênica dos alimentos, controle de temperatura durante o cozimento e armazenamento, e transporte em condições adequadas para garantir a qualidade e segurança das refeições.

6.3. Variedade no Cardápio: As refeições deverão seguir um cardápio variado, mas equilibrado, promovendo melhor aceitação e adequação às preferências alimentares diversas dos servidores.

6.4. Embalagem e Logística: As refeições devem ser entregues em embalagens apropriadas que assegurem a integridade dos alimentos. A logística de entrega deve garantir que as refeições cheguem ao destino dentro do prazo estipulado e em condições adequadas para o consumo.

6.5. Controle de Qualidade: Ao fornecer as refeições, o fornecedor deve aplicar procedimentos de controle de qualidade para garantir que todas as fases do processo, desde a seleção dos ingredientes até a entrega, atendam os padrões requeridos pela Administração

6.6. Fortalecimento da cadeia produtiva local e regional, dando preferência, sempre que viável e vantajoso, à contratação de Microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), em linha com os preceitos da Lei 14.133/2021, e da Lei Municipal nº 571, de 28 de dezembro de 2009, que regulamentou no município a Lei Federal nº 123/2006.

7. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

7.1. Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. As solicitações de fornecimento/entrega das refeições se darão após a emissão da ORDEM DE COMPRAS emitida pela CONTRATANTE devidamente assinada pelo diretor do departamento de compras sendo encaminhada a empresa CONTRATADA via telefone (WhatsApp) e no e-mail eletrônico.

8.2. As refeições deverão ser entregues da seguinte forma:

8.3. Nas refeições executivas à la carte, o espaço para alimentação deverá ser disponibilizado em até 2 (duas) horas pela CONTRATADA, após a solicitação da CONTRATANTE.

8.4. Nas Refeições comercial self-service (KG) e Refeições self-service (rodízio) o espaço para alimentação deverá ser disponibilizado imediatamente a partir da solicitação da CONTRATANTE.

8.5. As Refeições individuais tipo marmitex e lanches deverão ser entregues em até 1 (uma) hora a partir da solicitação da CONTRATANTE.

8.6. O local da entrega das refeições/lanches deverá ser indicado na ORDEM DE COMPRAS, em horário determinado pela CONTRATANTE.

8.7. Os custos de transportes das refeições/lanches são de responsabilidade do fornecedor ganhador da licitação.

8.8. A entrega deverá vir acompanhada de nota fiscal, onde deverá constar o número da licitação, nota de empenho e ordem de compras.

9. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

9.1. As solicitações de fornecimento/entrega das refeições se darão após a emissão da ORDEM DE COMPRAS emitida pela CONTRATANTE devidamente assinada pelo diretor do departamento de compras sendo encaminhada a empresa CONTRATADA via telefone (WhatsApp) e no e-mail eletrônico.

9.2. As refeições deverão ser entregues da seguinte forma:

9.3. Nas refeições executivas à la carte, o espaço para alimentação deverá ser disponibilizado em até 2 (duas) horas pela CONTRATADA, após a solicitação da CONTRATANTE.

9.4. Nas Refeições comercial self-service (KG) e Refeições self-service (rodízio) o espaço para alimentação deverá ser disponibilizado imediatamente a partir da solicitação da CONTRATANTE.

9.5. As Refeições individuais tipo marmitex e lanches deverão ser entregues em até 1 (uma) hora a partir da solicitação da CONTRATANTE.

9.6. O local da entrega das refeições/lanches deverá ser indicado na ORDEM DE COMPRAS, em horário determinado pela CONTRATANTE.

9.7. Os custos de transportes das refeições/lanches são de responsabilidade do fornecedor ganhador da licitação.

9.8. A entrega deverá vir acompanhada de nota fiscal, onde deverá constar o número da licitação, nota de empenho e ordem de compras.

10. DA FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

10.1. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por termo de contrato celebrado entre o Contratante e o licitante vencedor, e observará os termos da Lei Federal N° 14.133/2021, e demais legislações aplicáveis.

10.2. Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pela licitante vencedora em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.

10.3. O fornecedor, quando convocado, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação, para celebrar o termo de contrato.

10.4. O prazo para assinatura do contrato, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Órgão Demandante.

10.5. O Contrato celebrado deverá ser assinado pelas partes com certificado digital emitido por uma Autoridade Certificadora (AC) credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), na forma da legislação vigente.

10.6. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante toda a execução do contrato (Lei 14.133/2021, Art. 92, inciso XVI).

10.7. Na hipótese de o vencedor não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital, não assinar o contrato, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação, ou instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

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

11.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

11.4. O órgão poderá convocar o representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

FISCALIZAÇÃO

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

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

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

11.8. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial exercer as atribuições estabelecidas no art. 32, inciso I ao XXXI do Decreto Municipal nº 18/2024.

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

11.9. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial exercer as atribuições estabelecidas no art. 33, inciso I ao VII do Decreto Municipal nº 18/2024.

FISCAL SETORIAL

11.10. Caberá ao fiscal setorial do contrato exercer as atribuições de fiscal técnico e administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, art. 34, Decreto Municipal nº 018/2024.

GESTOR DO CONTRATO

11.11. Caberá ao Gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial exercer as atribuições estabelecidas no art. 31, inciso I ao IX do Decreto Municipal nº 18/2024; designar o servidor, que representará a Secretaria perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas no art. 31 do Decreto Municipal nº 18/2024.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (ART. 92, X, XI E XIV)

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

- 12.1. São obrigações do Contratante:
- 12.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 12.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 12.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 12.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 12.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 12.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 12.8. Cientificar o órgão de representação judicial do Município de Redenção, bem como o Controladoria Geral do Município de Redenção, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 12.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 12.10. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 12.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 12.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 12.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (ART. 92, XIV, XVI E XVII)

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

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

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

13.7. O contratado 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;

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; Certidão de Débitos Gerais, Dívida Ativa e Tributos Municipais; Pesquisa Negativa Cadastro Municipal de Empresas Punidas – CMEP e Pesquisa junto ao CEIS – Cadastro de Empresas Inidôneas;

13.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

13.9. 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.

13.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

13.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

13.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação e no Edital (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).

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

13.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

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

13.17. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

13.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

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

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

13.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

14. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

14.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

1. o prazo de validade;
2. a data da emissão;
3. os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;
4. o período respectivo de execução do contrato;
5. o valor a pagar;
6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

f) A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018).

- g) Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do CONTRATADO, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.
- h) 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.
- i) 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.
- j) Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Liquidação

14.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis, da comunicação escrita do contratado, para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

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

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

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

14.6. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, podendo ser constatada, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

14.8. 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.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

14.9. 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.

14.10. 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.

14.11. 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.

Prazo de pagamento

14.12. O pagamento à CONTRATADA será efetuado pelo (s) serviço(s) efetivamente prestado(s), em moeda nacional, no prazo de até 10 (dez) dias úteis a contar do atesto da Fatura/Nota Fiscal, por meio de depósito em conta corrente, mediante Ordem Bancária, conforme artigo 152º, II do Decreto Municipal 018/2024.

Forma de pagamento

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

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

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

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

14.17. 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.

Reajuste

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

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

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

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

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

14.24. 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.

14.25. O reajuste será realizado por apostilamento.

15. DA PARTICIPAÇÃO, FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

15.1. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

Na presente licitação, será:

() PERMITIDA a participação de consórcios. (Não é necessário justificar)

(X) VEDADA a participação de consórcios.

15.1.1. O objeto do Credenciamento não demanda alta complexidade técnica, sendo que a maioria das empresas do ramo possui qualificação técnica para a execução do objeto, não sendo necessária a formação de consórcios para suprir eventuais necessidades de habilitação

15.2. PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

Na presente licitação, será:

() PERMITIDA a participação de cooperativas.

(X) VEDADA a participação de cooperativas.

15.3. PARTICIPAÇÃO DE PESSOA FÍSICA

Na presente licitação, será:

() PERMITIDA a participação de pessoa física.

(X) VEDADA a participação de pessoa física, **com base na seguinte justificativa:**

15.4. Não é permitida a participação de pessoa física quando a contratação exigir capital social mínimo e estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física, nos termos INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 116, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2021.

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

15.5. A aquisição dos materiais, se dará através de **PROCESSO ADMINISTRATIVO AUXILIAR DE LICITAÇÃO - MODALIDADE CREDENCIAMENTO**, sendo a solução de mercado para suprimento dessa demanda.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

15.6. Não será aplicada a margem de preferência prevista no art. 26, da Lei Federal nº. 14.133/21, vez que o Município ainda não regulamentou a matéria.

15.6.1. Aplicam-se à contratação proposta os seguintes marcos normativos:

15.6.2. Constituição Federal de 1988 - Art. 37, inciso XXI;

15.6.3. Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

Destaque para o art. 5º, que define o desenvolvimento nacional sustentável como princípio a ser perseguido pela licitação, e o art. 11, que afirma ser objetivo da licitação incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável, bem como determina que a alta administração deve zelar pelo cumprimento desse objetivo;

15.6.4. Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024, que Regulamenta a Lei nº 14.133/21 no âmbito da Administração Pública municipal direta, autárquica e fundacional do Município de Redenção – PA.

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

15.7. O fornecedor será selecionado por meio da modalidade **CREDENCIAMENTO**, sob a forma **ELETRÔNICA**.

15.8. Não será aplicada a margem de preferência prevista no art. 26, da Lei Federal nº. 14.133/21, vez que o Município ainda não regulamentou a matéria.

15.9. Forma de fornecimento

15.10. As solicitações de fornecimento/entrega das refeições se darão após a emissão da ORDEM DE COMPRAS emitida pela CONTRATANTE devidamente assinada pelo diretor do departamento de compras sendo encaminhada a empresa CONTRATADA via telefone (WhatsApp) e no e-mail eletrônico.

15.11. As refeições deverão ser entregues da seguinte forma:

- Nas refeições executivas à la carte, o espaço para alimentação deverá ser disponibilizado em até 2 (duas) horas pela CONTRATADA, após a solicitação da CONTRATANTE.
- Nas Refeições comercial self-service (KG) e Refeições self-service (rodízio) o espaço para alimentação deverá ser disponibilizado imediatamente a partir da solicitação da CONTRATANTE.
- As Refeições individuais tipo marmitex e lanches deverão ser entregues em até 1 (uma) hora a partir da solicitação da CONTRATANTE.
- O local da entrega das refeições/lanches deverá ser indicado na ORDEM DE COMPRAS, em horário determinado pela CONTRATANTE.
- Os custos de transportes das refeições/lanches são de responsabilidade do fornecedor ganhador da licitação.
- A entrega deverá vir acompanhada de nota fiscal, onde deverá constar o número da licitação, nota de empenho e ordem de compras.

Exigências de habilitação

15.12. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

15.13. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

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

15.15. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

15.16. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

15.17. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

15.18. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

15.19. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

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

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

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

15.23. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

15.24. Apresentar os documentos dos sócios (Identidade RG ou CNH e CPF).

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

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

15.27. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

social no Registro 15.28. Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

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

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

15.34. A ausência ou irregularidade em qualquer dos documentos acima elencados implicará na inabilitação da licitante, salvo nos casos em que a legislação permita a regularização documental em prazo concedido pela Administração, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021

15.35. Habilitação fiscal, social e trabalhista

15.36. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

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

15.39. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

15.41. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

15.42. Prova de regularidade com a Fazenda [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

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

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

18.45. Apresentar documentação fiscal e trabalhista regular (certidões negativas ou positivas com efeito de negativa, conforme art. 67 da Lei nº 14.133/2021).

15.46. Qualificação Econômico - Financeira

15.47. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

15.47.1. A certidão expedida até 90 (noventa) dias antes da data limite prevista para o início da sessão será válida. Se constar na Certidão prazo de validade determinado pelo órgão emissor, este deverá estar válido e vigente na data prevista para início da sessão eletrônica deste credenciamento.

a) As empresas que apresentarem certidão positiva de RECUPERAÇÃO JUDICIAL poderão participar desta licitação desde que o Juízo em que tramita o procedimento dispense a apresentação da Certidão Negativa de Recuperação Judicial ou certifique que a empresa está em condições de contratar com a Administração Pública;

b) O fato de o licitante encontrar-se em situação de Recuperação Judicial não o exime de comprovar sua qualificação econômico-financeira, pela apresentação de índices ou comprovação de Capital Social/Patrimônio Líquido mínimo, na forma exigida neste instrumento.

15.48. Balanço Patrimonial (BP) e a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), já exigíveis e apresentados na forma da Lei, dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, extraídas do Livro Diário que deverão conter indicação do número das páginas, e deverão ser apresentados devidamente registrados na Junta Comercial do Estado ou Cartório; Obs.: Registro no cartório será somente para empresas cuja natureza jurídica seja Sociedade Civil.

15.49. Termo de Abertura e Termo de Encerramento do Livro Diário, contendo no mínimo os dados da empresa, tais como número do Livro Diário e do NIRE, datas e quantidades de páginas, acompanhado da prova de registro na Junta Comercial ou Cartório; Obs.: Registro no cartório será somente para empresas cujo a natureza jurídica seja Sociedade Civil.

15.50. Para Sociedades Anônimas, regidas pela Lei nº 6.404/1976 além do disposto anteriormente para sociedade empresária, deverão as demonstrações contábeis serem apresentadas também com as seguintes formalidades:

a) Com prova de publicação na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal, conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou

b) Com prova de publicação em jornal de grande circulação editado na localidade em que esteja situada também a sede da companhia

15.51. Para as PROPONENTES que fazem escrituração digital por meio do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, deverão apresentar os relatórios gerados pelo SPED que contém as informações do Balanço Patrimonial (Ativo e Passivo) e das Demonstrações Contábeis de Resultado do Exercício (DRE), Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário, e deverão apresentar o comprovante de envio do registro do arquivo eletrônico do SPED CONTÁBIL para a Secretaria da Receita Federal do Brasil (recibo de entrega de escrituração

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

contábil digital do SPED).

15.52. Declaração, assinada por profissional habilitado na área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos seguintes índices econômicos: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

15.52.1. A licitante que apresentar em seu Balanço resultado menor do que 1 (um) em qualquer dos índices acima ou na ausência da apresentação destes, fica obrigada a comprovar, na data de apresentação da documentação, possuir o total do Capital Social mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado para a contratação.

15.53. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado.

15.54. Qualificação Técnica

15.55. ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA, que comprovem já ter o licitante executado fornecimento da mesma natureza dos da presente licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, informando nome, cargo e assinatura do responsável pela informação, vedada apresentação de atestado genérico.

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

15.55.2. Para o objeto licitado, os atestados deverão comprovar que a licitante tenha executado contrato com um mínimo de 50% dos quantitativos, admitida a soma de atestados quando referidos a um mesmo período, sem limites de contratos.

15.55.3. O(s) atestado(s) deve constar nome, cargo e assinatura do responsável pela informação, vedada apresentação de atestado genérico. Não serão aceito(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica que forem omissos ou que não apresentem as quantidades fornecidas para a comprovação do percentual mínimo exigido, bem como demais requisitos.

15.55.4. Os atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito privado, deverão apresentar assinatura do responsável pela informação, com firma reconhecida em cartório, sendo vedada assinatura digital.

15.56. O licitante está obrigado a apresentar o **ALVARÁ DA LICENÇA DE FUNCIONAMENTO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA**, sob pena de inabilitação.

15.56.1. Licença de Funcionamento Estadual ou Municipal, emitida pelo Serviço de Vigilância Sanitária da Secretaria de Saúde Estadual ou Municipal, da sede do licitante.

15.56.2. A empresa credenciada deverá apresentar declaração em papel timbrado, contendo obrigatoriamente as seguintes informações: nome da empresa, nome do responsável pela demanda, endereço da empresa, endereço de e-mail e telefone para contato.

15.57. Para a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

15.57.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

15.57.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

15.57.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

15.57.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

15.57.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

15.58. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

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

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

15.61. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

15.62. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

15.63. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

15.64. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

15.65. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

15.66. Os originais da proposta comercial e da documentação de habilitação ou cópia autenticada dela que forem solicitados pelo Pregoeiro, conforme item anterior, deverão ser entregues ao DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO, no seguinte endereço: na RUA ILDONETE GUIMARÃES DA SILVA, Nº. 253, 2º ANDAR, SALA 202, JARDIM UMUARAMA, CEP: 68.552-185, E-mail: licitacao@redencao.pa.gov.br, Redenção, Pará, no horário das 8h às 14h, impreritavelmente, no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da convocação efetuada através de mensagem no CHAT do portal de COMPRAS PÚBLICAS.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

15.67. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

15.67.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

15.68. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

15.69. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

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

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

15.71. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):

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

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

15.72. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro/agente de contratação ou a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto no artigo 42 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

15.73. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

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

15.75. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa e certidões positivas que noticiem que os débitos certificados estão garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

15.76. O CNPJ indicado nos documentos da proposta comercial e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai oferecer os produtos, objeto da presente licitação, exceto nos casos de matriz e filiais, que possuem documentos emitidos com CNPJ da Matriz que podem ser utilizados por suas filiais, inclusive atestados de capacidade técnica.

15.77. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

15.78. Quando se tratar de microempresas e empresas de pequeno porte, no que se refere à regularidade fiscal e trabalhista, será adotado o estabelecido no artigo 43 da LC n.º 123/2006 e alterações.

15.79. Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitados.

15.80. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema do PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

15.81. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.

16. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada poderá acarretar as seguintes sanções:

16.1.1. Advertência, que consiste em comunicação formal ao licitante ou contratado, nas seguintes hipóteses (Art. 169 Decreto Municipal 018, de 1º de fevereiro de 2024):

I. descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave, tais como, o atraso na entrega de produto, serviços e etapas de obras, e situações de natureza correlatas, independentemente da aplicação da multa;

II. inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, e situações de natureza correlatas, a critério da Administração Pública, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

16.2. Para os fins dos incisos I e II, considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não causem prejuízos à Administração Pública (Art. 169, Parágrafo Único, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

16.2.1. O licitante ou contratado que, injustificadamente, descumprir a legislação ou cláusulas editalícias ou contratuais ou der causa a atraso no cumprimento dos prazos previstos nos contratos ou sua inexecução total ou parcial, sujeitar-se-á à aplicação da penalidade de multa, nos termos deste Decreto, sem prejuízo das demais penalidades legais cabíveis, devendo ser observados, preferencialmente, os seguintes percentuais e diretrizes (Art. 171 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024):

I. Multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso na entrega de bem ou execução de serviços, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal; (Art. 162 da Lei 14.133/2021 e Art. 171, inciso I, da Lei 14.133/2021).

II. Multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta em caso de recusa do licitante ou futuro contratado em assinar a Ata de Registro de Preços (ARP) ou contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente; (Art. 171, inciso II, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

III. Multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação ou para a contratação direta, na hipótese de o licitante ou futuro contratado retardar injustificadamente o procedimento de

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

contratação ou descumprir de preceito normativo ou as obrigações assumidas, (Art. 171, inciso III, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024) tais como:

- a) Deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;
- b) Desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela administração;
- c) Tumultuar a sessão do Credenciamento Eletrônico;
- d) Descumprir requisitos de habilitação na modalidade credenciamento eletrônico, a despeito da declaração em sentido contrário;
- e) Propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
- f) Deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao cadastro de fornecedores do município, dentro do prazo concedido pela administração pública, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo respectivo órgão ou entidade da administração pública municipal;
- g) Deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o licitante ou contratado enquadrar-se como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), nos termos da lei complementar nº 123/06 e suas alterações;
- h) Propor impugnações ou pedidos de esclarecimentos repetitivos e que já tenham sido respondidos, tumultuando a abertura do processo licitatório; e
- i) Outras situações de natureza correlatas.

IV. Multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, (Art. 171, inciso IV, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024) tais como:

- a) Deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;
- b) Permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
- c) Deixar de regularizar, no prazo definido pela administração pública municipal, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;
- d) Deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;
- e) Não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;
- f) Manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;
- g) Utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
- h) Tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
- i) Deixar de:

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

1. Fornecer equipamento de proteção individual (EPI), quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
2. Substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela administração pública municipal;
3. Repor funcionários faltosos;
4. Controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
5. Observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
6. Efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
7. Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada; e

j) Outras situações de natureza correlatas.

V. Multa administrativa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, na hipótese de o contratado entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina.

VI. Multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou da ARP, quando o contratado ou fornecedor registrado der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da ARP. (Art. 171, inciso V, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

a) Se a recusa em assinar o contrato ou a ARP a que se refere o inciso II do caput deste artigo for motivada por fato impeditivo relevante, devidamente comprovado e superveniente à apresentação da proposta, a autoridade julgadora poderá, mediante ato motivado, deixar de aplicar a multa (Art. 171, inciso V, §1º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

b) Os atos convocatórios e os contratos poderão dispor de outras hipóteses de multa, desde que justificadas pelo respectivo órgão ou entidade da Administração Pública municipal, dentro dos limites estabelecidos no § 2º do art. 156 da Lei nº 14.133/21 (Art. 171, inciso V, §2º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

c) O atraso para apresentação, execução, prestação e obrigação contratual ou licitatória, para efeito de cálculo da multa, será contado em dias contínuos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o seu cumprimento (Art. 171, inciso V, §3º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

d) A aplicação das multas de natureza moratória não impede a aplicação superveniente de outras multas previstas neste artigo, cumulando-se os respectivos valores (Art. 171, inciso V, §4º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

e) No caso de prestações continuadas, a multa de 5% (cinco por cento) de que trata o inciso V, do caput deste artigo será calculada sobre o valor da parcela que eventualmente for descumprida (Art. 171, inciso V, §5º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

f) A aplicação das multas previstas nesta subseção não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública (Art. 171, inciso V, §6º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

VII. Nos casos em que o valor do contrato seja irrisório ou sem custos para a Administração, o valor de referência para a aplicação de eventuais multas administrativas no percentual de 1% (um por cento) será de acordo com o valor do contrato verbal de pequenas compras ou de prestação de serviços de pronto pagamento, conforme Art. 95, § 2º da Lei 14.133/2024, não superior ao Decreto que atualiza os novos valores de Contratação Direta vigente na data da penalização da multa. (Art. 170 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

VIII. O atraso injustificado superior a trinta dias contínuos será considerado como inexecução total do contrato ou da ARP, devendo os instrumentos respectivos serem rescindidos, salvo razões de interesse público devidamente motivadas no ato do respectivo órgão ou entidade da Administração Pública municipal contratante. (Art. 173 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

16.3. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, àquele que der causa (Art. 174, incisos I ao VII, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024):

I - À inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II - À inexecução total do contrato; e

III - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

IV - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VI - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado; e

VII - Outras situações de natureza correlatas.

16.4. Considera-se inexecução total do contrato (Art. 174, §1º, incisos I e II, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024):

a) A recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada; ou

b) A recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração Pública.

16.4.1. Evidenciada a inexecução total, a inexecução parcial ou o retardamento do cumprimento do encargo contratual, o adjudicatário ou contratado, será notificado para apresentar, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da publicação ou ciência, a justificativa para o descumprimento do contrato (Art. 174, §2º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

16.4.1.1 A justificativa apresentada pelo licitante ou adjudicatário será analisada pelo agente de contratação, pregoeiro ou comissão de licitação; e a apresentada pela contratada será analisada pelo fiscal do

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

contrato que, mediante ato motivado, apresentará manifestação e submeterá à decisão da autoridade superior competente (Art. 174, §3º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

16.4.1.2 Rejeitadas as justificativas, o agente público competente submeterá à autoridade máxima do órgão ou entidade para que decida sobre o encaminhamento para a instauração do processo para a apuração de responsabilidade, salvo quando não for ele a autoridade instauradora e julgadora (Art. 174, §4º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

16.5. Preliminarmente ao encaminhamento à instauração do processo de que trata o item “16.4.1.2” poderá a autoridade máxima do órgão ou entidade conceder prazo máximo de dez dias, a contar da publicação ou da ciência, para a adequação da execução contratual ou entrega do objeto (Art. 174, §5º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

16.6. A sanção prevista neste item impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta municipal, pelo prazo máximo de três anos a contar da sua inscrição no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS). (Art. 175 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

16.7. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que (Art. 176 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024):

I - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

II - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IV - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

V - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei nº 12.846/13; e

VI - Outras situações de natureza correlatas.

16.8. A autoridade máxima, quando do julgamento, se concluir pela existência de infração criminal ou de ato de improbidade administrativa, dará conhecimento aos órgãos de controle da Administração Pública competentes e, quando couber, à Controladoria Geral do Município, para atuação no âmbito das respectivas competências (Art. 176, §1º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

16.9. A sanção prevista no item “16.6”, aplicada por qualquer ente da Federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, a contar do trânsito em julgado da decisão administrativa (Art. 176, § 2º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

17. PREVENÇÃO E RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS

17.1. Fica estabelecido que eventuais controvérsias contratuais deverão ser inicialmente solucionadas por meio de mediação ou solução consensual de conflitos, conforme previsão dos arts. 151 e 152 da Lei nº 14.133/2021.

17.2. Essa abordagem busca promover a celeridade e a eficiência na resolução de possíveis impasses, preservando o interesse público e evitando a judicialização desnecessária.

17.3. Caso a solução administrativa não seja possível, as partes poderão recorrer à arbitragem, conforme legislação

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

aplicável, garantindo que o processo seja conduzido de maneira imparcial e técnica.

17.4. Na impossibilidade de resolver o conflito por essas vias, fica eleito o foro da Comarca de Redenção/PA para dirimir eventuais litígios, assegurando que o processo judicial respeite os princípios da economicidade e da razoabilidade.

17.5. Essa estruturação visa fortalecer a confiança entre as partes e assegurar a continuidade da execução contratual sem prejuízo ao objeto contratado ou ao interesse público.

18. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

18.1. Os valores obtidos foram definidos com base em uma pesquisa de mercado, na qual se adotou como referência a média dos preços praticados. Dessa forma, esse procedimento permitiu estabelecer estimativas compatíveis com a realidade do setor, garantindo que os quantitativos estejam dentro de parâmetros justos e coerentes. Assim, chegou-se ao **valor médio total de R\$ 987.773,00 (novecentos e oitenta e sete mil e setecentos e setenta e três reais)**.

18.2. Além disso, a utilização do valor médio como critério de referência visa assegurar a economicidade e a transparência do processo, evitando distorções que possam comprometer a eficiência da contratação. Dessa forma, busca-se garantir que os recursos públicos sejam aplicados de maneira responsável e alinhada às práticas do mercado, conforme os valores apresentados na tabela a seguir:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	VALOR MÉDIO	QUANTIDADE	VALOR TOTAL MÉDIO
1	4793	LANCHE X-SALADA DETALHAMENTO COMPOSIÇÃO MÍNIMA PÃO, HAMBÚRGUER, PRESUNTO, MUSSARELA, OVO, TOMATE, ALFACE, MILHO, ERVILHA, BATATA PALHA E BACON. EM EMBALAGEM PARA VIAGEM CONTEDO MAIONESE E KETCHUP EM SACHÊS INDIVIDUAIS. ACOMPANHAMENTO: O LANCHE DEVERÁ VIR ACOMPANHADO DE 01 REFRIGERANTE EM LATA DE 350ML OU UMA UNIDADE DE 400ML DE SUCO NATURAL EM UM DOS SABORES DE ABACAXI, LARANJA OU MARACUJÁ. **DIAS: DEVERÁ SER DISPONIBILIZADO TODOS OS DIAS DA SEMANA INCLUSIVE SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS	UN	R\$ 36,33	1.700	R\$ 61.761,00
2	4794	REFEIÇÃO COMERCIAL SELF SERVICE (KG) DETALHAMENTO:	UN	R\$ 77,47	2.200	R\$ 170.434,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

		DISPONIBILIZANDO VARIEDADES DE ALIMENTOS: SALADAS: (DUAS OPÇÕES NO MÍNIMO): ALFACE E TOMATE, 1 TIPO DE VEGETAL FOLHOSO (ACELGA, CHICÓRIA, AGRIÃO, ETC.) 2 TIPOS DE VEGETAIS CRUS NÃO FOLHOSOS (PIMENTÃO, NABO, RABANETE, ETC.) OUTROS TIPOS DE SALADAS COM OU SEM MAIONESE OU OUTRO MOLHOS ARROZ BRANCO E ARROZ INTEGRAL (OU OUTRO COM LEGUMES, A GREGA, GALINHADA OU CARRETEIRO); FAROFA (SIMPLES OU COMPOSTA). FEIJÃO PRETO OU CARIOCA PRATOS PROTEICOS: (NO MÍNIMO DUAS OPÇÕES POR DIA): OPÇÃO DE CARNES: PEIXE, FRANGO; CARNE BOVINA (SEM OSSO) E CARNE SUÍNA (DIVERSOS PREPAROS). GUARNIÇÕES: 2 TIPOS DE VEGETAIS COZIDO OU REFOGADO (BETERRABA, CENOURA, CHUCHU, ETC.), UM DELES PODERÁ SER UM TUBÉRCULO, BATATA, MANDIOCA, ETC. 1 OPÇÃO DE MASSA, PURÊS OU TUBÉRCULOS. *ACOMPANHAMENTO: DEVERA VIR ACOMPANHADA DE 01 (UM) REFRIGERANTE EM LATA (350 ML) OU ÁGUA MINERAL (500 ML). **SERVIDO NO ESTABELECIMENTO DO FORNECEDOR				
3	4795	REFEIÇÃO INDIVIDUAL TIPO MARMITEX DETALHAMENTO: EM EMBALAGEM FECHADA, COMPOSTA POR	UN	R\$ 26,75	19.100	R\$ 510.925,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

		ARROZ, FEIJÃO, SALADA, BANANA, PROTEÍNA (UMA DAS OPÇÕES: BOVINA, SUÍNA, AVE, ASSADA, FRITA OU COZIDA), COM NO MÍNIMO 02 (DUAS) GUARNIÇÕES (LEGUMES, MACARRÃO ENTRE OUTROS). *DIAS: DEVERA SER DISPONIBILIZADO TODOS OS DIAS DA SEMANA, INCLUSIVE SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS				
4	4796	REFEIÇÃO SELF SERVICE – RODÍZIO DETALHAMENTO: REFEIÇÃO SELF SERVICE NO RODÍZIO DE ACORDO COM O CARDÁPIO SEMANAL DA EMPRESA.	UN	R\$ 76,25	1.460	R\$ 111.325,00
5	5602	REFEIÇÃO EXECUTIVA A LA CARTE DETALHAMENTO: REFEIÇÃO EXECUTIVA A LA CARTE COTADA POR PESSOA. *ACOMPANHAMENTO: DEVERA VIR ACOMPANHADA DE 1 REFRIGERANTE EM LATA (350 ML) OU SUCO NATURAL DE 500ML NOS SABORES VARIADOS OU UMA ÁGUA MINERAL (500 ML).	UN	R\$ 83,33	1.600	R\$ 133.328,00
VALOR MÉDIO MENSAL R\$: 82.314,42			VALOR MÉDIO TOTAL: R\$ 987.773,00			

18.3.O valor estimado da contratação foi elaborado seguindo regras previstas no art. 23 da Lei Federal 14.133/2021, acompanhados dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, os quais foram utilizados para elaboração do orçamento estimativo.

19. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. Após análise prévia realizada pelo Departamento de Contabilidade, foi confirmada a disponibilidade de dotação orçamentária suficiente para cobrir integralmente as despesas decorrentes desta contratação. Tal informação está respaldada no documento de dotação orçamentaria, exarado pelo departamento de licitações, que atesta a viabilidade financeira e orçamentária para a execução do presente objeto.

19.2. As despesas serão integralmente alocadas à seguinte dotação orçamentária, conforme previsto no planejamento orçamentário:

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO
Unidade:02 - GABINETE DO PREFEITO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Ação:04.122.1203.2-009 - MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO

Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Natureza da Despesa:3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade:03 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Ação:04.092.1203.2-011 - MANUTENÇÃO DA PROCURADORIA DO MUNICÍPIO

Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Natureza da Despesa:3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade:04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Ação:04.122.1203.2-013 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Natureza da Despesa:3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade:04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Ação:04.125.0511.2-014 - MANUTENÇÃO DO PROCON

Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Natureza da Despesa:3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade:04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Ação:24.131.0048.2-015 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO

Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Natureza da Despesa:3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade:06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Ação:04.122.1203.2-016 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA EXECUTIVA DE FINANÇAS

Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Natureza da Despesa:3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade:07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Ação:04.122.0037.2-019 - MANUTENÇÃO DA OUVIDORIA MUNICIPAL

Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Natureza da Despesa:3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade:07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Ação:04.122.1203.2-020 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Natureza da Despesa:3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade:08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

Ação:06.122.1001.2-021 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Natureza da Despesa:3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Unidade:08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
Ação:15.451.1013.2-023 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO E TRÁFEGO MUNICIPAL - DMTT

Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos
Natureza da Despesa:3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO
Unidade:18 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA URBANA
Ação:04.122.1203.2-184 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos
Natureza da Despesa:3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO
Unidade:18 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA URBANA
Ação:26.122.1202.2-190 - MANUTENÇÃO DO SISTEMA AEROMARÍTIMO
Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos
Natureza da Despesa:3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO
Unidade:19 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, TURISMO E JUVENTUDE
Ação:23.695.0705.2-195 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E JUVENTUDE
Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos
Natureza da Despesa:3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO
Unidade:20 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA E AQUICULTURA
Ação:23.122.1203.2-205 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA E AQUICULTURA
Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos
Natureza da Despesa:3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO
Unidade:21 - SECRETARIA MUN. DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
Ação:04.122.0032.2-208 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos
Natureza da Despesa:3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO
Unidade:25 - CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Ação:04.124.1203.2-229 - MANUTENÇÃO DA CONTROLADORIA GERAL
Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos
Natureza da Despesa:3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO
Unidade:26 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
Ação:04.122.1203.2-231 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos
Natureza da Despesa:3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Unidade: 15 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Ação: 12.122.1203.2-144 – MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – FME

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Fonte: 1500 – Recursos não vinculados de Impostos

Natureza: 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER

Unidade: 12 – FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER - FMCL

Ação: 13.122.1237.2-078 – MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER

Fonte: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Natureza: 3.3.90.30.00.00

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Unidade: 17– FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – FMMA

Ação: 18.541.1215.2-164 – MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – FMMA

Fonte: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Natureza: 3.3.90.30.00.00

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade: 13 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 10.122.1203.2-087 – MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS

Fonte: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Natureza: 3.3.90.30.00.00

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade: 13 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 10.301.0200.2-100 – ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE

Fonte: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Natureza: 3.3.90.30.00.00

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade: 13 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 10.301.0200.2-103 – MANUTENÇÃO DO CEO – CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS

Fonte: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Natureza: 3.3.90.30.00.00

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade: 13 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 10.301.0202.2-108 – MANUTENÇÃO DO PROGRAMA AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE – PACS

Fonte: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Natureza: 3.3.90.30.00.00

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade: 13 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 10.301.1209.2-117 – MANUTENÇÃO DO CENTRO DE ATENDIMENTO FARMACEUTICO – CAF

Fonte: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Natureza: 3.3.90.30.00.00

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade: 13 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 10.301.1221.2-118 – MANUTENÇÃO DO CENTRO DE FISIOTERAPIA MUNICIPAL

Fonte: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Natureza: 3.3.90.30.00.00

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade: 13 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Ação: 10.302.0210.2-119 – AÇÕES DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE
Fonte: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos
Natureza: 3.3.90.30.00.00

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade: 13 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Ação: 10.302.0210.2-120 – SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA (SAMU 192)
Fonte: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos
Natureza: 3.3.90.30.00.00

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade: 13 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Ação: 10.302.0210.2-120 – SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA (SAMU 192)
Fonte: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos
Natureza: 3.3.90.30.00.00

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade: 13 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Ação: 10.302.1210.2-123 – MANUTENÇÃO DO COMPLEXO REGULADOR MUNICIPAL
Fonte: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos
Natureza: 3.3.90.30.00.00

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade: 13 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Ação: 10.302.1220.2-125 – MANUTENÇÃO DOS CENTROS DE ATENDIMENTOS PSICOSSOCIAIS – CAPS I, II, III
Fonte: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos
Natureza: 3.3.90.30.00.00

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade: 13 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Ação: 10.304.0235.2-129 – MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA
Fonte: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos
Natureza: 3.3.90.30.00.00

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade: 13 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Ação: 10.304.1254.2-130 – MANUTENÇÃO DO CENTRO DE CONTROLE DE ZOONOSE – CCZ
Fonte: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos
Natureza: 3.3.90.30.00.00

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade: 13 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Ação: 10.305.0220.2-131 – VIGILÂNCIA EM SAÚDE
Fonte: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos
Natureza: 3.3.90.30.00.00

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade: 13 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Ação: 10.125.1205.2-098 – ENCARGOS COM O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Fonte: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Natureza: 3.3.90.30.00.00

20. DA CLASSIFICAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA, NOS TERMOS DA LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011.

20.1. () Orçamento sigiloso prevista no art. 24 da Lei nº 14.133/2021.

(x) Acesso irrestrito (público), conforme artigo 7º da Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Redenção-PA, 21 de janeiro de 2026.

Equipe responsável pela elaboração do Termo de Referência:

KARLA KAROLINE FIALHO DA SILVA

Membro da Equipe de Planejamento

Agente de Apoio Administrativo

Matrícula nº 110394

LEILA DINIZ DA SILVA MARINHO

Membro da Equipe de Planejamento

Assessor Administrativo

Portaria nº 010/2025-GPM

RAFAEL ALVES ATAIDE

Membro da Equipe de Planejamento

Coordenador de Programas

Portaria nº 186/2025-GPM

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Considerando que o Termo de Referência, com as devidas alterações, supressões e acréscimos relacionados ao objeto deste certame e contém, com isso, os elementos e cláusulas fundamentais à aquisição em epígrafe, em especial quanto, justificativa e objetivo para a modalidade de licitação apontada neste documento; entrega e critérios de aceitação; obrigações das partes; classificação dos alimentos; e demais disposições. Portanto, APROVO o TERMO DE REFERENCIA, por entender que ele cumpre todos os requisitos necessários para esta compra.

De acordo. Aprovo o Termo de Referência.

Redenção-PA, 21 de janeiro de 2026.

Barbara Oliveira da Silva

Secretária Municipal de Administração

Portaria nº 134/2025.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

ANEXO III - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATO N.º XXX/2026/PMR
CREDENCIAMENTO N.º XXX/2026
PROCESSO N.º XXX/2026

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO E CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES DO TIPO: MARMITEX, EXECUTIVO, COMERCIAL SELF SERVICE (KG), LANCHES E REFEIÇÃO EXECUTIVA A LA CARTE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS QUE COMPÕEM A ESTRUTURA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO/PA.

O Município de Redenção/PA, através da Secretaria Municipal de XX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXX, com endereço XXXXX CEP.XXXX, endereço eletrônico XXXXX ; doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada pela Secretário(a) xxxxx, Senhor(a) xxxxxxxx, nomeada pelo Decreto nº XXXX doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a XXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXX, estabelecida à Rua , nº XX, XXXXX , CEP XXX, celular: XXX, endereço eletrônico XXXXX, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo XXXX, sócio administrador, inscrito no CPF sob o nº XXXXX, conforme atos constitutivos da empresa, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 018, de 01 de fevereiro de 2024; e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Credenciamento nº 0X/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO (ART. 92, I E II)

1.1. O objeto do presente instrumento o **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO E CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES DO TIPO: MARMITEX, EXECUTIVO, COMERCIAL SELF SERVICE (KG), LANCHES E REFEIÇÃO EXECUTIVA A LA CARTE**, para atender as necessidades das diversas Secretarias Municipais que compõem a estrutura da Prefeitura Municipal de Redenção/PA, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da Contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR MÉDIO	VALOR MÉDIO TOTAL

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. A Proposta do contratado;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

1.3.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses, e poderá ser prorrogado**, mediante justificativa e autorização da autoridade superior, desde que comprovado o preço vantajoso, observado o disposto no art.105 e art. 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL (ART. 92, IV, VII E VIII)

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

3.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

3.4. O órgão poderá convocar o representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

FISCALIZAÇÃO

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

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

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

3.7. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial exercer as atribuições estabelecidas no art. 32, inciso I ao XXXI do Decreto Municipal nº 18/2024.

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

3.8. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial exercer as atribuições estabelecidas no art. 33, inciso I ao VII do Decreto Municipal nº 18/2024.

FISCAL SETORIAL

3.9. Caberá ao fiscal setorial do contrato exercer as atribuições de fiscal técnico e administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, art. 34, Decreto Municipal nº 018/2024.

GESTOR DO CONTRATO

3.10. Caberá ao Gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial exercer as atribuições estabelecidas no art. 31, inciso I ao IX do Decreto Municipal nº 018/2024; designar o servidor, que representará a Secretaria perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas no art. 31 do Decreto Municipal nº 018/2024.

3.11. A fiscalização, não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades ou vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

3.12. A CONTRATANTE se reserva no direito de rejeitar no todo em parte o objeto do Contrato se considerados em desacordo ou insuficientes, conforme os termos discriminados na proposta da CONTRATADA.

3.13. As decisões sobre as solicitações e as reclamações relacionadas à execução dos contratos e os indeferimentos aos requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato serão efetuados no prazo de 30 (trinta) dias, contado da data do protocolo do requerimento, (art. 41 do Decreto Municipal nº 018/2024).

3.13.1. O prazo de que trata o caput poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que motivado.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

3.13.2. As decisões de que trata o caput serão tomadas pelo fiscal do contrato, pelo gestor do contrato ou pela autoridade superior, nos limites de suas competências.

3.14. O recebimento do objeto licitado dar-se-á nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/21.

3.14.1. As refeições do tipo: marmitex, executivo, comercial self service (kg), lanches e refeição executiva à la carte poderão ser rejeitadas, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações definidas neste Termo de Referência, devendo serem substituídas no imediatamente.

3.14.2. A devolução das refeições se fará diante da não observação das normas e parâmetros atuais vigentes determinados pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, no que se refere aos requisitos gerais (essenciais) de higiene e de boas práticas de fabricação para alimentos produzidos/fabricados para o consumo humano.

3.14.3. Os itens do cardápio que porventura venham a ser devolvidos deverão ser repostos de imediato.

3.14.4. Caso a substituição não ocorra, estará a empresa contratada sujeita à aplicação das sanções previstas no Edital Convocatório e Instrumento Contratual

4. CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR (ART. 92, V)

5.1 O valor mensal da contratação é de R\$ XXXX (XXXXX).

5.2. O valor total da contratação é de R\$ XXXX (XXXXX).

5.3. 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.

6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO (ART. 92, V E VI)

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

6.2. O pagamento será realizado em 10 (dez) dias úteis a contar da liquidação da despesa e consequente assinatura da ordem de pagamento pela autoridade competente.

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

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

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

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

6.7. 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.

6.8. A Ordem de Serviço, Nota Fiscal, Nota de Empenho ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, nos termos do Art. 68, da Lei nº 14.133/2021.

6.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

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

6.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

6.14. A Contratada 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

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

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.

6.15. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos a contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE (ART. 92, V)

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

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

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

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

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

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

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

7.8. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

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

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

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

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

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

7.9. Fica assegurado a CONTRATADA o direito ao reequilíbrio da equação econômica financeira do Contrato nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 031 de 29 de abril de 2022.

7.9.1. Para que possa ser autorizado e concedido o reequilíbrio da equação econômico-financeiro do contrato, a Secretaria Municipal responsável pela gestão do contrato, em caso de bens e serviços comuns, deverão verificar, conforme dispõe o artigo 11º do Decreto Municipal nº 031 de 29 de abril de 2022:

a - Os custos dos itens constantes da proposta contratada, comparando-os com a planilha de custos que deve acompanhar a solicitação de reequilíbrio;

b - A demonstração, pela Contratada, de quais itens da planilha de custos estão economicamente defasados e que estão ocasionando desequilíbrio do contrato;

e c - Ocorrência de fato imprevisível, ou previsível, porém de consequências incalculáveis, que justifique modificações do contrato para mais ou para menos.

7.9.2. Não será deferido o pedido de reequilíbrio da equação econômico-financeiro dos contratos administrativos se não forem atendidas todas as disposições.

7.10. Em havendo deflação, é lícito à Administração se valer dos institutos de reajuste, revisão e repactuação de preços, caso o equilíbrio econômico-financeiro do contrato esteja a seu desfavor, abrindo prazo para manifestação da contratada sobre a intenção de reajustar o valor do contrato administrativo artigo 4º do Decreto Municipal nº 031 de 29 de abril de 2022.

7.11. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (ART. 92, X, XI E XIV)

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

- 8.1. São obrigações do Contratante;
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.8. Cientificar o órgão de representação judicial do Município de Redenção, bem como o Controladoria Geral do Município de Redenção, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 8.14. A CONTRATANTE reserva-se o direito de testar e avaliar, os materiais objeto desta licitação, para verificação pontual de aderência às exigências deste.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (ART. 92, XIV, XVI E XVII)

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
 - 9.1.1. As solicitações de fornecimento/entrega das refeições se darão após a emissão da ORDEM DE COMPRAS emitida pela CONTRATANTE devidamente assinada pelo diretor do departamento de compras sendo encaminhada a empresa CONTRATADA via telefone (WhatsApp) e no e-mail eletrônico.
 - 9.1.2. As refeições deverão ser entregues da seguinte forma:
 - 9.1.2.1. Nas refeições executivas à la carte, o espaço para alimentação deverá ser disponibilizado em até 2 (duas) horas pela CONTRATADA, após a solicitação da CONTRATANTE.
 - 9.1.2.2. Nas Refeições comercial self-service (KG) e Refeições self-service (rodízio) o espaço para alimentação deverá ser disponibilizado imediatamente a partir da solicitação da CONTRATANTE.
 - 9.1.2.3. As Refeições individuais tipo marmitex e lanches deverão ser entregues em até 1 (uma) hora a partir da solicitação da CONTRATANTE.
 - 9.1.2.4. O local da entrega das refeições/lanches deverá ser indicado na ORDEM DE COMPRAS, em horário determinado pela CONTRATANTE.
 - 9.1.2.5. Os custos de transportes das refeições/lanches são de responsabilidade do fornecedor ganhador da licitação.
 - 9.1.2.6. A entrega deverá vir acompanhada de nota fiscal, onde deverá constar o número da licitação, nota de empenho e ordem de compras.
- 9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

- 9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 9.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 9.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 9.17. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 9.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.20. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 9.22. Havendo cisão, incorporação, fusão ou mudança da razão social da empresa CONTRATADA, a aceitação de qualquer uma destas operações, como pressuposto para a continuidade do contrato, ficará condicionada à análise, por esta ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE, do procedimento realizado e da documentação da nova

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

empresa, considerando todas as normas aqui estabelecidas como parâmetros de aceitação, tendo em vista a eliminação dos riscos de insucesso na execução do objeto contratado.

9.23. Para averiguação do disposto no subitem anterior a empresa resultante de qualquer das GPM operações comerciais ali descritas fica obrigada a apresentar, imediatamente, a documentação comprobatória de sua situação.

9.24. Havendo cisão, incorporação, fusão ou mudança da razão social da empresa CONTRATADA, a aceitação de qualquer uma destas operações, como pressuposto para a continuidade do contrato, ficará condicionada à análise, por esta ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE, do procedimento realizado e da documentação da nova empresa, considerando todas as normas aqui estabelecidas como parâmetros de aceitação, tendo em vista a eliminação dos riscos de insucesso na execução do objeto contratado.

9.25. Para averiguação do disposto no subitem anterior a empresa resultante de qualquer das GPM operações comerciais ali descritas fica obrigada a apresentar, imediatamente, a documentação comprobatória de sua situação.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (ART. 92, XII)

10.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

Primeiro - não há complexidade e vultuosidade na presente licitação, não comprometendo o cumprimento das obrigações;

Segundo - à onerosidade em torno da própria exigência de garantia, como regra, representa um valor que seria agregado às propostas dos licitantes, o que equivale dizer que os custos dessa exigência seriam repassados à própria Administração contratante. Portanto, essa exigência vai de encontro à economicidade da contratação;

Terceiro - a exigência da garantia, por conta desses fatores, pode representar diminuição do universo de interessados e ao caráter competitivo do certame.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DISTRIBUIÇÃO

11.1.O Contrato de fornecimento da alimentação será realizado para um período de 12 (doze) meses contados a partir da data da assinatura do contrato. A distribuição dar-se-á por rodízio.

11.2.DO RODÍZIO

11.2.1.As empresas poderão se credenciar, conforme condições de habilitação prevista no edital, sendo registrada em lista de credenciados, por ordem cronológica, a qual deverá ser rigorosamente respeitada nas solicitações de compras e sua devida aprovação, nos valores definidos neste Termo de Referência. 11.2.2.A ordem cronológica seguirá a ordem de inscrição das empresas no credenciamento.

11.2.3.Na solicitação de fornecimento, a Prefeitura Municipal de Redenção deverá verificar quais empresas estão habilitadas, devendo respeitar a ordem cronológica das empresas habilitadas, sendo o objeto distribuído entre as empresas credenciadas conforme cronograma, sendo de forma mensal a referida distribuição, seguindo a ordem cronológica de credenciamento.

11.2.4.A Prefeitura Municipal de Redenção deverá manter controle sobre as solicitações/ordem de compras conforme lista de credenciados/habilitados, seguindo a ordem cronológica homologada, de forma mensal e assim sucessivamente;

11.2.5.O rodízio deve respeitar a ordem de credenciamento, passando as solicitações/ordens de compras solicitadas/emitidas sempre para a primeira empresa habilitada/credenciada e assim sucessivamente seguindo até o último credenciamento aprovado;

11.2.6. Encerradas as solicitações de compras seguindo a ordem de credenciados pelo sistema de rodízio, a Prefeitura Municipal de Redenção iniciará novamente a ordem cronológica estabelecida na homologação, e assim por diante até o encerramento total do quantitativo e/ou término do contrato.

11.2.7. Caso a empresa devidamente credenciada e contratada, por qualquer razão, não aceitar a solicitação de fornecimento, deve a Administração, por responsável designado, anotar a ocorrência no controle de rodízio.

11.2.8. Havendo 02 (duas) negativas de atendimento a solicitação de compras pela empresa credenciada a Administração, deve apresentar relatório, solicitando a rescisão do credenciamento, cabendo a notificação a empresa para apresentação de contraditório e ampla defesa.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada poderá acarretar as seguintes sanções:

12.1.2. Advertência, que consiste em comunicação formal ao licitante ou contratado, nas seguintes hipóteses (Art. 169 Decreto Municipal 018, de 1º de fevereiro de 2024):

I. descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

justificar aplicação de sanção mais grave, tais como, o atraso na entrega de produto, serviços e etapas de obras, e situações de natureza correlatas, independentemente da aplicação da multa;

II. inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, e situações de natureza correlatas, a critério da Administração Pública, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

12.2. Para os fins dos incisos I e II, considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não causem prejuízos à Administração Pública (Art. 169, Parágrafo Único, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

12.2.1. O licitante ou contratado que, injustificadamente, descumprir a legislação ou cláusulas editalícias ou contratuais ou der causa a atraso no cumprimento dos prazos previstos nos contratos ou sua inexecução total ou parcial, sujeitar-se-á à aplicação da penalidade de multa, nos termos deste Decreto, sem prejuízo das demais penalidades legais cabíveis, devendo ser observados, preferencialmente, os seguintes percentuais e diretrizes (Art. 171 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024):

I. Multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso na entrega de bem ou execução de serviços, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal; (Art. 162 da Lei 14.133/2021 e Art. 171, inciso I, da Lei 14.133/2021).

II. Multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta em caso de recusa do licitante ou futuro contratado em assinar a Ata de Registro de Preços (ARP) ou contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente; (Art. 171, inciso II, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

II. Multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação ou para a contratação direta, na hipótese de o licitante ou futuro contratado retardar injustificadamente o procedimento de contratação ou descumprir de preceito normativo ou as obrigações assumidas, (Art. 171, inciso III, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024) tais como:

- a) Deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;
- b) Desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela administração;
- c) Tumultuar a sessão do Credenciamento Eletrônico;
- d) Descumprir requisitos de habilitação na modalidade Credenciamento Eletrônico, a despeito da declaração em sentido contrário;
- e) Propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
- f) Deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao cadastro de fornecedores do município, dentro do prazo concedido pela administração pública, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo respectivo órgão ou entidade da administração pública municipal;
- g) Deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o licitante ou contratado enquadrar-se como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), nos termos da lei complementar nº 123/06 e suas alterações;
- h) Propor impugnações ou pedidos de esclarecimentos repetitivos e que já tenham sido respondidos, tumultuando a abertura do processo licitatório; e
- i) Outras situações de natureza correlatas.

IV. Multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, (Art. 171, inciso IV, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024) tais como:

- a) Deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;
- b) Permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
- c) Deixar de regularizar, no prazo definido pela administração pública municipal, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

- d) Deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;
- e) Não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;
- f) Manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;
- g) Utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
- h) Tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
- i) Deixar de:

1. Fornecer equipamento de proteção individual (EPI), quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
2. Substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela administração pública municipal;
3. Repor funcionários faltosos;
4. Controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
5. Observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
6. Efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
7. Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada; e

- j) Outras situações de natureza correlatas.

V. Multa administrativa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, na hipótese de o contratado entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina.

VI. Multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou da ARP, quando o contratado ou fornecedor registrado der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da ARP. (Art. 171, inciso V, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

a) Se a recusa em assinar o contrato ou a ARP a que se refere o inciso II do caput deste artigo for motivada por fato impeditivo relevante, devidamente comprovado e superveniente à apresentação da proposta, a autoridade julgadora poderá, mediante ato motivado, deixar de aplicar a multa (Art. 171, inciso V, §1º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

b) Os atos convocatórios e os contratos poderão dispor de outras hipóteses de multa, desde que justificadas pelo respectivo órgão ou entidade da Administração Pública municipal, dentro dos limites estabelecidos no § 2º do art. 156 da Lei nº 14.133/21 (Art. 171, inciso V, §2º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

c) O atraso para apresentação, execução, prestação e obrigação contratual ou licitatória, para efeito de cálculo da multa, será contado em dias contínuos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o seu cumprimento (Art. 171, inciso V, §3º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

d) A aplicação das multas de natureza moratória não impede a aplicação superveniente de outras multas previstas neste artigo, cumulando-se os respectivos valores (Art. 171, inciso V, §4º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

e) No caso de prestações continuadas, a multa de 5% (cinco por cento) de que trata o inciso V, do caput deste artigo será calculada sobre o valor da parcela que eventualmente for descumprida (Art. 171, inciso V, §5º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

f) A aplicação das multas previstas nesta subseção não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública (Art. 171, inciso V, §6º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

VII. Nos casos em que o valor do contrato seja irrisório ou sem custos para a Administração, o

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

valor de referência para a aplicação de eventuais multas administrativas no percentual de 1% (um por cento) será de acordo com o valor do contrato verbal de pequenas compras ou de prestação de serviços de pronto pagamento, conforme Art. 95, § 2º da Lei 14.133/2024, não superior ao Decreto que atualiza os novos valores de Contratação Direta vigente na data da penalização da multa. (Art. 170 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

VIII. O atraso injustificado superior a trinta dias contínuos será considerado como inexecução total do contrato ou da ARP, devendo os instrumentos respectivos serem rescindidos, salvo razões de interesse público devidamente motivadas no ato do respectivo órgão ou entidade da Administração Pública municipal contratante. (Art. 173 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

12.3. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, àquele que der causa (Art. 174, incisos I ao VII, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024):

- I - À inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- II - À inexecução total do contrato; e
- III - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- IV - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- V - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VI - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado; e
- VII - Outras situações de natureza correlatas.

12.4. Considera-se inexecução total do contrato (Art. 174, §1º, incisos I e II, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024):

- a) A recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada; ou
- b) A recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração Pública.

12.4.1. Evidenciada a inexecução total, a inexecução parcial ou o retardamento do cumprimento do encargo contratual, o adjudicatário ou contratado, será notificado para apresentar, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da publicação ou ciência, a justificativa para o descumprimento do contrato (Art. 174, §2º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

12.4.1.1 A justificativa apresentada pelo licitante ou adjudicatário será analisada pelo agente de contratação, pregoeiro ou comissão de licitação; e a apresentada pela contratada será analisada pelo fiscal do contrato que, mediante ato motivado, apresentará manifestação e submeterá à decisão da autoridade superior competente (Art. 174, §3º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

12.4.1.2 Rejeitadas as justificativas, o agente público competente submeterá à autoridade máxima do órgão ou entidade para que decida sobre o encaminhamento para a instauração do processo para a apuração de responsabilidade, salvo quando não for ele a autoridade instauradora e julgadora (Art. 174, §4º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

12.5. Preliminarmente ao encaminhamento à instauração do processo de que trata o item “12.4.1.2” poderá a autoridade máxima do órgão ou entidade conceder prazo máximo de dez dias, a contar da publicação ou da ciência, para a adequação da execução contratual ou entrega do objeto (Art. 174, §5º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

12.6. A sanção prevista neste item impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta municipal, pelo prazo máximo de três anos a contar da sua inscrição no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS). (Art. 175 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

12.7. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que (Art. 176 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024):

- I - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- II - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- III - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- IV - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

V - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei nº 12.846/13; e

VI - Outras situações de natureza correlatas.

12.8. A autoridade máxima, quando do julgamento, se concluir pela existência de infração criminal ou de ato de improbidade administrativa, dará conhecimento aos órgãos de controle da Administração Pública competentes e, quando couber, à Controladoria Geral do Município, para atuação no âmbito das respectivas competências (Art. 176, §1º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

12.9. A sanção prevista no item “12.6”, aplicada por qualquer ente da Federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, a contar do trânsito em julgado da decisão administrativa (Art. 176, § 2º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - PREVENÇÃO E RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS

13.1. Fica estabelecido que eventuais controvérsias contratuais deverão ser inicialmente solucionadas por meio de mediação ou solução consensual de conflitos, conforme previsão dos arts. 151 e 152 da Lei nº 14.133/2021.

13.2. Essa abordagem busca promover a celeridade e a eficiência na resolução de possíveis impasses, preservando o interesse público e evitando a judicialização desnecessária.

13.3. Caso a solução administrativa não seja possível, as partes poderão recorrer à arbitragem, conforme legislação aplicável, garantindo que o processo seja conduzido de maneira imparcial e técnica.

13.4. Na impossibilidade de resolver o conflito por essas vias, fica eleito o foro da Comarca de Redenção/PA para dirimir eventuais litígios, assegurando que o processo judicial respeite os princípios da economicidade e da razoabilidade.

13.5. Essa estruturação visa fortalecer a confiança entre as partes e assegurar a continuidade da execução contratual sem prejuízo ao objeto contratado ou ao interesse público.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (ART. 92, XIX)

14.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes.

14.2. O CONTRATANTE em razão da supremacia dos interesses públicos sobre os interesses particulares poderá:

14.2.1. modificar unilateralmente o contrato para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitando os direitos do CONTRATADO;

14.2.2. rescindir unilateralmente o contrato, nos casos de infração contratual ou inaptidão do CONTRATADO;

14.2.3. fiscalizar a execução do contrato;

14.2.4. aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

14.3. Sempre que a CONTRATANTE alterar ou rescindir o contrato sem culpa do CONTRATADO, deve respeitar o equilíbrio econômico-financeiro, garantindo-lhe o aumento da remuneração respectiva ou a indenização por despesas já realizadas.

14.4. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

14.4.1. não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, ou de prazos;

14.4.2. desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

14.4.3. alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

14.4.4. decretação de insolvência civil, ou falecimento do contratado;

14.4.5. caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

14.4.6. razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

14.5. O CONTRATADO terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

a) suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da CONTRATADA, por prazo superior a 3 (três) meses;

b) atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela CONTRATADA por fornecimentos;

14.6. As hipóteses de extinção a que se refere a cláusula 11.4, letras “a” e “b”, observarão as seguintes disposições:

14.6.1. não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o CONTRATADO tenha praticado, do qual

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

14.6.2. assegurarão ao CONTRATADO o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado.

14.7. A extinção do contrato poderá ser:

14.7.1 determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

14.7.2 consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

14.7.3 determinada por decisão judicial.

14.8. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

14.9. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da CONTRATANTE, o CONTRATADO será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito ao(s) pagamento(s) devido(s) pela execução do contrato até a data de extinção;

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ART. 92, VIII)

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade:02 - GABINETE DO PREFEITO

Ação:04.122.1203.2-009 - MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO

Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Natureza da Despesa:3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade:03 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Ação:04.092.1203.2-011 - MANUTENÇÃO DA PROCURADORIA DO MUNICÍPIO

Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Natureza da Despesa:3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade:04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Ação:04.122.1203.2-013 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Natureza da Despesa:3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade:04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Ação:04.125.0511.2-014 - MANUTENÇÃO DO PROCON

Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Natureza da Despesa:3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade:04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Ação:24.131.0048.2-015 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO

Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Natureza da Despesa:3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade:06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Ação:04.122.1203.2-016 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA EXECUTIVA DE FINANÇAS

Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Natureza da Despesa:3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade:07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Ação:04.122.0037.2-019 - MANUTENÇÃO DA OUVIDORIA MUNICIPAL

Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Natureza da Despesa:3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade:07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Ação:04.122.1203.2-020 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Natureza da Despesa:3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade:08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

Ação:06.122.1001.2-021 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Natureza da Despesa:3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade:08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

Ação:15.451.1013.2-023 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO E TRÁFEGO MUNICIPAL - DMTT

Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Natureza da Despesa:3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade:18 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA URBANA

Ação:04.122.1203.2-184 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Natureza da Despesa:3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade:18 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA URBANA

Ação:26.122.1202.2-190 - MANUTENÇÃO DO SISTEMA AEROMARÍTIMO

Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Natureza da Despesa:3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade:19 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, TURISMO E JUVENTUDE

Ação:23.695.0705.2-195 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E JUVENTUDE

Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Natureza da Despesa:3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade:20 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA E AQUICULTURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Ação:23.122.1203.2-205 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA E AQUICULTURA

Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Natureza da Despesa:3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade:21 - SECRETARIA MUN. DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

Ação:04.122.0032.2-208 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Natureza da Despesa:3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade:25 - CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Ação:04.124.1203.2-229 - MANUTENÇÃO DA CONTROLADORIA GERAL

Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Natureza da Despesa:3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade:26 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Ação:04.122.1203.2-231 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Natureza da Despesa:3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade: 15 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Ação: 12.122.1203.2-144 – MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – FME

Fonte: 1500 – Recursos não vinculados de Impostos

Natureza: 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER

Unidade: 12 – FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER - FMCL

Ação: 13.122.1237.2-078 – MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER

Fonte: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Natureza: 3.3.90.30.00.00

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Unidade: 17– FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – FMMA

Ação:18.541.1215.2-164 – MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – FMMA

Fonte: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Natureza: 3.3.90.30.00.00

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade: 13 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 10.122.1203.2-087 – MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS

Fonte: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Natureza: 3.3.90.30.00.00

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade: 13 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 10.301.0200.2-100 – ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE

Fonte: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Natureza: 3.3.90.30.00.00

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade: 13 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Ação: 10.301.0200.2-103 – MANUTENÇÃO DO CEO – CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS
Fonte: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos
Natureza: 3.3.90.30.00.00

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade: 13 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Ação: 10.301.0202.2-108 – MANUTENÇÃO DO PROGRAMA AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE – PACS
Fonte: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos
Natureza: 3.3.90.30.00.00

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade: 13 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Ação: 10.301.1209.2-117 – MANUTENÇÃO DO CENTRO DE ATENDIMENTO FARMACEUTICO – CAF
Fonte: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos
Natureza: 3.3.90.30.00.00

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade: 13 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Ação: 10.301.1221.2-118 – MANUTENÇÃO DO CENTRO DE FISIOTERAPIA MUNICIPAL
Fonte: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos
Natureza: 3.3.90.30.00.00

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade: 13 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Ação: 10.302.0210.2-119 – AÇÕES DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE
Fonte: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos
Natureza: 3.3.90.30.00.00

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade: 13 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Ação: 10.302.0210.2-120 – SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA (SAMU 192)
Fonte: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos
Natureza: 3.3.90.30.00.00

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade: 13 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Ação: 10.302.0210.2-120 – SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA (SAMU 192)
Fonte: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos
Natureza: 3.3.90.30.00.00

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade: 13 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Ação: 10.302.1210.2-123 – MANUTENÇÃO DO COMPLEXO REGULADOR MUNICIPAL
Fonte: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos
Natureza: 3.3.90.30.00.00

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Unidade: 13 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 10.302.1220.2-125 – MANUTENÇÃO DOS CENTROS DE ATENDIMENTOS PSICOSSOCIAIS – CAPS I, II, III

Fonte: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Natureza: 3.3.90.30.00.00

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade: 13 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 10.304.0235.2-129 – MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Fonte: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Natureza: 3.3.90.30.00.00

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade: 13 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 10.304.1254.2-130 – MANUTENÇÃO DO CENTRO DE CONTROLE DE ZOONOSE – CCZ

Fonte: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Natureza: 3.3.90.30.00.00

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade: 13 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 10.305.0220.2-131 – VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Fonte: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Natureza: 3.3.90.30.00.00

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade: 13 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 10.125.1205.2-098 – ENCARGOS COM O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

Fonte: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Natureza: 3.3.90.30.00.00

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS (ART. 92, III)

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ALTERAÇÕES

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

17.2. 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.

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

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

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – (LEI Nº 13.709/2018 – LGPD)

18.1. Em observação às determinações constantes da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), o CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

18.1.1. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º e/ou 11 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

18.1.2. O tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

objeto do contrato, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

18.1.3. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço/aquisição de bens, esta será realizada mediante prévia aprovação da CONTRATANTE, responsabilizando-se a CONTRATADA por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução do objeto especificado neste contrato, e, em hipótese alguma, poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – PUBLICAÇÃO

19.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021 e no portal de transparência do município em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

20.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Redenção, Estado do Pará, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

20.2 E por estarem justos e acordados, firmam este instrumento contratual que vai assinado eletronicamente por meio de Certificado Digital (Assinatura Eletrônica), conforme Resolução nº 11.535 e Resolução 11.536/TCM de 2014.

Redenção/PA, XXX de janeiro de 2026.

Secretaria Municipal de xxx
Contratante

XXXXXXXXX.
Contratada

TESTEMUNHAS:

1ª- _____
Nome
CPF

2ª- _____
Nome
CPF

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA COM AS CONDIÇÕES CONTIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.

A [Empresa], pessoa jurídica de direito privado, [endereço completo], inscrita no CNPJ nº [...], neste ato representada pelo seu [sócio / procurador], DECLARA, sob as penas da Lei, que possui pleno conhecimento do objeto e aceita as regras e as condições gerais da contratação.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Redenção - PA, de de 2026.

Nome da empresa

Nome do representante legal da empresa

Assinatura representante legal da empresa

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO DEFINIDOS NO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO.

A empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº [CNPJ], sediada em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], por meio de seu representante legal, [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], portador da Carteira de Identidade nº [NUMERAÇÃO], DATA DE EXPEDIÇÃO E ÓRGÃO EMISSOR], e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº [CPF], [NACIONALIDADE DO REPRESENTANTE], [ESTADO CIVIL DO REPRESENTANTE], residente e domiciliado em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], DECLARA, para todos os fins legais, que, cumpre plenamente os requisitos de HABILITAÇÃO exigidos no EDITAL e seus ANEXOS, estando ciente de todos os seus termos Declara ainda que está plenamente ciente do teor e da extensão desta Declaração, bem como detém plenos poderes e informações para firmá-la.

[LOCAL], [DIA] de [MÊS] de 2026

[NOME E CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL]

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE 18 ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE E NÃO EMPREGA MENOR DE 16 ANOS, SALVO MENOR, A PARTIR DE 14 ANOS, NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ, NOS TERMOS DO ARTIGO 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO.

A empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº [CNPJ], sediada em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], por meio de seu representante legal, [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], portador da Carteira de Identidade nº [NUMERAÇÃO], DATA DE EXPEDIÇÃO E ÓRGÃO EMISSOR], e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº [CPF], [NACIONALIDADE DO REPRESENTANTE], [ESTADO CIVIL DO REPRESENTANTE], residente e domiciliado em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], DECLARA, para todos os fins legais, e em atendimento ao disposto no art. 68, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos. Declara ainda que está plenamente ciente do teor e da extensão desta Declaração, bem como detém plenos poderes e informações para firmá-la.

(LOCAL), [DIA] de [MÊS] de 2026

[NOME E CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL]

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI EMPREGADOS EXECUTANDO TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO, OBSERVANDO O DISPOSTO NOS INCISOS III E IV DO ART. 1º E NO INCISO III DO ART. 5º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

A [Empresa], pessoa jurídica de direito privado, [endereço completo], inscrita no CNPJ nº [...], neste ato representada pelo seu [sócio / procurador], DECLARA, para fins do disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, que não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Redenção - PA, de de 2026.

Nome da empresa

Nome do representante legal da empresa

Assinatura representante legal da empresa.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL, PREVISTAS EM LEI (ART. 116, DA LEI N.º 14.133, DE 2021) E EM OUTRAS NORMAS ESPECÍFICAS.

A [Empresa], pessoa jurídica de direito privado, [endereço completo], inscrita no CNPJ nº [...], neste ato representada pelo seu [sócio / procurador], DECLARA, para os devidos fins que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social e para Aprendiz, previstos na Lei 14.133/2023 e Decreto Municipal nº 018/2024, e em outras normas específicas.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Redenção - PA, de de 2026.

Nome da empresa

Nome do representante legal da empresa

Assinatura representante legal da empresa

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU SOCIEDADE COOPERATIVA DEVERÁ DECLARAR, E AINDA, DECLARAR, QUE CUMPRE OS REQUISITOS ESTABELECIDOS NO ARTIGO 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 2006, ESTANDO APTO A USUFRUIR DO TRATAMENTO FAVORECIDO ESTABELECIDO EM SEUS ARTS. 42 A 49, OBSERVADO O DISPOSTO NOS §§ 1º AO 3º DO ART. 4º, DA LEI N.º 14.133, DE 2021.

A [Empresa], pessoa jurídica de direito privado, [endereço completo], inscrita no CNPJ nº [...], neste ato representada pelo seu [sócio / procurador], DECLARA, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006.

Declaro, para fins da LC 123/2006 e suas alterações, sob as penalidades desta, ser:

() MICROEMPRESA – Receita bruta anual igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/06.

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE – Receita bruta anual for superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/06.

*Esta declaração poderá ser preenchida somente pela CREDENCIADA enquadrada como ME ou EPP, nos termos da LC 123, de 14 de dezembro de 2006;

*A não apresentação desta declaração será interpretada como não enquadramento da CREDENCIADA como ME ou EPP, nos termos da LC n.º 123/2006, ou a opção pela não utilização do direito de tratamento diferenciado.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Redenção - PA, _____ de _____ de 2026.

Nome da empresa

Nome do representante legal da empresa

Assinatura representante legal da empresa

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

ANEXO X– DECLARAÇÃO UNIFICADA

(MODELO)

A [Empresa], pessoa jurídica de direito privado, [endereço completo], inscrita no CNPJ nº [...], neste ato representada pelo seu [sócio / procurador].

DECLARA que:

() Sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006.

() Não foi declarada inidônea por ato do Poder Público, e que não sofreu aplicação da penalidade prevista no inciso IV do artigo 156 da Lei Nº 14.133/2021, estando apta a contratar com a Administração Pública.

() Todas as informações prestadas nesta declaração são verdadeiras e estão de acordo com a legislação vigente, assumindo total responsabilidade pela veracidade das informações aqui apresentadas, ciente das implicações legais decorrentes de falsas declarações.

() Sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

() Sob as penas da lei e para os devidos fins de comprovação junto ao(à) _____ órgão ou entidade CREDENCIADA], que o pagamento dos salários e dos respectivos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e securitários referentes aos empregados vinculados à execução do objeto contratado encontram-se regularmente quitados.

() Sob as penas da lei, que a empresa não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, bem como não ter relação de parentesco, em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, com servidores ou agentes políticos envolvidos no processo licitatório e com poder decisório capaz de influenciar no resultado.

Localidade, data, mês e ano

[Seu Nome]
[Seu CPF]
[Nome da Sua Empresa]
CNPJ: [CNPJ] da Sua Empresa]

Observação: A declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da CREDENCIADA e estar assinada pelo representante legal da empresa.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

**ANEXO XI – DECLARAÇÃO DOS COMPROMISSOS ASSUMIDOS
MODELO**

Declaro, em observância ao art. 69, §3º, da Lei Federal nº 14.133/21, para fins de prova de qualificação econômico-financeira, que, na data da sessão pública de abertura deste procedimento licitatório, esta CREDENCIADA tem em vigor os contratos abaixo indicados, firmados com entidades públicas e/ou privadas.

Declaro, ainda, estar ciente de que essas informações estão sujeitas a verificação por parte da Unidade CREDENCIADA para a finalidade para a qual se destina.

relação dos contratos da empresa em execução e a iniciar											
Contratante (Nome e Endereço)	Nº do Contrato	Objeto ou Natureza dos Serviços	Local de prestação dos Serviços 1	Participação 2	Período de Execução		Valor do contrato		Saldo Residual		Situação Atual
					Data de início (mês/ano)	Data Final (mês/ano)	Valor do contrato	Data base (mês/ano)	% Ainda a Executar 3	VA (R\$)	Situação Atual

1 Por ordem cronológica das datas de início.

2 Individual (I), Consórcio, Subcontrato (S). Em caso de consórcio ou subcontratação, indicar a porcentagem de participação e faturamento.

3 Na data do credenciamento

....., de de 2026.

NOME/RAZÃO SOCIAL
CPF
CNPJ REPRESENTANTE LEGAL
ASSINATURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

ANEXO- XII
PROCESSO Nº XX/2026

DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

_____(nome da empresa), CNPJ nº _____, sediada _____(endereço)_____, por intermédio de seu representante legal infra-assinado, e para os fins do Credenciamento na forma Eletrônica nº XX/2026, processo nº **XX/2026**, DECLARA expressamente que:

Atende às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991 e que cumpre a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social.

Local, de ____ de ____.

(representante legal do licitante, no âmbito da licitação, com identificação completa)

Observação: *Serão aceitos atestados (ou declarações) com outras redações e formatações, desde que constem todos os elementos exigidos no presente modelo.*

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

ANEXO XIII - DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

Proc. nº XX/2026

Credenciamento nº XX/2026

A EMPRESA _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por seu representante legal, abaixo assinado, declara sob as penas da lei, que sendo vencedora, atenderá as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

_____, _____ de _____ de 2026.

Assinatura

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

ANEXO XIV-DECLARAÇÃO DE VERACIDADE

Eu, _____, portador(a) do CPF nº _____ e do RG nº _____, emitido por _____, na qualidade de representante legal da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, declaro, sob as penas da lei, que todas as informações prestadas e os documentos encaminhados para fins de cadastramento no Programa Farmácia Popular do Brasil (PFPB) são verdadeiros, completos e corretos.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração para que produza os efeitos legais cabíveis.

(Cidade/UF), ____ de _____ de _____.

Assinatura do (a) representante legal da empresa

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

ANEXO XV- DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE COM O MINISTÉRIO DO TRABALHO

A empresa_, com sede à ___, cidade de ___, Estado de _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por seu representante legal abaixo assinado, DECLARA, para fins do quanto disposto no inciso VI do artigo 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, não empregando menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

Declara, outrossim, que também não há em seu quadro de funcionários menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, assim como não há empregados em situações análogas à escravidão.

[DATA]

[LICITANTE]

[ASSINATURA DO(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) COM FIRMA(S) RECONHECIDA(S)]

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

ANEXO XVI- PROPOSTAS ECONÔMICAS COMPREENDEM A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS

A Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ _____/000_____, instituída em ____/____/____, com sede na Rua _____, N° _____, _____, CEP _____, por meio do sócio administrador _____, portador da identidade _____ expedida por ____/____ e CPF n° _____ em cumprimento ao art. 63, § 1º da Lei 14.133/2021, declara que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Administrador da Licitante

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

ANEXO XVII- DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE NEPOTISMO

_____ (nome da licitante) _____, CNPJ nº _____, com sede na _____ (endereço completo) _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____ infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, para os fins de classificação de sua proposta no processo, em cumprimento ao disposto no art. 7º do Decreto nº 7.203/2010, e no inciso IV do artigo 5º da Portaria ME nº 1.144, de 03/02/2021, **DECLARA** que não possui relação familiar ou de parentesco, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, com agente público da Contratante que importe na prática de nepotismo.

Entende-se por agente público a pessoa natural que exerce cargo em comissão ou função de confiança na Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil da 9ª Região Fiscal ou suas Unidades Jurisdicionadas, localizadas nos Estados do Paraná e Santa Catarina.

DECLARO estar ciente das cominações legais (penais) as quais estou sujeito caso as informações prestadas nesta declaração não sejam verdadeiras.

_____/____, ____ de _____ de 2026

Assinatura do representante

Observação: Esta declaração deverá ser anexada juntamente com os documentos de proposta.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

ANEXO XVIII- DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO

NOME DA EMPRESA _____ **CNPJ OU CIC** _____ **SEDIADA** _____
(endereço completo), declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes
impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências
posteriores.

DATA.....

.....
(representante legal, RG e CPF)