



PREFEITURA MUNICIPAL DE SURUBIM
MUNICÍPIO DE SURUBIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL – LICITAÇÃO - SRP

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 00096/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00019/2026

CRITÉRIO: MENOR PREÇO POR ITEM

LEGISLAÇÃO: LEI 14.133/2021

Órgão Realizador do Certame:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SURUBIM

RUA JOÃO BATISTA, Nº80, CENTRO, SURUBIM-PE.

E-mail: surubimlicitacao@gmail.com - Tel.: (81) 3634-1156.

O município de Surubim, estado de Pernambuco, através da PREFEITURA MUNICIPAL DE SURUBIM, inscrito no CNPJ 11.361.862/0001-66, doravante **denominado simplesmente órgão realizador do certame**, torna público para conhecimento de quantos possam interessar que fará realizar através do Pregoeiro, assessorado por sua Equipe de Apoio, sediado no endereço acima, **ÀS 09:00 HORAS DO DIA 28 DE MAIO DE 2026**, por meio do site abaixo indicado, licitação na modalidade Pregão nº 00019/2026, na forma eletrônica, **com critério de julgamento menor preço por ITEM**, e o **fornecimento realizado na forma parcelada**; tudo de acordo com este instrumento e em observância a Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Municipal nº 084 de 12 de Dezembro de 2023; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos.

Data de abertura da sessão pública: 28/05/2026. Horário: 09:00- horário de Brasília.
Data para início da fase de lances: 28/05/2026. Horário: 09:00 - horário de Brasília.
Local: https://www.portaldecompraspublicas.com.br/
Valor Estimado para a Contratação: R\$935.316,00 (novecentos e trinta e cinco mil, trezentos e dezesseis reais).

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa para fornecimento de coffee break (lanches e bebidas) destinados a eventuais reuniões, eventos, celebrações, capacitações e demais atividades promovidas pela Prefeitura Municipal de Surubim-PE.

1.1.1. Os quantitativos do objeto deste Edital estão divididos da seguinte forma:

1.1.2. Nos termos do art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006, não será aplicado a divisão de cotas aos itens deste Edital, tendo em vista a impossibilidade de divisão do objeto, considerando que a execução ocorrerá por pessoa durante os eventos, de modo que o fracionamento poderá ocasionar prejuízos operacionais, comprometendo a logística, a padronização e a adequada execução contratual.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SURUBIM
MUNICÍPIO DE SURUBIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 1.2. As especificações do objeto ora licitado - quantitativo e condições -, encontram-se devidamente detalhadas no correspondente Termo de Referência - Anexo I deste instrumento.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço por ITEM, observadas as exigências contidas neste instrumento e seus anexos quanto às especificações do objeto.
- 1.4. Na referida contratação será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos limites previstos da Lei 123/06, consideradas as hipóteses e condições determinadas no Art. 4º, da Lei 14.133/21.
- 1.6. Todas as referências de tempo neste Edital, no respectivo aviso e durante a sessão pública obedecerão ao horário de Brasília - DF.

2. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 2.1. Informações ou esclarecimentos sobre esta licitação, serão prestados nos horários normais de expediente: das 08:00 às 13:00 horas.
- 2.2. Qualquer pessoa - cidadão ou licitante - é parte legítima para impugnar o Edital deste certame por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo encaminhar o respectivo pedido, dirigido ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública, por meio eletrônico, exclusivamente, da seguinte forma:
 - 2.2.1. No endereço: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>;
 - 2.2.2. Pelo e-mail: surubimlicitacao@gmail.com; ou
- 2.3. No endereço Rua João Batista, Nº80, Centro, Surubim – PE, CEP: 55-750.000, no horário de expediente.
- 2.4. Caso a entrega do pedido de impugnação seja enviada via e-mail ou entregue no endereço do item 2.3, a entrega do pedido será divulgada no portal de compras públicas para visualização pública.
- 2.5. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos ou impugnação no prazo de **até 3 (três) dias úteis**, contado da data de seu recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração deste Edital e dos seus anexos.
- 2.6. A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo a sua concessão medida excepcional que deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 2.7. Acolhida a impugnação contra o Edital, será definida e publicada nova data para realização do certame, observados os prazos fixados na norma vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SURUBIM
MUNICÍPIO DE SURUBIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no sistema, dentro do prazo estabelecido no item 2.5, e vincularão os participantes e a Administração.

3. DOS ELEMENTOS PARA LICITAÇÃO

3.1. Aos participantes serão fornecidos os seguintes elementos que integram este Edital para todos os fins e efeitos:

3.2. ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÕES;

3.3. ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

3.4. ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO;

3.5. ANEXO IV – MODELO DAS DECLARAÇÕES;

3.6. ANEXO V – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP;

3.7. ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE ENDEREÇO ELETRÔNICO

3.8. A obtenção do Edital será feita da seguinte forma:

3.9. Pelos endereços eletrônicos:

3.9.1. <https://surubim.pe.gov.br/>

3.9.2. <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>; e

3.9.3. www.gov.br/pncp.

4. DO SUPORTE LEGAL

4.1. Esta licitação reger-se-á pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Decreto Municipal nº 084/2023; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; que ficam fazendo partes integrantes deste Edital, independente de transcrição.

5. DO PRAZO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. O prazo de vigência da correspondente Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, considerada da data de assinatura do respectivo instrumento de ajuste e poderá ser prorrogado, por igual período, conforme o art. 84 da Lei 14.133/2021.

A vigência dos Contratos provenientes da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, conforme os arts. 105 e 106 da Lei 14.133/2021.

5.2. Os recursos para a realização de despesas oriundas do objeto da presente licitação deverão ser mencionados no referido instrumento contratual ou documento equivalente.

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. A licitação será realizada à distância e em sessão pública, por meio do sistema disponível no endereço eletrônico: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SURUBIM
MUNICÍPIO DE SURUBIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 6.2. Deverão ser observadas as normas e procedimentos estabelecidos pelo provedor do sistema, disponíveis no referido sítio eletrônico para acesso ao sistema e operacionalização.
- 6.3. Caberá ao licitante interessado em participar deste certame, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão; e comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.
- 6.4. Poderão participar deste Pregão quaisquer licitantes que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão e que atendam às exigências constantes neste Edital e nos seus Anexos.
- 6.5. Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, as pessoas jurídicas que se enquadrarem em qualquer das exclusões estabelecidas nos incisos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.
- 6.6. A participação no Pregão (eletrônico) dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, acompanhada dos documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário estabelecidos neste Edital.
- 6.7. Não poderão participar deste Pregão:
- 6.7.1. Empresas que estejam suspensas de participar de licitação realizada pela Administração Pública Municipal;
 - 6.7.2. Empresas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal.
 - 6.7.3. Empresas ou pessoas impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal.
 - 6.7.4. Pessoa física ou jurídica declarada inidônea para licitar ou contratar com toda a Administração Pública, nos termos do art. 156, IV e §5º, da Lei 14.133/2021, e do art. 87, IV, da Lei Federal nº 8.666, de 1993, durante o prazo da sanção aplicada ou até que seja promovida sua reabilitação.
 - 6.7.5. Pessoa física ou jurídica enquadrada nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/21.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SURUBIM
MUNICÍPIO DE SURUBIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 6.7.6. Pessoa física ou jurídica que tenha sido proibida de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992.
- 6.7.7. Agente público da Prefeitura Municipal de Surubim, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 6.7.8. Pessoas físicas, as associações civis qualificadas ou não como OS (Organizações Sociais) ou OSCIP (Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público), conforme Acórdão do Plenário do Tribunal de Contas da União nº 746/2014, e outras entidades que, em função de sua natureza jurídica, não podem executar o objeto da presente licitação.
- 6.7.9. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais em comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse em comum.
- 6.7.10. Licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 6.7.11. Consórcio de empresa¹, qualquer que seja sua forma de constituição.
- 6.8. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 6.8.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus Arts. 42 a 49;
- 6.8.2. Nos itens exclusivos para participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
- 6.8.3. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei

¹ Considerando que a participação de empresas consorciadas nas licitações é um ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste Edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” no Pregão Eletrônico em tela.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SURUBIM
MUNICÍPIO DE SURUBIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais.

- 6.8.4. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 6.8.5. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 6.8.6. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
 - 6.8.6.1. A licitante enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual deverá fazer a declaração, conforme o subitem anterior, mesmo que tenham restrição na documentação comprobatória da regularidade fiscal.
- 6.8.7. 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.

6.9. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará a licitante às sanções previstas em Lei e neste Edital.

7. DO CREDENCIAMENTO

- 7.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no sistema eletrônico de disputa à distância utilizado pelo município, acessando o seguinte endereço eletrônico: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>.
- 7.2. Os interessados deverão atender às condições e procedimento constantes do referido site, cujo credenciamento implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame.
- 7.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados, diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema eletrônico ou do município por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 7.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no referido sistema 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SURUBIM
MUNICÍPIO DE SURUBIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

8.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

8.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, relativamente às declarações necessárias e obrigatórias, sem prejuízo da exigência de outras declarações previstas em legislação específica e na Lei 14.133/21; tais como:

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

8.2.2. Que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

8.2.3. 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 Art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

8.2.4. Cumprir os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme parágrafos 4º e 5º do art. 26 do decreto 10.024/2019.

8.3. O licitante enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º, da Lei 123/06, estando apto a usufruir do tratamento favorecido previsto em seus Arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º, do Art. 4º, da Lei 14.133/21:

8.3.1. No item ou lote exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item ou lote; e

8.3.2. Nos itens ou lotes em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei 123/06, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SURUBIM
MUNICÍPIO DE SURUBIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 8.4. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 8.5. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 8.6. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas finais, após a fase de envio de lances.
- 8.7. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 8.8. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.
- 8.9. A falsidade de declaração relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei 14.133/21, e neste Edital. O Pregoeiro poderá promover diligência destinada a esclarecer as informações declaradas.

9. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 9.1. O licitante deverá enviar sua PROPOSTA mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, de todos os campos necessários e obrigatórios para o exame de forma objetiva da sua real adequação e exequibilidade, tais como:
- 9.1.1. Valor unitário do item: expresso em moeda corrente nacional;
 - 9.1.2. Quantidade: conforme fixada no Termo de Referência - Anexo I;
 - 9.1.3. Marca: se for da própria empresa deverá ser informado "própria";
 - 9.1.4. Descrição do objeto: contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência - Anexo I.
- 9.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.
- 9.3. Será cotado um único preço para cada item, com a utilização de duas casas decimais.
- 9.4. A quantidade de unidade a ser cotada está fixada no Termo de Referência - Anexo I.
- 9.5. A indicação de "própria" em campo específico, como por exemplo "marca", para o caso de bens produzidos pela própria empresa, é condição para a não identificação do licitante.
- 9.6. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe este Edital e seus anexos, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os

PREFEITURA MUNICIPAL DE SURUBIM
MUNICÍPIO DE SURUBIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

- 9.7. No valor proposto estará incluso todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 9.8. O preço ofertado, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, será de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 9.9. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 9.10. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 9.11. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.
- 9.12. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico e qualquer elemento que possa identificar o licitante importa desclassificação da proposta correspondente, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 9.13. No preenchimento da proposta de preços, deverá ser informado um prazo de validade não inferior a 60 (Sessenta) dias.

10. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 10.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 10.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública:
- 10.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante;
- 10.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;
- 10.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 10.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SURUBIM
MUNICÍPIO DE SURUBIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 10.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 10.5. Iniciada a fase competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro:
- 10.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor do ITEM.
- 10.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.
- 10.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema:
- 10.7.1. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, será indicado dentro do Portal de Compras Públicas.
- 10.8. Do cancelamento de lance:
- 10.8.1. O licitante poderá solicitar o cancelamento do seu último lance ofertado, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável;
- 10.8.2. O Pregoeiro poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo desse processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema.
- 10.8.3. Encerrado o modo de disputa aberto, não será possível o cancelamento do último lance ofertado.
- 10.8.3.1. O licitante será responsabilizado administrativamente por não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.
- 10.9. Será adotado para o envio de lances neste certame o modo de disputa "aberto e fechado", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final fechado.
- 10.10. No decorrer da sessão pública (Aberto/Fechado) os itens terão um tempo corrido de 15 minutos de lances abertos, após isso, haverá um tempo aleatório de até 10 minutos também de lances abertos, o lance da sessão aleatória será levado juntamente com lances dentro de uma margem de 10% de diferença para uma sessão em tempo fechado de 5 minutos, nesta sessão os fornecedores poderão fazer apenas um lance, após o tempo será declarado vencedor o menor lance.
- 10.11. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas subsequentes com valores até 10% (dez por cento) superior àquela, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SURUBIM
MUNICÍPIO DE SURUBIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 10.11.1. No procedimento de que trata o item acima, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance;
- 10.11.2. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado o disposto no subitem anterior.
- 10.12. Encerrados os prazos estabelecidos no item anterior, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente.
- 10.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 10.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do melhor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 10.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 10.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 10.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 10.18. Em relação a itens ou lotes não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos Arts. 44 e 45, da Lei 123/06.
- 10.19. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até cinco por cento acima da melhor proposta ou do melhor lance, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 10.20. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de cinco minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 10.21. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de cinco por cento, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no item anterior.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SURUBIM
MUNICÍPIO DE SURUBIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 10.22. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos itens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 10.23. Só poderá haver empate entre propostas iguais, não seguidas de lances, ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 10.24. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no Art. 60, da Lei 14.133/21, nesta ordem:
- 10.24.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
 - 10.24.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei 14.133/21;
 - 10.24.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
 - 10.24.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 10.25. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens produzidos por:
- 10.25.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do município;
 - 10.25.2. Empresas brasileiras;
 - 10.25.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 10.25.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/09.
- 10.26. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas.
- 10.26.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
 - 10.26.2. O prazo para envio de uma nova oferta será 30 (trinta) minutos, com o prazo definido na plataforma do pregão eletrônico.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SURUBIM
MUNICÍPIO DE SURUBIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 10.26.3. Concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos os licitantes e registrado na ata da sessão pública, devendo esta ser anexada aos autos do processo
- 10.27. Na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento
- 10.27.1. O prazo para envio de uma nova oferta será de 30 (trinta) minutos, com o prazo definido na plataforma do pregão eletrônico.
- 10.27.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;
- 10.28. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a sua proposta atualizada, adequada ao último lance ofertado e após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados;
- 10.28.1. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada e aceita, feita também no sistema pelo licitante, antes de findo o prazo, ou de ofício, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente.
- 10.29. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no sistema a nova data e horário para a sua continuidade, observado o intervalo mínimo de vinte e quatro horas.
- 10.30. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de julgamento da proposta.

11. DA FASE DE JULGAMENTO

- 11.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro realizará a verificação da conformidade da proposta provisoriamente classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e à compatibilidade do preço final em relação ao estipulado para contratação, conforme definido neste Edital.
- 11.2. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio do sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta:
- 11.2.1. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada e aceita, feita também no sistema pelo licitante, antes de findo o prazo, ou de ofício, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SURUBIM
MUNICÍPIO DE SURUBIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 11.2.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam os que contenham as características do produto ofertado, tais como marca, modelo, fabricante e procedência, encaminhados por meio do sistema eletrônico, ou, quando indicado pelo Pregoeiro, por outro meio eletrônico, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
- 11.3. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 11.3.1. Contiver vícios insanáveis;
 - 11.3.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência - Anexo I;
 - 11.3.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 11.3.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 11.3.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 11.4. É indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pelo município; em tal situação, não sendo possível a imediata confirmação, será dada ao licitante a oportunidade de demonstrar a sua exequibilidade, sendo-lhe facultado o prazo mínimo de 2 (duas) horas, observado a razoabilidade e proporcionalidade, para apresentar, por meio do sistema eletrônico, uma composição do custo do valor proposto, acompanhada de um documento que lhe traga veracidade (notas fiscais, empenhos, atas, contratos, ordem de venda, etc.), desde que preexistente a data de abertura das propostas, comprovando assim a possibilidade de execução com o valor lançado.
- 11.4.1. A mera apresentação de declaração ou composição de custo ensejará a desclassificação da proposta, relativo ao item inexequível.
 - 11.4.2. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada e aceita, feita também no sistema pelo licitante, antes de findo o prazo, ou de ofício, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente;
 - 11.4.3. A inexequibilidade, nessa hipótese, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:
 - 11.4.4. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - 11.4.5. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
 - 11.4.6. Salienta-se que tais ocorrências não desclassificam automaticamente a proposta, apenas o item ou lote correspondente.
- 11.5. O Pregoeiro poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação.
- 11.6. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão pública inclusive para a realização de diligências com vistas ao saneamento de eventuais erros e falhas das propostas. Em qualquer hipótese, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência e a ocorrência será registrada em ata.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SURUBIM
MUNICÍPIO DE SURUBIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 11.7. Encerrada a fase de julgamento, após verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e compatibilidade do preço final em relação ao estimado para a contratação, o Pregoeiro verificará a documentação de habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

12. DA HABILITAÇÃO

- 12.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta de preços classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

12.1.1. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_admconsultar_requerido.php;

12.1.2. Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, no endereço eletrônico <http://www.portaltransparencia.gov.br>;

12.1.3. Cadastro de inidôneos do Tribunal de Contas da União no endereço eletrônico <https://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publicalicitantes-inidoneos>.

12.1.4. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, no endereço eletrônico <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>, em substituição as certidões citadas nos subitens anteriores; e

12.1.5. Cadastro de inidôneos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco no endereço eletrônico <https://www.tce.pe.gov.br/internet/index.php/declaracao-de-inidoneidade>.

- 12.2. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro poderá reputar o licitante como inabilitado, se houver falta de condição de participação.

- 12.3. **Para fins de habilitação, deverão as licitantes interessadas apresentar os documentos abaixo relacionados, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando da solicitação do Pregoeiro, no prazo de 2 (duas) horas.**

12.3.1. **Documentação relativa à Habilitação Jurídica:**

12.3.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

12.3.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, juntamente com todas as eventuais alterações, ou se for o caso, **o ato constitutivo e/ou a alteração social consolidada** devidamente registrada, em se tratando de sociedades comerciais e, no

PREFEITURA MUNICIPAL DE SURUBIM
MUNICÍPIO DE SURUBIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

12.3.1.3. Inscrição do ato constitutivo no órgão competente, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício; e

12.3.1.4. Decreto de autorização, devidamente arquivado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

12.3.2. Documentação relativa à Qualificação Técnica:

12.3.2.1. Comprovante de desempenho de atividade da empresa licitante, através de Atestado(s) ou Certidão(ões), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a licitante fornecido a qualquer tempo, ou estar fornecendo satisfatoriamente, **no mínimo 20% da quantidade total do(s) item/lot(es) que tenha apresentado o menor lance ou similar a este**, permitindo-se o somatório de atestados ou certidões, comprovando a boa qualidade do fornecimento, para o(s) licitante(s) que apresentar(em) a(s) menor(es) proposta(s) referente para(os) item(ns) 3, 5 e 7.

12.3.3. Documentação Específica:

12.3.3.1. Apresentar Alvará Sanitário vigente, emitido pelo órgão competente de Vigilância Sanitária Municipal ou Estadual, conforme disposto no art. 10 da Lei nº 6.437/1977, compatível com a atividade exercida e com o objeto da contratação.

12.3.4. Documentação relativa à Qualificação Econômico-Financeira:

12.3.4.1. Certidão de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física. **Admite-se a participação de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de processo de licitação (Acórdão 1201/2020 – TCU Plenário).**

12.3.4.1.1. As empresas sediadas em Pernambuco deverão anexar também a Certidão Negativa de Falência referente aos processos distribuídos pelo PJe (Processos Judiciais eletrônicos), quando explicitamente excluídos na Certidão exigida no subitem anterior.

12.3.4.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios, já exigíveis e apresentados, conforme Leis nº 11.638, de 28/12/2007 e 11.941, de 27/05/2009, notadamente ao disposto nas Normas Brasileiras de Contabilidade (NBC-T2.1 e NBC T3-Resoluções CFC 563/83 e 686/90 respectivamente), além de conter

PREFEITURA MUNICIPAL DE SURUBIM
MUNICÍPIO DE SURUBIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

os termos de abertura e de encerramento do livro diário. O balanço deverá comprovar a boa situação financeira do licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. Para os licitantes que apresentarem propostas para os **ITENS 3, 5 e 7**.

Observações: serão considerados e aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

12.3.4.2.1. Sociedades regidas pela Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 – Lei das Sociedades Anônimas:

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

12.3.4.2.2. Sociedade por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

12.3.4.2.3. Lei nº 123, de 05 de dezembro de 2006 – 14 de dezembro de 2006 – Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte:

- por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- fotocópia do balanço e das demonstrações contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

12.3.4.2.4. Sociedade criada no exercício em curso:

- fotocópias do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

12.3.4.2.5. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SURUBIM
MUNICÍPIO DE SURUBIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Com base nos dados extraídos do Balanço Patrimonial será avaliada a capacidade financeira da empresa na obtenção dos índices **Liquidez Geral (LG)** e **Liquidez Corrente (LC)** resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, sendo considerada habilitada a empresa que apresentar resultado **igual ou superior a 1,0 (um)**, e o **Endividamento Total (IE) menor ou igual a 0,80** nos índices abaixo indicados:

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

$$IE = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

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

12.3.4.3. Quando se tratar de empresa individual ou sociedade por cotas de responsabilidade limitada, o Município se reservará ao direito de exigir a apresentação do livro diário onde o balanço fiscal foi transcrito, para efeito de extração dos parâmetros para o julgamento e verificação dos valores apresentados e calculados pelas licitantes;

12.3.4.4. Quando se tratar de empresa com menos de 01 (um) ano de atividade, o balanço a ser apresentado será o Balanço de Abertura, devidamente assinado pelo titular ou representante legal da empresa e pelo Contador, autenticado na junta comercial da sede ou domicílio do licitante.

12.3.4.5. Os licitantes também deverão comprovar que possuem **Capital Social de 10%** do valor estimado da contratação para os itens 3, 5 e 7. A comprovação deverá ser feita relativamente a data da apresentação da proposta, admitida atualização para esta data por meio de índices oficiais.

12.3.5. Documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

12.3.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJMF);

12.3.5.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação da **Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União**, a qual engloba também os Tributos relativos ao Instituto Nacional de Seguridade Social, sendo que essa pode ser retirada através do site: www.receita.fazenda.gov.br;

12.3.5.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

12.3.5.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – (FGTS), através do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), fornecido pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE SURUBIM
MUNICÍPIO DE SURUBIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Caixa, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

12.3.5.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

12.3.6. Documentação relativa ao Cumprimento do inc. XXXIII do Art. 7º da C.F, bem como o inc. IV do art. 63 da Lei Federal 14.133/2021:

12.3.6.1. Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99).

12.3.6.2. Será exigida da licitante 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.

12.4. Caso o licitante esteja em recuperação judicial, estará dispensado da apresentação dos documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista, com exceção da certidão de regularidade perante a Previdência Social, desde que apresente decisão judicial em vigor que autorize o processamento do pedido e dispense expressamente as certidões negativas, nos termos do artigo 52, inciso II, da Lei Federal nº 11.101/2005.

12.5. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos exigidos.

12.6. A validade das certidões corresponderá ao prazo fixado nos próprios documentos. Caso elas não contenham expressamente o prazo de validade, o Município convencionará o prazo como sendo de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua expedição, ressalvada a hipótese da licitante comprovar que o documento tem prazo de validade superior ao antes convencionado, mediante juntada de norma legal pertinente.

12.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade dela.

12.8. A licitante que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos para habilitação, ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste, ou com irregularidade, que não possa ser sanada por meio eletrônico (documentos de internet) será inabilitada.

12.9. Nos itens não exclusivos a Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo



PREFEITURA MUNICIPAL DE SURUBIM
MUNICÍPIO DE SURUBIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

sistema, 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.

12.10. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

12.10.1. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

12.11. O Pregoeiro poderá solicitar documentos de habilitação complementares (diligências), quando necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados, devendo o licitante encaminhá-los, em formato digital via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

12.12. É facultado ao Pregoeiro solicitar os originais ou cópias autenticadas dos documentos de habilitação, os quais deverão ser encaminhados para o endereço informado no sistema, dentro do prazo estabelecido pelo Pregoeiro.

12.13. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

12.13.1. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

13. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

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

13.1.1. Ser elaborada em consonância com as especificações constantes deste Edital e seus Anexos, redigida em língua portuguesa e impressa em uma via em papel timbrado do proponente, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas; datada e assinada pelo licitante ou seu representante legal, com indicação: do valor global da proposta; do prazo de entrega; das condições de pagamento; e da sua validade;

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

13.1.3. Estar adequada ao último lance ofertado e a negociação realizada, acompanhada, dos documentos complementares eventualmente solicitados, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SURUBIM
MUNICÍPIO DE SURUBIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 13.2. Será cotado um único preço para cada item, com a utilização de duas casas decimais, sendo que, nesse último caso, a indicação em contrário está sujeita a correção, observando-se aos seguintes critérios:
- 13.2.1. Falta de dígitos: serão acrescidos zeros;
 - 13.2.2. Excesso de dígitos: sendo o primeiro dígito excedente menor que cinco, todo o excesso será suprimido, caso contrário haverá o arredondamento do dígito anterior para mais e os demais excedentes suprimidos.
- 13.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o preço unitário e o total em algarismos e o valor global da proposta em algarismos e por extenso:
- 13.3.1. Existindo discrepância entre o preço unitário e total, resultado da multiplicação do preço unitário pela quantidade, o preço unitário prevalecerá;
 - 13.3.2. No caso de divergência entre o valor numérico e o expresso por extenso, prevalecerá o valor expresso por extenso;
 - 13.3.3. Fica estabelecido que havendo divergência de preços unitários para um mesmo produto, prevalecerá o de menor valor;
- 13.4. A proposta obedecerá aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 13.5. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado.
- 13.6. No valor proposto estará incluso todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens; inclusive 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.
- 13.7. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção ao Contratado.
- 13.8. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.
- 13.9. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.
- 13.10. O prazo de validade da proposta não será inferior ao mesmo estipulado na proposta inicial.

14. DOS RECURSOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SURUBIM
MUNICÍPIO DE SURUBIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 14.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no Art. 165, da Lei 14.133/21.
- 14.2. Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, que no presente certame será de 30 (trinta) minutos, de forma imediata após a fase de habilitação, em campo próprio do sistema eletrônico, manifestar sua intenção de recorrer.
- 14.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 14.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 14.3.2. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.
- 14.4. O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 14.5. As razões do recurso deverão ser apresentadas, exclusivamente, da seguinte forma:
- 14.5.1. Em campo próprio do sistema eletrônico; ou
- 14.5.2. Pelo e-mail: surubimlicitacao@gmail.com;
- 14.5.3. Nessa hipótese, as razões do recurso serão divulgadas no sistema eletrônico.
- 14.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso com a sua manifestação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 14.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 14.8. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 14.9. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 14.10. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 14.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no seguinte sítio: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>

15. REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 15.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SURUBIM
MUNICÍPIO DE SURUBIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

15.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) de acordo com a fase do procedimento licitatório.

16. DA HOMOLOGAÇÃO

- 16.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:
- 16.2. Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- 16.3. Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- 16.4. Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- 16.5. Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

17. DILIGÊNCIA

- 17.1. Em qualquer fase do procedimento licitatório, é facultado o pregoeiro ou autoridade superior promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo.
- 17.2. Como resultado das diligências acima referidas, objetivando um juízo de verdade real, será permitida a inclusão de documentos ou informação necessários para apurar fatos preexistentes à época da abertura das propostas da licitação, concernentes à proposta de preços ou habilitação dos participantes, porém não documentados nos autos.

18. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 18.1. Após a homologação pela autoridade superior do município, o licitante vencedor será convocado para, dentro do prazo de 05 (cinco) dias consecutivos da data de recebimento da notificação, e nas condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, assinar a respectiva Ata de Registro de Preços e/ou contrato, podendo o mesmo sofrer alterações nos termos definidos pela Lei 14.133/21:
 - 18.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SURUBIM
MUNICÍPIO DE SURUBIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 18.1.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas;
- 18.1.3. A regra do subitem anterior não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma estabelecida neste dispositivo;
- 18.1.4. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado neste Edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.
- 18.2. Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar a Ata e/ou Contrato no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, nos termos do § 4º do art. 90 da Lei 14.133/2021, para celebrar a contratação, ou instrumento hábil, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei 14.133/21, e em outras legislações aplicáveis.
- 18.3. Na assinatura da Ata e/ou Contrato, será exigida a comprovação de todas as condições de habilitação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo Contratado durante a vigência do referido contrato.
- 18.4. A Ata e/ou contrato que eventualmente venha a ser assinado pelo licitante vencedor, poderá ser alterado com a devida justificativa, unilateralmente pelo Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos e condições previstas nos Arts. 124 a 136 e sua extinção, formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, ocorrerá nas hipóteses e disposições dos Arts. 137 a 139, todos da Lei 14.133/21; e o fornecimento realizado de forma integral.
- 18.5. A ata de registro de preços não será objeto de reajuste, repactuação, revisão, ou supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, conforme o Decreto Municipal nº 084/2023, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

19. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO – REAJUSTE

- 19.1. De acordo com os art. 2º, § 1º, e art. 3º, § 1º, da Lei 10.192/01, no prazo inferior a 12 (doze) meses, contados a partir da data do orçamento estimado, os valores não poderão ser reajustados, assegurados à manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, conforme art. 92, V, da lei 14.133 de 2021.
- 19.2. Na hipótese da possibilidade de reajuste de preços, o índice para reajuste a ser utilizado será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) do IBGE.
- 19.3. A concessão do reajuste fica condicionada à apresentação de requerimento pela detentora/contratada, isentando a Administração de concedê-lo de ofício. A Administração deverá realizar a concessão do reajuste em até 30 (trinta) dias corridos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SURUBIM
MUNICÍPIO DE SURUBIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

19.4. A ausência de solicitação de reajuste pelo contratado antes da eventual prorrogação contratual importará na preclusão do direito referente ao período já transcorrido.

19.5. O registro da variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços poderá ser realizado por simples apostila.

20. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1. O fornecedor terá o seu registro cancelado, quando:

- I. Descumprir de forma injustificada as condições da ata de registro de preços ou do instrumento de contratação dela decorrente;
- II. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- III. Sofrer as sanções de impedimento de licitar e contratar, quando aplicada pelo poder executivo municipal, e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos dos incisos III e IV do artigo 156 da lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- IV. Não aceitar o preço revisado pelo órgão ou entidade gerenciador;
- V. Passar por alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura que restrinja sua capacidade de cumprir as condições da ata de registro de preços;
- VI. Decretar falência ou insolvência civil, bem como se houver dissolução da sociedade ou falecimento do fornecedor;

20.1.1. Na hipótese prevista no item III do subitem 20.1, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços e não seja diretamente relacionada ao seu descumprimento, o órgão ou a entidade gerenciador poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

20.1.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas, será formalizado por despacho do órgão ou entidade gerenciador, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

20.1.3. A extinção do registro do fornecedor não afeta os registros dos demais fornecedores registrados de acordo com o cadastro reserva.

20.1.4. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, desde que comprovada de maneira inequívoca, principalmente por meio de provas documentais, precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo, conforme o art. 138, II, §1º da Lei nº 14.133/2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SURUBIM
MUNICÍPIO DE SURUBIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

21. DA COMPROVAÇÃO DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

21.1. O prazo para entrega do objeto deste Edital será de **até 05 (cinco) dias úteis**, contado da emissão da Autorização de Fornecimento ou nota de empenho.

21.1.1. A Contratada ficará obrigada a substituir, de forma imediata, os itens de coffee break (lanches e bebidas) que vierem a ser rejeitados por não atenderem às especificações constantes neste Termo de Referência ou por apresentarem inadequação quanto à qualidade, conservação ou apresentação, sem que isso acarrete qualquer ônus à Administração ou implique na relevação das sanções previstas na legislação vigente.

21.1.2. O objeto deste edital deverá ser entregue pela(s) licitante(s) vencedora(s), por sua conta, risco e expensas, nas quantidades solicitadas pelo Contratante, nos endereços e horários descritos no item 5.1.2 do Anexo I deste Edital.

21.2. O objeto será recebido por servidor designado, na forma do Inciso II, do artigo 140, da Lei Federal nº 14.133/21, nos prazos e nos termos estabelecidos neste instrumento, sendo atestados, mediante termo circunstanciado, e serão recebidos, conforme o art. 40, II, do Decreto Municipal nº 084/2023:

- a) provisoriamente, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
- b) definitivamente, para efeito de verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, em até 30 (trinta) dias da comunicação escrita do contratado.

21.3. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

21.4. Serão designados pelo Contratante representantes com atribuições de Gestor e Fiscal do contrato, nos termos do Art. 117, da Lei 14.133/21, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

22. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA(S) ATA(S) DE REGISTRO DE PREÇOS E DOS CONTRATOS QUE DELA ORIGINAREM

22.1.A Gestão da Ata de Registro de Preços ficará sob a responsabilidade da Secretaria de Administração e Gestão, através de seu Secretário.

22.1.1. A Gestão dos Contratos provenientes da Ata de Registro de Preços ficará sob a responsabilidade do ordenador de despesas da unidade contratante.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SURUBIM
MUNICÍPIO DE SURUBIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

22.2. A fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços e dos contratos que dela originarem, ficará sob a responsabilidade do fiscal indicado na Ata de Registro de Preços e no contrato.

22.3. Não obstante a empresa Detentora/Contratada ser a única e exclusiva responsável por toda execução contratual, ao Órgão Gerenciador/Contratante é reservado o direito de, sem qualquer forma de restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização, diretamente ou por prepostos designados.

22.4. Caberá ao fiscal da Ata de Registro de Preços e dos Contratos que dela originarem:

- a) Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação do fornecimento;
- b) Conhecer plenamente os termos registrados/contratuais sob sua fiscalização, principalmente suas cláusulas, assim como as condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto do Órgão Gerenciador/Contratante quanto da Detentora/Contratada;
- c) Conhecer e reunir-se com o preposto da Detentora/Contratada com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do fornecimento;
- d) Exigir da Detentora/Contratada o fiel cumprimento de todas as condições registradas e contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do edital e respectivos anexos;
- e) Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência registrada/contratual e seu efetivo resultado;
- f) Recusar o fornecimento irregular, não aceitando produto diverso daquele que se encontra especificado no presente Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços e respectivo Contrato, assim como observar, para o seu correto recebimento;
- g) Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela Detentora/Contratada;
- h) Comunicar formalmente ao seu respectivo Gestor da Ata de Registro de Preços /Contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a Detentora/Contratada;
- i) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata de Registro de Preços /Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SURUBIM
MUNICÍPIO DE SURUBIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

22.5. Caberá ao gestor da Ata de Registro de Preços e dos Contratos que dela originarem:

- a) Autorizar a abertura de processo administrativo visando à aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Detentora/Contratada.
- b) Emitir avaliação da qualidade do fornecimento;
- c) Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas registradas/contratuais;
- d) Analisar os relatórios e documentos enviados pelo fiscal;
- e) Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas registradas/contratuais apontadas pelo fiscal;
- f) Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Detentora/Contratada, mediante a observância das exigências registradas/contratuais e legais;
- g) Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando para que o valor da Ata de Registro de Preços e Contratos não seja ultrapassado;
- h) Orientar o fiscal da Ata de Registro de Preços /Contrato para a adequada observância das cláusulas registradas/contratuais.

23. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

23.1. Além das obrigações legais, regulamentares e contratuais e demais documentos, obriga-se, a contratada a:

- a) A responsabilidade por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e civis, decorrentes da execução do objeto, nos termos do art. 121 da Lei 14.133/2021.
- b) Nos termos do art. 120 da Lei 14.133/2021, a Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto.
- c) Fornecer o(s) produto(s) de acordo com as especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência.
- d) Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus

PREFEITURA MUNICIPAL DE SURUBIM
MUNICÍPIO DE SURUBIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento contratual.

- e) Responsabilizar-se pelo transporte dos produtos de seu estabelecimento até o local determinado pela solicitante, em perfeita conservação, bem como pelo seu descarregamento
- f) Manter, durante todo período de execução do objeto, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- g) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste, se verificados vícios, defeitos ou incorreções.
- h) Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo Contratante.
- i) Responsabilizar-se pelo custeio toda e qualquer despesa inerente à perfeita execução do contrato.
- j) Indicar preposto que se responderá perante o contrato.
- k) Atender prontamente às requisições do Contratante no fornecimento do objeto na quantidade e especificações exigidas.
- l) Acatar e facilitar a ação da fiscalização do Contratante, cumprindo as exigências do mesmo.
- m) Indicar pessoa responsável pelo acompanhamento do fornecimento com poderes para dirimir eventuais dúvidas, solucionar questões não previstas no contrato e apresentar soluções práticas para quaisquer problemas envolvendo os produtos contidos neste Edital.
- n) Não veicular publicidade acerca do objeto a que se refere a licitação.

23.2. Caberá ao Contratante as seguintes obrigações:

- a) Efetuar o pedido em conformidade com a discriminação constante no Termo de Referência, por meio de Autorização de Fornecimento (AF) ou nota de empenho.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SURUBIM
MUNICÍPIO DE SURUBIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- b) Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento do fornecimento desejado.
- c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratante com relação ao objeto do contrato.
- d) Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.
- e) Acompanhar a execução deste objeto.
- f) Comunicar as irregularidades observadas na entrega do(s) produto(s), formulando as exigências necessárias às respectivas regularizações.

24. DO PAGAMENTO

- 24.1. O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo município, bem como as disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei 14.133/21, em até 30 (trinta) dias consecutivos data da liquidação da despesa devidamente atestada.
- 24.1.1. O procedimento de liquidação das despesas decorrentes de contratos ou seus documentos substitutivos, celebrados com a terá início com a apresentação do documento de cobrança (nota fiscal, fatura ou recibo), devidamente acompanhado de outros documentos ou requisitos exigidos no contrato ou na licitação respectiva, os quais subsidiarão o atesto da despesa.
- 24.2. O desembolso máximo do período, não será superior ao valor do respectivo adimplemento, de acordo com o cronograma aprovado, e sempre em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros.
- 24.3. Nenhum valor será pago ao Contratado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimo de qualquer natureza.
- 24.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula: $EM = N \times VP \times I$, onde: EM = encargos moratórios; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela a ser paga; e I = índice de compensação financeira, assim apurado: $I = (TX \div 100) \div 365$, sendo TX = percentual do IPCA-IBGE acumulado nos últimos doze meses

PREFEITURA MUNICIPAL DE SURUBIM
MUNICÍPIO DE SURUBIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

25. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 25.1. O licitante ou o Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções:
- a) advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - b) multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação;
 - c) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155;
 - d) impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de três anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156;
 - f) aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.
- 25.2. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 (quinze) dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, cobrado judicialmente.

26. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 26.1. As partes contratantes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de Agosto de 2018, que é a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que

PREFEITURA MUNICIPAL DE SURUBIM
MUNICÍPIO DE SURUBIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

tenham acesso em razão deste contrato, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

- 26.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do Art. 6º, da Lei 13.709/18.
- 26.3. É vedado o compartilhamento com terceiros de qualquer dado obtido, fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 26.4. Constitui atribuição do Contratado orientar e treinar seus empregados, sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 26.5. O Contratante deverá ser informado, no prazo de cinco dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 26.6. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 26.7. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento desta cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 26.8. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável mediante justificativa, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 26.9. Terminado o tratamento dos dados nos termos do Art. 15, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do Art. 16, ambos da Lei 13.709/18, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 26.10. Os bancos de dados formados a partir da execução do objeto deste contrato, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, conforme Art. 37, da Lei 13.709/18, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pelo Contratante nas hipóteses previstas na LGPD.
- 26.11. O presente contrato está sujeito a alterações nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a Autoridade Nacional de Proteção de Dados ANPD, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SURUBIM
MUNICÍPIO DE SURUBIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 26.12. As partes contratantes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de Agosto de 2018, que é a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 26.13. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do Art. 6º, da Lei 13.709/18.
- 26.14. É vedado o compartilhamento com terceiros de qualquer dado obtido, fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 26.15. Constitui atribuição do Contratado orientar e treinar seus empregados, sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 27.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 27.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 27.3. Todas as referências de tempo no Edital, nos seus anexos, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 27.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 27.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse do município, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 27.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o município não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 27.7. Para todos os efeitos, 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 no município.
- 27.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SURUBIM
MUNICÍPIO DE SURUBIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 27.9. O Edital e seus anexos também estão disponibilizados na íntegra no endereço eletrônico: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>; no Portal Nacional de Contratações Públicas PNCP; e poderão ser lidos, e obtidos, mediante processo regular e observados os procedimentos definidos pelo município, no endereço: Rua João Batista, Nº80 – Centro – Surubim – PE, nos horários normais de expediente: das 08:00 as 13:00 horas; mesmo endereço e horário nos quais os autos do processo licitatório permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 27.10. Para dirimir eventuais controvérsias decorrentes deste certame, excluído qualquer outro, o foro competente é o da Surubim, Estado de Pernambuco.

Surubim – PE, 08 de maio de 2026.

Cleber José de Aguiar da Silva
Prefeito do Município

PREFEITURA MUNICIPAL DE SURUBIM
MUNICÍPIO DE SURUBIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação a **contratação de empresa para fornecimento de coffee break (lanches e bebidas) destinados a eventuais reuniões, eventos, celebrações, capacitações e demais atividades promovidas pela Prefeitura Municipal de Surubim-PE.**

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Justificativa Qualitativa

2.1.1. A presente contratação tem por finalidade assegurar o adequado suporte logístico às atividades institucionais desenvolvidas pela Prefeitura Municipal de Surubim-PE e pelas Secretarias Municipais de Saúde, Assistência Social, Educação e Cultura e Juventude, as quais desempenham papel estratégico na formulação, implementação e avaliação das políticas públicas no âmbito municipal.

2.1.2. No exercício de suas competências, tais unidades promovem, de forma contínua, reuniões técnicas, encontros administrativos, capacitações, oficinas, seminários, campanhas e demais eventos institucionais, que demandam condições mínimas de estrutura e acolhimento para garantir a efetiva participação de servidores, colaboradores, usuários de serviços públicos, conselheiros, palestrantes e demais atores envolvidos.

2.1.3. Nesse contexto, o fornecimento de coffee break configura-se como serviço acessório de apoio logístico indispensável à adequada execução dessas atividades, contribuindo para a manutenção do fluxo organizacional dos eventos, a permanência dos participantes durante períodos prolongados e a melhoria das condições gerais de trabalho e interação. Sua ausência pode ocasionar interrupções frequentes, evasão de participantes, prejuízos à produtividade e comprometimento dos objetivos institucionais propostos.

2.1.4. Adicionalmente, a contratação de empresa especializada possibilita a observância rigorosa dos padrões de qualidade, higiene e segurança alimentar, em conformidade com a legislação sanitária vigente, mitigando riscos à saúde dos usuários e garantindo a adequada manipulação, acondicionamento e distribuição dos alimentos.

2.1.5. Sob o aspecto administrativo, a formalização da contratação promove a padronização dos serviços, maior controle e fiscalização da execução contratual, rastreabilidade dos gastos e racionalização dos procedimentos, evitando aquisições fragmentadas, improvisadas ou realizadas à margem do devido processo licitatório, as quais podem ensejar ineficiência, sobrepreço e riscos de responsabilização dos gestores.

2.1.6. Ademais, a presente contratação encontra respaldo nos princípios que regem a Administração Pública, notadamente os da eficiência, economicidade, planejamento, continuidade do serviço público e interesse público, ao viabilizar a adequada estruturação dos eventos institucionais e assegurar melhores condições para o desempenho das atividades administrativas e finalísticas do Município.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SURUBIM
MUNICÍPIO DE SURUBIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2.1.7. Por fim, ressalta-se que a não realização da contratação poderá comprometer a qualidade e a efetividade das ações institucionais desenvolvidas pelas Secretarias envolvidas, impactando negativamente a execução de políticas públicas e o atendimento à população, especialmente nas áreas de saúde, assistência social, educação e juventude, que demandam constante articulação, capacitação e mobilização de equipes.

2.1. Justificativa Quantitativa

2.2.1. A definição do quantitativo estimado para a presente contratação foi realizada com base em análise criteriosa do histórico de consumo do exercício anterior, considerando a execução das demandas institucionais da Prefeitura Municipal de Surubim-PE e das Secretarias de Educação e Cultura, Juventude, Assistência Social e Saúde. Verificou-se que o volume de eventos promovidos por essas unidades administrativas manteve-se estável, não havendo variações relevantes que justifiquem alteração substancial dos quantitativos anteriormente adotados.

2.2.2. O levantamento histórico evidenciou que as referidas secretarias, em razão da natureza de suas atribuições, promovem de forma contínua e recorrente reuniões técnicas, capacitações, oficinas, seminários, campanhas institucionais, ações educativas, eventos culturais e demais atividades coletivas, as quais demandam suporte logístico adequado, incluindo o fornecimento de coffee break. Destaca-se que tais eventos possuem públicos variáveis, abrangendo desde encontros de pequeno porte até ações de maior abrangência, o que exige uma estimativa quantitativa capaz de absorver essa variação.

2.2.3. A manutenção dos quantitativos com base no exercício anterior revela-se tecnicamente adequada, uma vez que os dados utilizados decorrem de consumo real e efetivamente executado, o qual atendeu satisfatoriamente às necessidades da Administração, sem registros de insuficiência que comprometessem a realização dos eventos, tampouco excessos que indicassem superdimensionamento. Tal abordagem confere maior confiabilidade à estimativa, reduzindo riscos de distorções no planejamento.

2.2.4. Ademais, a estimativa quantitativa foi elaborada considerando não apenas a média histórica de eventos realizados, mas também a previsibilidade das ações institucionais constantes nos planejamentos setoriais, especialmente nas áreas de educação, saúde e assistência social, que possuem calendários próprios e demandas periódicas. Também foi considerada a atuação da Secretaria de Juventude e da Secretaria de Educação e Cultura, que frequentemente promovem atividades formativas, culturais e de engajamento social, ampliando a necessidade de suporte para eventos.

2.2.5. Importante ressaltar que a contratação será executada de forma parcelada, conforme a demanda específica de cada secretaria, o que possibilita maior controle e racionalização do consumo, evitando desperdícios e permitindo adequações durante a execução contratual. Essa sistemática garante flexibilidade administrativa, possibilitando o atendimento tanto de demandas previamente planejadas quanto de necessidades supervenientes, como reuniões extraordinárias, ações emergenciais e eventos institucionais não previstos inicialmente.

2.2.6. A adoção desse modelo de estimativa e execução contribui diretamente para o atendimento dos princípios da eficiência, economicidade e planejamento, previstos na legislação aplicável às contratações



PREFEITURA MUNICIPAL DE SURUBIM
MUNICÍPIO DE SURUBIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

públicas, assegurando que os recursos sejam utilizados de forma racional e compatível com as reais necessidades da Administração.

2.2.7. Dessa forma, o quantitativo estimado mostra-se adequado, suficiente e proporcional às demandas conjuntas da Prefeitura Municipal e das secretarias envolvidas, garantindo o suporte necessário à realização das atividades institucionais ao longo da vigência contratual, sem comprometer a continuidade dos serviços públicos nem gerar ônus desnecessário ao erário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SURUBIM
MUNICÍPIO DE SURUBIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

3. DA COMPRA

3.1. As características e especificações do objeto da referida contratação são:

COFFEE BREAK												
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E RECURSOS HUMANOS	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	SECRETARIA DE JUVENTUDE E ESPORTES	SECRETARIA EDUCAÇÃO E CULTURA	MOBILIDADE	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS	SECRETARIA DE FINANÇAS (ADMINISTRAÇÃO)	QUANT. TOTAL	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SURUBIM
MUNICÍPIO DE SURUBIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1	COFFEE BREAK POR PESSOA: a) 5 salgados fritos de cada (15g) Bolinha de queijo, coxinha de frango ou carne, quibe, rissoles de presunto e queijo; b) 5 salgados assados de cada (20gr) Esfira de carne (aberta ou fechada), empada de palmito ou de frango, bauruzinho. OBS: Escolha dos salgados ficará a cargo da solicitante. c) 2 fatias de bolos (sabores diferentes): Sabores: chocolate, laranja, coco, maracujá, milho, limão, fubá com erva doce ou cenoura com cobertura de chocolate. Fatias de 60gr OBS: A escolha	Unidades	500	200	100	600	0	0	0	1400	R\$ 69,99	R\$ 97.986,00
---	--	----------	-----	-----	-----	-----	---	---	---	------	-----------	----------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE SURUBIM
MUNICÍPIO DE SURUBIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

dos sabores dos bolos ficará a cargo da solicitante. d) 5 Doces Tradicionais de cada (15gr) Brigadeiro, bem-casado, beijinho, surpresa de uva e) Frutas A escolha de 03 opções: Maçã, Laranja, Pêra f) Refrigerante - Servidos em copos de 180 ml g) Suco de frutas in natura - Servidos em copos de 180 ml h) Água mineral – Servidos em copos de 180 ml OBS: As bebidas deverão ser servidas em copos descartáveis de 180ml Marca de Referência dos refrigerantes: Guaraná									
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SURUBIM
MUNICÍPIO DE SURUBIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

antártica, Pepsi ou Produto superior. (COTA PRINCIPAL – ABERTA A QUAISQUER INTERESSADOS)												
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

PREFEITURA MUNICIPAL DE SURUBIM
MUNICÍPIO DE SURUBIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2	KIT TIPO 01 - COFFEE BREAK POR PESSOA: a) 01 Sanduíche de Queijo e Presunto ou sanduíche de Peito de Peru, em pão tipo caixa (Fatia 30gr) b) 01 Fruta (Escolha de 03 opções) - Maçã, Laranja, Pêra c) Suco in natura (Sabores - Laranja, Uva, Goiaba) e Refrigerante. OBS: As bebidas deverão ser servidas em copos descartáveis de 180ml. A embalagem para entrega dos kits deverá ser transparente Marca de Referência dos refrigerantes: Guaraná antártica, Pepsi ou Produto superior.	Unidades	0	2000	100	2400	0	0	0	4500	R\$ 60,10	R\$ 270.450,00
---	--	----------	---	------	-----	------	---	---	---	------	-----------	----------------

PREFEITURA MUNICIPAL DE SURUBIM
MUNICÍPIO DE SURUBIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	(COTA PRINCIPAL – ABERTA A QUAISQUER INTERESSADOS)											
3	KIT TIPO 2 - COFFEE BREAK POR PESSOA: a) 01 Fatia de Bolo no sabor trigo ou chocolate ou laranja (60gr) b) Suco in natura (Sabores - Laranja, Uva, Goiaba) e Refrigerante c) 06 Doces Tradicionais de 15 gramas cada (brigadeiro, bem- casado, beijinho,	Unidades	0	2000	100	3000	400	0	0	5500	R\$ 59,10	R\$ 325.050,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SURUBIM
MUNICÍPIO DE SURUBIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Surpresa de uva) d) 06 Salgados Tradicionais 20 gramas cada (esfira de carne, empada de palmito ou de frango, bauruzinho) OBS: As bebidas deverão ser servidas em copos descartáveis de 180ml A embalagem para entrega dos kits deverá ser transparente Marca de Referência dos refrigerantes: Guaraná antártica, Pepsi ou Produto superior. (COTA PRINCIPAL – ABERTA A QUAISQUER INTERESSADOS)										
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

PREFEITURA MUNICIPAL DE SURUBIM
MUNICÍPIO DE SURUBIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4	MARMITEX TIPO QUENTINHA POR PESSOA: a) Arroz do tipo branco em porção de 150gr ou Macarrão do tipo espaguete em porção de 150gr; OBS: O arroz deverá ser do tipo 1, polido, classe longo fino (agulhinha) e o macarrão deverá ser vitaminado espaguete tipo fino. Massa alimentícia seca sem ovos. Cor amarela, transparentes e atóxicos. b) Feijão do tipo Mulatinho ou Macassar cozido em porção de 140g. c) Carne vermelha (alcatra, chã de dentro, patinho, coxão mole ou file de frango sem	Unidades	0	3000	1300	1200	400	100	3000	9000	R\$ 26,87	R\$ 241.830,00
---	---	----------	---	------	------	------	-----	-----	------	------	-----------	-----------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE SURUBIM
MUNICÍPIO DE SURUBIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

osso ou suíno) Carne do tipo 1ª servido em bife deverão ser fatias de 200g d) Farofa – Porção de 120g; e) Salada Mista (folhagem crua em Porção de 120g) e Legumes Cozidos ou cru 03 (três) tipos de legumes sortidos, em porção de 140g f) Suco in natura: Laranja, Uva, Goiaba e Refrigerante. OBS: As bebidas deverão ser servidas em copos descartáveis de 180ml Marca de Referência dos refrigerantes: Guaraná antártica, Pepsi ou Produto superior Embalagem descartável deve ser térmica e com tampa e os talheres deverão									
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SURUBIM
MUNICÍPIO DE SURUBIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

estar incluso (garfo e faca reforçado do tipo refeição) (COTA PRINCIPAL – ABERTA A QUAISQUER INTERESSADOS)											
VALOR TOTAL											R\$ 935.316,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SURUBIM
MUNICÍPIO DE SURUBIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. A pretensa contratação será processada através de pregão, na forma eletrônica, sendo utilizado o sistema de registro de preços.

4.2. O critério de julgamento adotado será **MENOR PREÇO POR ITEM**.

4.3. Não poderão participar os interessados:

4.4. Que não atendam às condições deste Edital e seus anexos;

4.5. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.6. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

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

4.8. Cujo estatuto ou contrato social não incluir o objeto desta licitação; e que se enquadrem nas vedações previstas no Art. 14º, da Lei 14.133/21.

4.9. Não será possibilitada a participação das pessoas físicas.

4.10. É vedada a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio. Como instrumento de atuação empresarial, o consórcio pode conduzir a resultados indesejáveis. A formação de consórcios acarreta risco da dominação do mercado, através de pactos de eliminação de competição entre os empresários. No campo de licitações, a formação de consórcios pode reduzir o universo da disputa. O consórcio pode retratar uma composição entre eventuais interessados: em vez de estabelecerem disputa entre si, formalizariam acordo para eliminar a competição. Conforme Acórdão n.º 1165/2012-Plenário, TC 037.773/2011-9, rel. Min. Raimundo Carreiro, 16.5.2012: Fica ao juízo discricionário da Administração Pública a decisão, devidamente motivada, quanto à possibilidade de participação ou não em licitações de empresas em consórcio.

4.11. As empresas deverão dispor em seu contrato social e alterações, quando houver, de atividade compatível com o objeto da contratação.

4.12. A empresa deverá comprovar a regularidade com suas obrigações jurídicas, técnica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, conforme artigo 62 da Lei 14.133/21.

4.13. A empresa contratada deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

a) comprovar capacidade técnica para fornecimento de coffee break em eventos institucionais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SURUBIM
MUNICÍPIO DE SURUBIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- b) garantir a qualidade dos alimentos, observando normas sanitárias vigentes;
- c) assegurar condições adequadas de preparo, armazenamento, transporte e entrega dos produtos;
- d) disponibilizar cardápios variados, incluindo opções para dietas restritivas, quando necessário;
- e) cumprir rigorosamente os prazos, locais e horários estabelecidos para cada fornecimento;
- f) possuir estrutura logística compatível com a execução sob demanda.

4.14. Os produtos deverão atender às exigências da vigilância sanitária, podendo ser rejeitados em caso de desconformidade.

5. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

5.1. O prazo para entrega do objeto deste termo de referência será de **até 05 (cinco) dias úteis**, contado da emissão da Autorização de Fornecimento ou nota de empenho.

5.1.1. A Contratada ficará obrigada a substituir, de forma imediata, os itens de coffee break (lanches e bebidas) que vierem a ser rejeitados por não atenderem às especificações constantes neste Termo de Referência ou por apresentarem inadequação quanto à qualidade, conservação ou apresentação, sem que isso acarrete qualquer ônus à Administração ou implique na relevação das sanções previstas na legislação vigente.

5.1.2. O objeto deste Termo de Referência deverá ser entregue pela(s) licitante(s) vencedora(s), por sua conta, risco e expensas, nas quantidades solicitadas pelo Contratante, sendo entregue nos endereços apontados na Ordem de Fornecimento:

Prefeitura Municipal de Surubim

endereço: Rua João Batista, Nº80, Centro, Surubim-PE
Das 08:00hs às 13:00hs.

Secretaria Municipal de Saúde

endereço: Rua Antônio Medeiros Sobrinho, Nº246, São José, Surubim-PE Das 08:00hs às 13:00hs.

Secretaria Municipal de Assistência Social

endereço: Rua Antônio Medeiros Sobrinho, Nº97, Cabaceira, Surubim-PE
Das 08:00hs às 13:00hs.

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

endereço: Av. Oscar Loureiro, Nº40, Cabaceira, Surubim-PE
Das 08:00hs às 13:00hs.

Secretaria Municipal de Juventude

endereço: Rua Cônego Benigno Lira, S/N, Centro, Surubim-PE
Das 08:00hs às 13:00hs.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SURUBIM
MUNICÍPIO DE SURUBIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

5.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações definidas em Termo de Referência.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa para o fornecimento de coffee break (lanches e bebidas), a ser executado de forma parcelada, contínua e sob demanda, com o objetivo de atender às necessidades institucionais da Prefeitura Municipal de Surubim-PE, contemplando as demandas das Secretarias Municipais de Saúde, Educação e Cultura, Juventude e Assistência Social, no âmbito da realização de reuniões, eventos, capacitações, oficinas, campanhas e demais atividades administrativas e finalísticas.

6.2. A execução da solução abrange um conjunto integrado de atividades necessárias à adequada prestação do serviço, compreendendo desde o planejamento e organização até a disponibilização dos produtos no local indicado, garantindo que todo o processo ocorra de forma eficiente, padronizada e alinhada às necessidades específicas de cada demanda apresentada pelas unidades administrativas envolvidas.

6.3. A contratada deverá assegurar que os produtos fornecidos atendam a elevados padrões de qualidade, higiene e segurança alimentar, observando rigorosamente a legislação sanitária vigente e adotando práticas adequadas de manipulação, preparo, acondicionamento e transporte, de modo a garantir condições ideais de consumo e preservar a integridade dos alimentos até o momento de sua utilização.

6.4. A logística de execução deverá ser estruturada de forma a garantir pontualidade, organização e eficiência na entrega, considerando os locais, datas e horários previamente definidos pela Administração, dentro do território municipal, assegurando que o fornecimento ocorra de maneira compatível com o cronograma das atividades institucionais.

6.5. A solução contempla, quando necessário, o suporte operacional indispensável à adequada execução do serviço, incluindo a disponibilização de materiais e recursos que viabilizem a correta organização e apresentação do coffee break, mantendo padrão compatível com a natureza institucional dos eventos promovidos pelas Secretarias.

6.6. A operacionalização ocorrerá por meio da emissão de ordens de fornecimento, conforme a necessidade de cada Secretaria demandante, possibilitando maior controle administrativo, rastreabilidade das solicitações e adequação dos quantitativos à demanda real, contribuindo para a otimização dos recursos públicos e prevenção de desperdícios.

6.7. A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica, operacional e logística compatível com a abrangência da contratação, considerando a possibilidade de atendimento simultâneo às diversas Secretarias envolvidas, devendo manter estrutura adequada, equipe qualificada e regularidade perante os órgãos competentes, especialmente no que se refere às exigências sanitárias.

6.8. A solução prevê, ainda, a atuação efetiva da Administração no acompanhamento e fiscalização da execução contratual, garantindo o cumprimento das condições estabelecidas, a qualidade dos serviços

PREFEITURA MUNICIPAL DE SURUBIM
MUNICÍPIO DE SURUBIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

prestados e a conformidade com os padrões exigidos, podendo ser adotadas medidas corretivas sempre que necessário.

6.9. A adoção de uma contratação centralizada proporciona maior eficiência administrativa, padronização dos serviços, racionalização dos procedimentos e redução de custos operacionais, evitando contratações fragmentadas e promovendo maior uniformidade na execução do objeto entre as Secretarias participantes.

6.10. Dessa forma, a solução proposta apresenta-se como adequada, eficiente e vantajosa para a Administração Pública Municipal, assegurando o atendimento das demandas institucionais com qualidade, segurança, economicidade e observância aos princípios que regem a gestão pública.

7. DA GARANTIA DOS BENS

7.1. Os alimentos e bebidas fornecidos deverão atender aos mais elevados padrões de qualidade, devendo estar próprios para consumo, dentro do prazo de validade e em conformidade com as normas sanitárias vigentes.

7.2. A Contratada garantirá a qualidade, higiene, acondicionamento e conservação dos produtos fornecidos, desde o preparo até a entrega no local indicado pela Contratante.

7.3. Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições de consumo, devidamente embalados e protegidos contra contaminações, deteriorações ou quaisquer outros fatores que possam comprometer sua qualidade.

7.4. Caso sejam constatados produtos impróprios para consumo, em desacordo com as especificações ou com indícios de deterioração, a Contratada deverá proceder à substituição imediata, sem ônus adicional para a Contratante, no prazo máximo a ser definido pela Administração, considerando a natureza do evento.

7.5. A Contratada será responsável por quaisquer danos à saúde dos consumidores decorrentes do fornecimento de alimentos ou bebidas em desacordo com as normas sanitárias, qualidade exigida ou condições adequadas de consumo.

7.6. A garantia abrange também falhas no transporte, acondicionamento, manuseio e entrega dos produtos, cabendo à Contratada adotar todas as medidas necessárias para assegurar a integridade e segurança alimentar.

7.7. A Contratante poderá recusar, no todo ou em parte, os produtos fornecidos que não atendam às condições estabelecidas neste Termo de Referência, devendo a Contratada providenciar sua substituição imediata.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SURUBIM
MUNICÍPIO DE SURUBIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 8.1. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e civis decorrentes da execução do objeto, nos termos do art. 121 da Lei nº 14.133/2021.
- 8.2. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, conforme disposto no art. 120 da Lei nº 14.133/2021.
- 8.3. Fornecer, de forma parcelada e conforme demanda, os serviços de coffee break, compreendendo o preparo, fornecimento e entrega de lanches e bebidas, observando rigorosamente as especificações, padrões de qualidade e quantitativos definidos no Termo de Referência.
- 8.4. Quando previsto no Termo de Referência, responsabilizar-se também pela organização, montagem e disposição dos itens no local do evento, incluindo a disponibilização de utensílios, materiais de apoio e estrutura necessária à adequada execução do serviço.
- 8.4. Realizar o transporte dos produtos até o local indicado pela Contratante, garantindo condições adequadas de acondicionamento, conservação e higiene, bem como proceder ao descarregamento e, quando aplicável, à organização dos itens.
- 8.5. Assegurar que todos os alimentos e bebidas fornecidos estejam dentro do prazo de validade, em perfeitas condições de consumo e em conformidade com as normas sanitárias vigentes.
- 8.7. Responsabilizar-se pelos ônus decorrentes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas resultantes de danos causados por si ou por seus empregados e prepostos, bem como por eventuais ações judiciais relacionadas à execução contratual.
- 8.8. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 8.9. Substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os produtos ou serviços fornecidos que apresentarem vícios, defeitos, inadequações ou estejam em desacordo com as especificações estabelecidas.
- 8.10. Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela Contratante, de forma clara, precisa e tempestiva.
- 8.11. Responsabilizar-se por todos os custos e despesas necessários à perfeita execução do objeto, incluindo insumos, mão de obra, transporte, embalagens, utensílios, equipamentos e demais encargos diretos e indiretos.
- 8.12. Indicar preposto formalmente designado para representá-la perante a Administração, com poderes para tratar de assuntos relacionados à execução contratual.
- 8.13. Atender prontamente às requisições da Contratante, observando prazos, locais, horários e demais condições estabelecidas para cada evento, reunião, capacitação ou atividade institucional.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SURUBIM
MUNICÍPIO DE SURUBIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8.14. Acatar e facilitar a ação da fiscalização da Contratante, permitindo o acompanhamento da execução contratual e atendendo às exigências formuladas.

8.15. Designar responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços, com capacidade para dirimir dúvidas, solucionar situações não previstas e garantir a adequada prestação do objeto.

8.16. Não veicular publicidade acerca do objeto contratado, salvo mediante prévia e expressa autorização da Administração Pública.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Efetuar o pedido em conformidade com a discriminação constante no Termo de Referência, por meio de Autorização de Fornecimento (AF) ou nota de empenho.

9.2. Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento do fornecimento desejado.

9.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratante com relação ao objeto do contrato.

9.4. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

9.5. Acompanhar a execução deste objeto.

9.6. Comunicar as irregularidades observadas na entrega do(s) produto(s), formulando as exigências necessárias às respectivas regularizações.

10. DA VIGÊNCIA

10.1. O prazo de vigência da correspondente Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, considerada da data de assinatura do respectivo instrumento de ajuste e poderá ser prorrogado, por igual período, conforme o art. 84 da Lei 14.133/2021.

10.1.1. A vigência dos Contratos provenientes da Ata de Registro de Preços, seguirá o disposto nos arts. 105 e 106 da Lei 14.133/2021.

11. DO REAJUSTAMENTO

11.1. De acordo com os art. 2º, § 1º, e art. 3º, § 1º, da Lei 10.192/01, no prazo inferior a 12 (doze) meses, contados a partir da data do orçamento estimado, os valores não poderão ser reajustados, assegurados à manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, conforme art. 92, V, da lei 14.133 de 2021.

11.2. Na hipótese da possibilidade de reajuste de preços, o índice para reajuste a ser utilizado será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) do IBGE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SURUBIM
MUNICÍPIO DE SURUBIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

11.3. A concessão do reajuste fica condicionada à apresentação de requerimento pela detentora/contratada, isentando a Administração de concedê-lo de ofício.

11.4. O registro da variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços poderá ser realizado por simples apostila.

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo município, bem como as disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei 14.133/21, em até 30 (trinta) dias, contados da data do atesto da execução da entrega e da liquidação da despesa.

12.1.1. O procedimento de liquidação das despesas decorrentes de contratos ou seus documentos substitutivos terá início com a apresentação do documento de cobrança (nota fiscal, fatura ou recibo), devidamente acompanhado dos documentos exigidos no contrato ou na licitação respectiva, inclusive a Ordem de Serviço e relatório dos serviços executados, os quais subsidiarão o atesto da despesa.

13. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA(S) ATA(S) DE REGISTRO DE PREÇOS E DOS CONTRATOS QUE DELA ORIGINAREM

13.1. A Gestão da Ata de Registro de Preços ficará sob a responsabilidade da Secretaria de Administração e gestão, através de seu Secretário.

13.1.1. A Gestão dos Contratos provenientes da Ata de Registro de Preços ficará sob a responsabilidade do ordenador de despesas da unidade contratante.

13.2. A fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços e dos contratos que dela originarem, sob a responsabilidade do fiscal indicado no contrato.

13.3. Não obstante a empresa Detentora/Contratada ser a única e exclusiva responsável por toda execução contratual, ao Órgão Gerenciador/Contratante é reservado o direito de, sem qualquer forma de restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização, diretamente ou por prepostos designados.

13.4. Caberá ao fiscal da Ata de Registro de Preços e dos Contratos que dela originarem:

- a) Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação do fornecimento;
- b) Conhecer plenamente os termos registrados/contratuais sob sua fiscalização, principalmente suas cláusulas, assim como as condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto do Órgão Gerenciador/Contratante quanto da Detentora/Contratada;
- c) Conhecer e reunir-se com o preposto da Detentora/Contratada com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do fornecimento;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SURUBIM
MUNICÍPIO DE SURUBIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- d) Exigir da Detentora/Contratada o fiel cumprimento de todas as condições registradas e contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do edital e respectivos anexos;
- e) Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência registrada/contratual e seu efetivo resultado;
- f) Recusar o fornecimento irregular, não aceitando produto diverso daquele que se encontra especificado no presente Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços e respectivo Contrato, assim como observar, para o seu correto recebimento;
- g) Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela Detentora/Contratada;
- h) Comunicar formalmente ao seu respectivo Gestor da Ata de Registro de Preços /Contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a Detentora/Contratada;
- i) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata de Registro de Preços /Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

13.5. Caberá ao gestor da Ata de Registro de Preços e dos Contratos que dela originarem:

- a) Autorizar a abertura de processo administrativo visando à aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Detentora/Contratada.
- b) Emitir avaliação da qualidade do fornecimento;
- c) Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas registradas/contratuais;
- d) Analisar os relatórios e documentos enviados pelo fiscal;
- e) Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas registradas/contratuais apontadas pelo fiscal;
- f) Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Detentora/Contratada, mediante a observância das exigências registradas/contratuais e legais;
- g) Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando para que o valor da Ata de Registro de Preços e Contratos não seja ultrapassado;
- h) Orientar o fiscal da Ata de Registro de Preços /Contrato para a adequada observância das cláusulas registradas/contratuais.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SURUBIM
MUNICÍPIO DE SURUBIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

14.1. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, não são admitidas neste objeto.

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

15. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

15.1. As partes contratantes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de Agosto de 2018, que é a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste certame ou do termo de ajuste que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

15.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do Art. 6º, da Lei 13.709/18.

15.3. É vedado o compartilhamento com terceiros de qualquer dado obtido, fora das hipóteses permitidas em Lei.

15.4. Constitui atribuição do Contratado orientar e treinar seus empregados, sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

15.5. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento desta cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

15.6. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável mediante justificativa, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

15.7. Terminado o tratamento dos dados nos termos do Art. 15, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do Art. 16, ambos da Lei 13.709/18, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

15.8. Os bancos de dados formados a partir da execução do objeto deste contrato, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, conforme Art. 37, da Lei 13.709/18, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pelo Contratante nas hipóteses previstas na LGPD.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SURUBIM
MUNICÍPIO DE SURUBIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

15.9. O presente contrato está sujeito a alterações nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a Autoridade Nacional de Proteção de Dados ANPD, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

15.10. As partes contratantes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de Agosto de 2018, que é a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

15.11. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do Art. 6º, da Lei 13.709/18.

15.12. É vedado o compartilhamento com terceiros de qualquer dado obtido, fora das hipóteses permitidas em Lei.

15.13. Constitui atribuição do Contratado orientar e treinar seus empregados, sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções:

a) a – advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação;

c) c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155;

d) d – impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de dois anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

e) e – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de cinco anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas



PREFEITURA MUNICIPAL DE SURUBIM
MUNICÍPIO DE SURUBIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156;

f) f – aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

15.2. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

16. DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA

16.1. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula: $EM = N \times VP \times I$, onde: EM = encargos moratórios; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela a ser paga; e I = índice de compensação financeira, assim apurado: $I = (TX \div 100) \div 365$, sendo TX = percentual do IPCA-IBGE acumulado nos últimos doze meses. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

Surubim, 30 de abril de 2026.

Ana Paula de Assis da Mota Barbosa
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SURUBIM
MUNICÍPIO DE SURUBIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I, DO CONSUMO DE ACORDO COM CADA SECRETARIA

SEC.DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E RECURSOS HUMANOS	SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE	SEC. DE JUVENTUDE E ESPORTES	SEC.EDUCAÇÃO E CULTURA	MOBILIDADE	SEC.DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS	SEC. DE FINANÇAS (ADMINISTRAÇÃO)	QUANT. TOTAL
500	200	100	600	0	0	0	1400
0	2000	100	2400	0	0	0	4500
0	2000	100	3000	400	0	0	5500
0	3000	1300	1200	400	100	3000	9000

ANEXO II
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços nº ____/2026
Processo Licitatório PMP Nº 00096/2026
Pregão Eletrônico Nº 00019/2026

O **MUNICÍPIO DE SURUBIM/PE**, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede na rua _____, inscrito no CNPJ/MF sob o nº _____, por meio da **SECRETARIA DE** _____, por meio de seu Secretário, Sr. _____, (qualificação), no exercício das atribuições conferidas pelo art. 64 da Lei Orgânica Municipal, e nos termos do que dispõe na Lei Federal nº 14.133/2024, e face ao resultado obtido no **Pregão Eletrônico PMP nº 00019/2026**, resolve **REGISTRAR OS PREÇOS** ofertados pela empresa vencedora do certame, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, situada à _____, neste ato representada por seu sócio/procurador/administrador, Sr. _____, (qualificação), objetivando futuros fornecimentos dos itens abaixo especificados, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA 1. DO REGIME JURÍDICO

O fornecimento do objeto da presente Ata de Registro de Preços, plenamente vinculado ao Pregão e à proposta, rege-se pela Lei Federal nº 14.133, por suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe, supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e Disposições de Direito Privado.

CLÁUSULA 2. DO OBJETO

Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa para fornecimento de coffee break (lanches e bebidas) destinados a eventuais reuniões, eventos, celebrações, capacitações e demais atividades promovidas pela Prefeitura Municipal de Surubim-PE.

CLÁUSULA 3. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

§ 1. Como contraprestação ao fornecimento do objeto deste acordo, o **Órgão Gerenciador** pagará à **Detentora** o valor total de R\$ _____ (_____), conforme tabela abaixo:

IT E M	CÓDI GO	DESCRIÇÃO	MAR CA/ MOD ELO	UNID ADE DE MED IDA	QUANT IDADE	VALO R UNITÁ RIO	VAL OR TOT AL

Apresentação do nº da conta bancária que se efetuará o depósito ou crédito.

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

CLÁUSULA 4. DOS PRAZOS

§ 1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, contados a partir da data de assinatura da Ata de Registro de Preços, conforme o artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 2. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderão ser renovados os quantitativos, até o limite do quantitativo original

- a. O prazo de vigência do(s) Contrato(s) oriundo(s) da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, **considerada da data de assinatura do respectivo instrumento de ajuste.**

§ 3. A Detentora poderá ser convocada para assinar o instrumento de eventual(is) Contrato(s), o que deverá(ão) fazê-lo no prazo máximo de até **05 (cinco) dias consecutivos**, contado a partir da data da convocação oficial, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156, § 4º da Lei 14.133/2021.

§ 4. O prazo para entrega do objeto licitado será de até **05 (cinco) dias úteis**, contados da Autorização de Fornecimento ou nota de empenho.

- a. A Contratada ficará obrigada a substituir, de forma imediata, os itens de coffee break (lanches e bebidas) que vierem a ser rejeitados por não atenderem às especificações constantes neste Termo de Referência ou por apresentarem inadequação quanto à qualidade, conservação ou apresentação, sem que isso acarrete qualquer ônus à Administração ou implique na relevação das sanções previstas na legislação vigente.
- b. O objeto desta Ata de Registro de Preços deverá ser entregue pela Detentora, por sua conta, risco e expensas, nas quantidades solicitadas pelo Órgão Gerenciador, nos endereços e horários descritos no Item 5.1.1 do Anexo I do Edital.

CLÁUSULA 5. GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

§ 1. Caberá a Secretaria de Administração e Gestão, Órgão Gerenciador, a realização do procedimento licitatório, incluindo toda instrução processual e consolidação de dados para a realização do procedimento licitatório e a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços.

§ 2. Quando do gerenciamento da Ata de Registro de Preços, o Órgão Gerenciador, deverá:

- I. Conduzir eventuais renegociações dos preços registrado.
- II. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório.
- III. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

§ 3. O Órgão Gerenciador promoverá as negociações e todos os procedimentos relativos ao cancelamento dos preços registrados.

§ 4. Neste registro de preços constará como órgão participante a Prefeitura Municipal de Surubim, a Secretaria Municipal de Saúde, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a Secretaria Municipal de Assistência Social e a Secretaria Municipal de Juventude.

CLÁUSULA 6. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO E DO CADASTRO RESERVA

§ 1. A formalização da ata de registro de preços, após a homologação da licitação ou da contratação direta, observará os seguintes requisitos:

- I. registro dos preços e dos quantitativos do adjudicatário.
- II. inclusão, em forma de anexo, o registro:
 - a) dos licitantes que aceitarem cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do adjudicatário, na sequência da classificação da licitação; e
 - b) dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

III. respeito à ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

§ 2. O registro a que se refere o item II do § 1º, tem por objetivo a formação de cadastro de reserva durante o prazo de validade da ata no caso de impossibilidade de atendimento pelo seu signatário.

§ 3. Se houver mais de um licitante na situação de que trata o item II do § 1º, serão ordenados conforme o critério combinado de valor de que trata o dispositivo e a classificação apresentada durante a fase competitiva.

§ 4. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se referem item II do § 1º e o § 2º deste artigo somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, consoante o disposto no § 6º desta cláusula.

§ 5. O preço registrado, com indicação dos licitantes, será divulgado no PNCP e ficará disponível durante a vigência da ata de registro de preços.

§ 6. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços, fica facultado a convocação dos licitantes remanescentes do cadastro reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

§ 7. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do disposto no caput deste artigo, inclusive os licitantes de que trata a alínea “a” do item II do § 1º, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

- a. convocar os licitantes de que trata a alínea “b” do item II do § 1º para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção do preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- b. firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

§ 8. Caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas a recusa injustificada dos licitantes em aceitar a contratação nos termos do disposto no:

- a. § 6º desta cláusula os licitantes de que trata a alínea “a” do item II do § 1º;
- b. inciso II do § 1º deste artigo os licitantes de que trata a alínea “b” do item II do § 1º.

§ 9. A regra do parágrafo anterior não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma da alínea “a” do § 7º desta cláusula.

§ 10. Quando não houver êxito na aplicação do disposto no § 6º e item I desta cláusula ou diante da inexistência de cadastro de reserva, o órgão ou entidade gerenciador poderá convocar os demais licitantes classificados no processo para registro de preços de remanescente, observados os mesmos critérios estabelecidos nos §§ 2º e 4º do artigo 90 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

CLÁUSULA 7. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

§ 1. A presente Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade pública que não tenha participado do certame licitatório, desde que devidamente justificada a vantagem, e mediante anuência do órgão gerenciador.

§ 2. O Órgão Não Participante, somente poderá fazer uso da Ata de Registro de Preços após a anuência do Órgão Gerenciador da Ata.

- § 3. Quando da formalização do pedido para fazer uso da Ata de Registro de Preços, o Órgão Não Participante deverá informar os itens e quantidades a serem adquiridos, enviando documento assinado por autoridade competente do órgão ou entidade.
- § 4. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o Órgão Gerenciador e Órgão(s) participante(s).
- § 5. As aquisições ou contratações por cada Órgão ou Entidade não Participante e não vinculada a Administração Pública do Município não poderão exceder a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgão(s) Participante(s).
- § 6. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços, não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou entidade gerenciador e órgãos ou entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem.
- § 7. Após a autorização do Órgão Gerenciador, o Órgão Não Participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.
- a. O prazo previsto no §7º poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou entidade não participante aceita pelo órgão ou entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.
- § 8. Compete ao Órgão Não Participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

CLÁUSULA 8. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- § 1. A Gestão da Ata de Registro de Preços ficará sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração e Gestão, através de seu Secretário.
- a. A Gestão dos Contratos provenientes da Ata de Registro de Preços ficará sob a responsabilidade do ordenador de despesas da unidade contratante.
- § 2. A fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços e dos contratos que dela originarem, ficará sob a responsabilidade do fiscal indicado no contrato.

- a. O fiscal do(s) contrato(s) será(ão) designado(s) pela(s) unidade(s) contratante(s), onde será(ão) mencionados(s) no(s) referido(s) contrato(s), ou instrumento(s) equivalente(s).

§ 3. Não obstante a empresa Detentora ser a única e exclusiva responsável por toda execução contratual, ao Órgão Gerenciador é reservado o direito de, sem qualquer forma de restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização, diretamente ou por prepostos designados.

§ 4. Caberá ao(s) fiscal(is) da Ata de Registro de Preços e do(s) eventual(is) Contrato(s) que dela originar(em):

- a) Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação do fornecimento;
- b) Conhecer plenamente os termos registrados sob sua fiscalização, principalmente suas cláusulas, assim como as condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto do Órgão Gerenciador quanto da Detentora;
- c) Conhecer e reunir-se com o preposto da Detentora com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do fornecimento;
- d) Exigir da Detentora o fiel cumprimento de todas as condições registradas assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do edital e respectivos anexos;
- e) Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência do registro e seu efetivo resultado;
- f) Recusar o fornecimento irregular, não aceitando produto diverso daquele que se encontra especificado no Termo de Referência, Anexo I do Edital, desta Ata de Registro de Preços, assim como observar, para o seu correto recebimento;
- g) Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela Detentora;
- h) Comunicar formalmente ao Gestor da Ata de Registro de Preços as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a Detentora;
- i) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata de Registro de Preços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§ 5. Caberá ao Gestor da Ata de Registro de Preços e dos Contratos que dela originarem:

- a) Autorizar a abertura de processo administrativo visando à aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Detentora/Contratada;
- b) Emitir avaliação da qualidade do fornecimento;
- c) Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas registradas nesta Ata de Registro de Preços/Contratuais;
- d) Analisar os relatórios e documentos enviados pelo fiscal da Ata de Registro de Preços;
- e) Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas registradas/contratuais apontadas pelo fiscal;
- f) Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Detentora/Contratada, mediante a observância das exigências registradas/contratuais e legais;
- g) Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando para que o valor da Ata de Registro de Preços e Contratos não seja ultrapassado;
- h) Orientar o fiscal da Ata de Registro de Preços/Contrato para a adequada observância das cláusulas registradas/contratuais.

CLÁUSULA 9. RECEBIMENTO DO OBJETO

§ 1. O objeto desta Ata de Registro de Preços deverá ser recebido:

- a. provisoriamente, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
- b. definitivamente, para efeito de verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, em até 30 (trinta) dias da comunicação escrita do contratado.

§ 2. O recebimento definitivo não exclui as responsabilidades: administrativa, civil e penal da Detentora.

§ 3. O produto deve ser entregue em perfeito estado e com plena condição de uso.

CLÁUSULA 10. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

§ 1. Além das obrigações legais, regulamentares e as demais constantes do instrumento contratual e demais documentos, obriga-se, a licitante adjudicatária a:

- a) A responsabilidade por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e civis, decorrentes da execução do objeto, nos termos do art. 121 da Lei 14.133/2021.
- b) Nos termos do art. 120 da Lei 14.133/2021, a Detentora/Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto.
- c) Fornecer o(s) produto(s) de acordo com as especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência.
- d) Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento da Ata de Registro de Preços e eventuais contratos.
- e) Responsabilizar-se pelo transporte dos produtos de seu estabelecimento até o local determinado pela solicitante, em perfeita conservação, bem como pelo seu descarregamento
- f) Manter, durante todo período de execução do objeto, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- g) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste, se verificados vícios, defeitos ou incorreções.
- h) Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo Órgão Gerenciador/Contratante.
- i) Responsabilizar-se pelo custeio toda e qualquer despesa inerente à perfeita execução da Ata de Registro de Preços.
- j) Indicar preposto que se responderá perante o Órgão Gerenciador.
- k) Atender prontamente às requisições do Órgão Gerenciador/Contratante no fornecimento do objeto na quantidade e especificações exigidas.
- l) Acatar e facilitar a ação da fiscalização do Contratante, cumprindo as exigências do mesmo.
- m) Indicar pessoa responsável pelo acompanhamento do fornecimento com poderes para dirimir eventuais dúvidas, solucionar questões não previstas no contrato e apresentar soluções práticas para

quaisquer problemas envolvendo os produtos contidos neste Termo de Referência.

- n) Não veicular publicidade acerca do objeto a que se refere a licitação.

§ 2. Caberá ao Órgão Gerenciador as seguintes obrigações:

- a) Efetuar o pedido em conformidade com a discriminação constante no Termo de Referência, por meio de Autorização de Fornecimento (AF) ou nota de empenho.
- b) Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento do fornecimento desejado.
- c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Órgão Gerenciador com relação ao objeto do Registro de Preços.
- d) Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.
- e) Acompanhar a execução desta Ata de Registro de Preços.
- f) Comunicar à Detentora as irregularidades observadas na entrega do(s) produto(s), formulando as exigências necessárias às respectivas regularizações.

CLÁUSULA 11. DO PAGAMENTO

§ 1. O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo município, bem como as disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei 14.133/21, em até 30 (trinta) dias consecutivos data da liquidação da despesa devidamente atestada.

- a. O procedimento de liquidação das despesas decorrentes de contratos ou seus documentos substitutivos, celebrados com a terá início com a apresentação do documento de cobrança (nota fiscal, fatura ou recibo), devidamente acompanhado de outros documentos ou requisitos exigidos no contrato ou na licitação respectiva, os quais subsidiarão o atesto da despesa.
- b. O Município verificará as hipóteses de retenção na fonte de encargos tributários. Os tributos relativos ao faturamento serão descontados da Detentora no momento da liquidação da despesa e recolhidos diretamente ao poder público competente.
- c. O Município deduzirá do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Detentora.

- § 2. Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução.
- § 3. Ocorrendo atraso no pagamento, desde que para tanto a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) do IBGE
- § 4. Ocorrendo o atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração, fica assegurado à Contratada o direito à extinção do contrato conforme art. 137, §2º, inc. IV da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA 12. DO REAJUSTE DE PREÇOS

- § 1. A ata de registro de preços não será objeto de reajuste, repactuação, revisão, ou supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, conforme o Decreto Municipal nº 084/2023, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

CLÁUSULA 13. DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- § 1. A ata de registro de preços não será objeto de reajuste, repactuação, revisão, ou supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, conforme o Decreto Municipal nº 084/2023, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

CLÁUSULA 14. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- § 1. O fornecedor terá o seu registro cancelado:

- I. Descumprir de forma injustificada as condições da ata de registro de preços ou do instrumento de contratação dela decorrente;
- II. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- III. Sofrer as sanções de impedimento de licitar e contratar, quando aplicada pelo poder executivo municipal, e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos dos incisos iii e iv do artigo 156 da lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- IV. Não aceitar o preço revisado pelo órgão ou entidade gerenciador;
- V. Passar por alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura que restrinja sua capacidade de cumprir as condições da ata de registro de preços;

VI. Decretar falência ou insolvência civil, bem como se houver dissolução da sociedade ou falecimento do fornecedor;

- § 2. Na hipótese prevista no item III do § 1º, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o e de vigência da ata de registro de preços e não seja diretamente relacionada ao seu descumprimento, o órgão ou a entidade gerenciador poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
- § 3. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas, será formalizado por despacho do órgão ou entidade gerenciador, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- § 4. A extinção do registro do fornecedor não afeta os registros dos demais fornecedores registrados de acordo com o cadastro reserva.
- § 5. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, desde que comprovada de maneira inequívoca, principalmente por meio de provas documentais, precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo, conforme o art. 138, II, §1º da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA 15. DAS PENALIDADES E SANÇÕES

- § 1. O cometimento de irregularidades sujeitará o particular à aplicação de sanções administrativas, nos termos da lei 14.133/2021.
- § 2. O particular ficará sujeito, assegurado o contraditório e a ampla defesa, às sanções previstas no art. 156 da lei 14.133/2021, e ao pagamento de multa nos seguintes termos:
- I. Advertência;
 - II. Multa, nos seguintes termos:
 - a) Pelo atraso no fornecimento, em relação ao prazo estipulado: 0,5% (meio por cento) do valor do produto não entregue, por dia decorrido, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor do produto;
 - b) Pela recusa em efetuar o fornecimento, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo estipulado: 10% (dez por cento) do valor do produto;
 - c) Pela demora em substituir o produto rejeitado, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 2% (dois por cento) do valor do produto recusado, por dia decorrido;

- d) Pela recusa da Detentora/Contratada em substituir o produto rejeitado, entendendo-se como recusa a substituição do produto não efetivada nos cinco dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor do produto rejeitado;
- e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada neste e não abrangida nos incisos anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento.

III. Impedimento de licitar e contratar com o Poder Executivo do Município e descredenciamento dos sistemas cadastrais de fornecedores do Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

- § 3. As multas estabelecidas acima podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 30% (trinta por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.
- § 4. Poder-se-á descontar dos pagamentos porventura devidos à Contratada as importâncias alusivas a multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição em Dívida Ativa do Município, ou por qualquer outra forma prevista em lei.
- § 5. A autoridade municipal competente, em caso de inadimplemento da Detentora/Contratada, deverá cancelar a nota de empenho, sem prejuízo das penalidades relacionadas nos subitens anteriores.
- § 6. Ficará sujeito as penalidades previstas no art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, sem prejuízo das multas previstas e nas demais cominações legais, o Detentor que agir em conformidade com as hipóteses a seguir:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

§ 7. Além das penalidades citadas, a Detentora ficará sujeita, ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo II-B do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940.

CLÁUSULA 16. DA VINCULAÇÃO

As especificações técnicas, obrigações e penalidades constantes no Edital e Termo de Referência do Pregão Eletrônico supramencionado integram esta Ata de Registro de Preços, independente de transcrição.

CLÁUSULA 17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

As questões decorrentes da utilização da presente ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da Comarca de Surubim/PE com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas.

_____, ____ de _____ de _____.

MUNICÍPIO DE _____
SECRETARIA DE _____
Órgão Gerenciador

Empresa Detentora

TESTEMUNHAS: _____ CPF/MF: _____

TESTEMUNHAS: _____ CPF/MF: _____

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO DE FORNECIMENTO

Contrato nº ____/2026

Processo de Licitação nº 00096/2026

Pregão Eletrônico FMS nº 00019/2026

MINUTA DE CONTRATO DE FORNECIMENTO PARCELADO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SURUBIM, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE _____, E A EMPRESA _____.

Minuta de Contrato de Fornecimento que firmam, o **MUNICÍPIO DE SURUBIM/PE**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na _____, por meio da **SECRETARIA DE _____**, por meio de seu Secretário, Sr. _____ (qualificação), doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, situada à _____, neste ato representada por seu sócio/procurador/administrador, Sr. _____, (qualificação), doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si justo e avençado o presente instrumento contratual, de acordo com a licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 00019/2026 e mediante as seguintes cláusulas e condições que mutuamente outorgam, aceitam e se obrigam a fielmente cumprir, por si e seus sucessores.

CLÁUSULA 1. DO REGIME JURÍDICO

O fornecimento do objeto do presente Contrato, plenamente vinculado ao Pregão e à proposta, pela Lei 14.133 de 1º de abril de 2021, por suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe, supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e Disposições de Direito Privado.

CLÁUSULA 2. DO OBJETO

Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa para fornecimento de coffee break (lanches e bebidas) destinados a eventuais reuniões, eventos, celebrações, capacitações e demais atividades promovidas pela Prefeitura Municipal de Surubim-PE.

CLÁUSULA 3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos, na dotação abaixo discriminada:

CLÁUSULA 4. DO VALOR CONTRATADO

§ 1. Como contraprestação ao fornecimento do objeto deste acordo, o **Contratante** pagará à **Contratada** o valor total de R\$ _____ (_____), conforme tabela abaixo:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

Apresentação do nº da conta bancária que se efetuará o depósito ou crédito.

§ 3º. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições acréscimos ou supressões de até 25% do objeto contratado, nos termos do artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, devendo este limite de percentual ser respeitado de acordo com o critério de julgamento da licitação.

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.

CLÁUSULA 5. DOS PRAZOS

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

§ 2. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderão ser renovados os quantitativos, até o limite do quantitativo original.

- a. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento, conforme art. 111 da lei 14.133/2021.

§ 3. O prazo para entrega do objeto licitado será de até _____, contados da Autorização de Fornecimento ou nota de empenho.

§ 4. A Contratada ficará obrigada a trocar o(s) produto(s) que vier(em) a ser rejeitado(s) por não atender(em) à(s) especificação(ões) anexa(s) ao Edital, sem que isto acarrete qualquer ônus à Administração ou importe na relevação das sanções previstas na legislação vigente. O prazo para entrega do(s) novo(s) produto(s) será de até _____, contado do recebimento da solicitação de troca.

§ 5.O objeto deste deverá ser entregue pela Contratada, por sua conta, risco e expensas, nas quantidades solicitadas pelo Contratante, no seguinte endereço: _____, de segunda à sexta-feira, no horário das __: __hs às __: __hs, mediante agendamento através do e-mail: ____; ou do contato telefônico: ____.

CLÁUSULA 6. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

§ 1.A Gestão do Contrato ficará sob a responsabilidade do(a) Secretário(a) de _____, o(a) Sr(a).

§ 2.A fiscalização da execução do Contrato ficará sob a responsabilidade do(a) _____, o(a) Sr(a).

§ 3.Não obstante a Contratada ser a única e exclusiva responsável por toda execução contratual, ao Contratante é reservado o direito de, sem qualquer forma de restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização, diretamente ou por prepostos designados.

§ 4.Caberá à fiscal do Contrato:

- a) Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação do fornecimento;
- b) Conhecer plenamente os termos registrados/contratuais sob sua fiscalização, principalmente suas cláusulas, assim como as condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto do Contratante quanto da Contratada;
- c) Conhecer e reunir-se com o preposto da Contratada com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do fornecimento;
- d) Exigir da Contratada o fiel cumprimento de todas as condições registradas e contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do edital e respectivos anexos;
- e) Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência registrada/contratual e seu efetivo resultado;
- f) Recusar o fornecimento irregular, não aceitando produto diverso daquele que se encontra especificado no Termo de Referência, no Edital e Contrato, assim como observar, para o seu correto recebimento;

- g) Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela Contratada;
- h) Comunicar formalmente ao seu respectivo Gestor do Contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a Contratada;
- i) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§ 5. Caberá ao Gestor do Contrato:

- a) Autorizar a abertura de processo administrativo visando à aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada.
- b) Emitir avaliação da qualidade do fornecimento;
- c) Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
- d) Analisar os relatórios e documentos enviados pelo fiscal;
- e) Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelo fiscal;
- f) Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
- g) Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando para que o valor dos Contratos não seja ultrapassado;
- h) Orientar o fiscal do Contrato para a adequada observância das cláusulas registradas/contratuais.

CLÁUSULA 7. DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL

§ 1. O objeto deste Contrato será recebido:

- a) provisoriamente, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
- b) definitivamente, para efeito de verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, em até 30 (trinta) dias da comunicação escrita do contrata.

§ 2. O recebimento definitivo não exclui as responsabilidades: administrativa, civil e penal da Contratada.

§ 3. O produto deve ser entregue em perfeito estado e com plena condição de uso.

CLÁUSULA 8. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não há possibilidade de subcontratação, visto que as características do objeto a ser contratado, especialmente com vistas a quantidade, não abrem margem para a subcontratação.

CLÁUSULA 9. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

§ 1. Sem prejuízo das obrigações constantes na Lei 14.133/2021, caberá à Contratada:

- a) A responsabilidade por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, decorrentes da execução do objeto, nos termos do art. 121 da Lei 14.133/2021
- b) Nos termos do art. 120 da Lei 14.133/2021, a Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.
- c) Fornecer o(s) produto(s) de acordo com as especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência.
- d) Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do contrato.
- e) Responsabilizar-se pelo transporte dos produtos de seu estabelecimento até o local determinado pela solicitante, em perfeita conservação, bem como pelo seu descarregamento
- f) Manter, durante todo período de execução do objeto, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- g) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste, se verificados vícios, defeitos ou incorreções.
- h) Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo Contratante.
- i) Responsabilizar-se pelo custeio toda e qualquer despesa inerente à perfeita execução do Contrato.
- j) Indicar preposto que se responderá perante o Contratante.

- k) Atender prontamente às requisições do Contratante no fornecimento do objeto na quantidade e especificações exigidas.
- l) Acatar e facilitar a ação da fiscalização do Contratante, cumprindo as exigências do mesmo.
- m) Indicar pessoa responsável pelo acompanhamento do fornecimento com poderes para dirimir eventuais dúvidas, solucionar questões não previstas no contrato e apresentar soluções práticas para quaisquer problemas envolvendo os produtos contidos neste Termo de Referência.
- n) Não veicular publicidade acerca do objeto a que se refere a licitação.

§ 2. Caberá ao Contratante as seguintes obrigações:

- a) Efetuar o pedido em conformidade com a discriminação constante no Termo de Referência, por meio de Autorização de Fornecimento (AF) ou nota de empenho.
- b) Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento do fornecimento desejado.
- c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratante com relação ao objeto do Contrato.
- d) Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.
- e) Acompanhar a execução do Contrato.
- f) Comunicar à contratada as irregularidades observadas na entrega do(s) produto(s), formulando as exigências necessárias às respectivas regularizações.

CLÁUSULA 10. PAGAMENTO DAS FATURAS

§ 1. O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo município, bem como as disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei 14.133/21, em até 30 (trinta) dias consecutivos data da liquidação da despesa devidamente atestada.

§ 2. O Município verificará as hipóteses de retenção na fonte de encargos tributários. Os tributos relativos ao faturamento serão descontados da Contratada no momento da liquidação da despesa e recolhidos diretamente ao poder público competente.

§ 3. O Município deduzirá do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada.

§ 4. Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução.

§ 5. Ocorrendo atraso no pagamento, desde que para tanto a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) do IBGE ou outro que venha a lhe substituir.

§ 6. Ocorrendo o atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração, fica assegurado à Contratada o direito à extinção do contrato conforme art. 137, §2º, inc. IV da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA 11. DO REAJUSTE DE PREÇOS

§ 1. No prazo inferior a 12 (doze) meses, contados a partir da data da data do orçamento estimado, os valores não poderão ser reajustados, assegurados à manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, conforme art. 92, V, da lei 14.133 de 2021.

§ 2. Na hipótese da possibilidade de reajuste de preços, o índice para reajuste a ser utilizado será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) do IBGE ou outro que venha a lhe substituir.

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

§ 4. A concessão do reajuste fica condicionada à apresentação de requerimento pela Contratada, isentando a Administração de concedê-lo de ofício.

CLÁUSULA 12. DAS ALTERAÇÕES

O presente contrato poderá ser alterado, mediante justificativa expressa e nos termos dos artigos 124 a 136 da Lei nº 14.133/2021, nas seguintes hipóteses:

Unilateralmente pela Administração, nos casos previstos no art. 124, incisos I e II, da referida Lei, especialmente para a modificação do projeto ou das especificações para melhor adequação técnica aos seus objetivos, bem como para modificação do valor contratual em decorrência de acréscimos ou diminuições quantitativas de seu objeto, respeitado o limite estabelecido no art. 125, que será de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, ou de até 50% (cinquenta por cento) no caso de reforma de edifício ou equipamento.

Por acordo entre as partes, nas hipóteses legalmente previstas, desde que devidamente fundamentado nos autos do processo administrativo e resguardado o equilíbrio econômico-financeiro contratual.

As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a

formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei n° 14.133, de 2021).

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 n° 14.133, de 2021.

Ficam vedadas alterações contratuais que não estejam expressamente previstas na Lei n° 14.133/2021 ou que não estejam devidamente motivadas e formalizadas no respectivo processo administrativo, com a devida observância ao princípio do equilíbrio econômico-financeiro

CLÁUSULA 13. DAS PRERROGATIVAS DO CONTRATANTE

O regime jurídico que rege este acordo confere ao Município de Surubim/PE as prerrogativas constantes do art. 104 da lei 14.133/2021, as quais são reconhecidas pela **Contratada**.

CLÁUSULA 14. DAS PENALIDADES E SANÇÕES

§ 1.O cometimento de irregularidades sujeitará o particular à aplicação de sanções administrativas, nos termos da lei 14.133/2021.

§ 2.O particular ficará sujeito, assegurado o contraditório e a ampla defesa, às sanções previstas no art. 156 da lei 14.133/2021, e ao pagamento de multa nos seguintes termos:

I. Advertência;

II. Multa, nos seguintes termos:

- a)** Pelo atraso no fornecimento, em relação ao prazo estipulado: 0,5% (meio por cento) do valor do produto não entregue, por dia decorrido, até o limite de 30% (trinta) do valor do produto;
- b)** Pela recusa em efetuar o fornecimento, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo estipulado: 10% (dez por cento) do valor do produto;
- c)** Pela demora em substituir o produto rejeitado, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 2% (dois por cento) do valor do produto recusado, por dia decorrido;
- d)** Pela recusa da Contratada em substituir o produto rejeitado, entendendo-se como recusa a substituição do produto não efetivada nos cinco dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor do produto rejeitado;

- e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada no Edital e não abrangida nos incisos anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento.

§ 3. Impedimento de licitar e contratar com o Poder Executivo do Município e descredenciamento dos sistemas cadastrais de fornecedores do Município, pelo prazo de até 03 (três) anos;

§ 4. As multas estabelecidas acima podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 30% (trinta) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

§ 5. Poder-se-á descontar dos pagamentos porventura devidos à Contratada as importâncias alusivas a multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição em Dívida Ativa do Município, ou por qualquer outra forma prevista em lei.

§ 6. A autoridade municipal competente, em caso de inadimplemento da Contratada, deverá cancelar a nota de empenho, sem prejuízo das penalidades relacionadas nos subitens anteriores.

§ 7. Pelos motivos que se seguem, principalmente, a Contratada estará sujeita às penalidades:

Ficará sujeito as penalidades previstas no art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, sem prejuízo das multas previstas e nas demais cominações legais, o Detentor que agir em conformidade com as hipóteses a seguir:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Além das penalidades citadas, a Contratada ficará sujeita, ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Título IV, Capítulo I, da Lei Federal nº 14.133/2021 e posteriores alterações e Capítulo II-B do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940.

§ 8. As previsões acima descritas não excluem a possibilidade de sanções previstas na Lei nº 12.846/2013 entre outras, conforme o caso.

CLÁUSULA 15. DOS CASOS OMISSOS

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.

CLÁUSULA 16. DA EXTINÇÃO

§ 1º. A extinção deste contrato poderá ocorrer nas hipóteses previstas nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, mediante decisão formalmente motivada, com a devida instrução no processo administrativo e assegurados o contraditório e a ampla defesa ao contratado, quando for o caso.

§ 2º. A extinção poderá se dar, entre outras hipóteses, por cumprimento integral do objeto contratual, por inadimplemento de cláusulas contratuais, por razões de interesse público devidamente justificadas ou por acordo entre as partes, conforme disciplinado na legislação aplicável.

CLÁUSULA 17. DA PUBLICIDADE

Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 2011.

CLÁUSULA 18. DO FORO

§ 1. As partes elegem o foro da Comarca de Surubim/PE como único competente para conhecer e dirimir qualquer ação ou execução oriunda da presente Contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento contratual em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas.

Xxxxx, ____ de ____ de 202X.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____
CPF/MF: _____
2. _____
CPF/MF: _____

ANEXO IV
(usar papel timbrado da empresa)

Ao
Município de Surubim/PE.

Ref.: PREGÃO ELETRONICO (SRP) N° 00019/2026

DECLARAÇÕES

A Empresa _____, inscrita no CNPJ n° _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n° _____ e do CPF n° _____
DECLARA que:

- 1) Não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes políticos do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- 2) Não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade, até o segundo grau, de agente político do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.
- 3) Não incorre em nenhuma das vedações elencadas no artigo 9, §3º da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 4) Para efeito do cumprimento ao estabelecido no Inciso I do Artigo 63 da Lei Federal nº 14.133/2021 sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.
- 5) Para fins do disposto no inciso VI do artigo 68 da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, ressalvado, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.
- 6) Os serviços são prestados por empresas que comprovam cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, caso opte pelo benefício previsto no inciso IV, art. 63 da Lei Federal 14.133/2021.

Local, data

DATA/CARIMBO/CNPJ
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

ANEXO V

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE
PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL E
ATENDIMENTO DO §2º DO ART. 4º DA LEI Nº 14.133/21**

Ao
Município de Surubim/PE

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 00019/2026

Empresa _____, inscrita no CNPJ
nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)
_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº
_____, **declara** que se enquadra na condição de
MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA – ME OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP, constituídas na forma da **LEI**
COMPLEMENTAR Nº 123, de 14/12/2006.

Para tanto anexo o **comprovante**.

E ainda **DECLARO**, para os devidos fins, não haver nenhum dos impedimentos
previstos no § 4º, do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Declaro, por fim, ainda não ter celebrado contratos com a Administração Pública
cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de
enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme com o §2º, do art. 4º da Lei
Federal 14.133/21.

DATA/CARIMBO/CNPJ
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENDEREÇO ELETRÔNICO

Ao
Município de Surubim/PE

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO N.º 00019/2026

Prezados Senhores,

Pelo presente, a pessoa jurídica _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, declara, que:

1 - possui endereço eletrônico, sendo este o _____;

2 – tem pleno conhecimento que se houver mudança para novo endereço eletrônico, deverá informá-lo de imediato por meio de nova declaração;

3 – tem pleno conhecimento que a não atualização do endereço eletrônico diante da hipótese prevista no item 2 desta declaração, não implicará qualquer vício processual.

4- Declara que este endereço eletrônico constitui ato válido de citação e que a não resposta ao correio eletrônico que o cita, no prazo de 02 (dois) dias úteis, tornará a citação válida e apta a produzir seus efeitos.

(assinatura do Responsável Legal)

Observação: Este documento não se constitui obrigatório para fins de participação nesta licitação, devendo ser formulado com o expresse consentimento do participante.