EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO – Nº 9.2026-024-PMC

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 102/2026-PMC

EXCLUSIVO ME/EPP

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE CURIONÓPOLIS, Estado do Pará, tendo como interveniente a Secretaria Municipal de Educação, através de sua Gestora, nomeada pela Portaria nº 012/2025-GP, **TORNA PÚBLICO**, para o conhecimento dos interessados a realização de licitação pública, na Modalidade: **PREGÃO**, Forma: **ELETRÔNICA**, Tipo: **MENOR PREÇO POR ITEM**, na data e horário abaixo indicado, visando: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PRONTAS, INCLUINDO SELF-SERVICE, MARMITEX E COFFEE BREAK, DESTINADAS À REALIZAÇÃO DE EVENTOS PROMOVIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS INSTITUCIONAIS DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CURIONÓPOLIS/PA.**

I – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Tal licitação está autorizada conforme consta nos autos do Processo Administrativo nº 102/2026-PMC, com o intuito de selecionar a(s) melhor(es) proposta(s), obedecendo às condições estatuídas neste Edital e seus Anexos, por intermédio da Comissão Permanente de Contratação – CPC, por meio de seu Agente de Contratação, neste ato denominado Pregoeiro, e Equipe de apoio, devidamente nomeados pela Portaria Municipal nº 01 de 29 de janeiro de 2024, realizará licitação, na modalidade: **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**. A presente licitação será processada e julgada em conformidade com a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com a Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com o Decreto Municipal nº 136, de 10 de janeiro de 2024, com a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, quando aplicável, e com as demais normas pertinentes à matéria, observadas as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

O Edital estará disponível gratuitamente no endereço eletrônico: www.curionopolis.pa.gov.br, **www.portaldecompraspublicas.com.br**, no Mural de Licitações do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará – TCM/PA: https://www.tcm.pa.gov.br/ → Aba: Serviços → Cidadão → Mural de Licitações → Município → CURIONÓPOLIS.

Av. Minas Gerais, 190
Centro, Curionópolis - PA
CEP: 68523-000
(94) 3348-1125
prefeita.pmc@curionopolis.pa.gov.br
gabinete.pmc@curionopolis.pa.gov.br

II –DA SESSÃO PUBLICA

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO - REALIZADO POR MEIO DA INTERNET
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO
MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO
ORÇAMENTO: ABERTO
DATA DE REALIZAÇÃO DO CERTAME: DIA 15 DO MÊS DE OUTUBRO DE 2026.
HORÁRIO: ÀS 9:00HS (NOVE HORAS)
ENDEREÇO: AS PROPOSTAS INICIAIS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO SERÃO RECEBIDAS EXCLUSIVAMENTE POR MEIO ELETRÔNICO NO ENDEREÇO: WWW.PORTALDECOMPRASPUBLICAS.COM.BR.
REFERÊNCIA DE TEMPO: TODAS AS REFERÊNCIAS DE TEMPO NO EDITAL, NO AVISO E DURANTE A SESSÃO PÚBLICA OBSERVARÃO, OBRIGATORIAMENTE, O HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF.
VALOR TOTAL ESTIMADO: R$ 122.879,85 (CENTO E VINTE E DOIS MIL OITOCENTOS E SETENTA E NOVE REAIS E OITENTA E CINCO CENTAVOS).

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: EXCLUSIVO ME/EPP.

OBSERVAÇÃO: NÃO HAVENDO EXPEDIENTE NA PREFEITURA DE CURIONÓPOLIS OU OCORRENDO QUALQUER FATO SUPERVENIENTE QUE IMPEÇA A REALIZAÇÃO DO CERTAME NA DATA DEFINIDA, A SESSÃO SERÁ AUTOMATICAMENTE TRANSFERIDA PARA O PRIMEIRO DIA ÚTIL SUBSEQUENTE, NO HORÁRIO E LOCAL ESTABELECIDO NESTE EDITAL, DESDE QUE NÃO HAJA COMUNICAÇÃO EM CONTRÁRIO.

1. DO OBJETO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

1.1. O objeto da presente licitação é: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PRONTAS, INCLUINDO SELF-SERVICE, MARMITEX E COFFEE BREAK, DESTINADAS À REALIZAÇÃO DE EVENTOS PROMOVIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS INSTITUCIONAIS DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CURIONÓPOLIS/PA**, conforme condições, quantitativos e especificações constantes no instrumento convocatório, no Termo de Referência – Anexo I e demais anexos, os quais integram este Edital, independente de transcrição.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante no Anexo II - Objeto, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.2.1. HAVENDO DIVERGÊNCIA ENTRE OS ITENS NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICA E NO TERMO DE REFERÊNCIA, PREVALECEM AS ÚLTIMAS.

1.3. O presente edital concede tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, aplicando-se os dispositivos legais previstos na sessão I do capítulo V (acesso aos mercados) da Lei Complementar Nº 123/2006 e alterações.

1.3.1. Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

Av. Minas Gerais, 190
Centro, Curionópolis - PA
CEP: 68523-000
(94) 3348-1125
prefeita.pmc@curionopolis.pa.gov.br
gabinete.pmc@curionopolis.pa.gov.br

§ 1º Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

1.3.2. Para efeito do disposto no subitem 1.3.1, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II - Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I deste subitem, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens 1.3.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

§ 1º Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no subitem 1.3.2, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

§ 2º O disposto no subitem 1.3.2 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

§ 3º A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

1.3.3. Nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica.

1.3.4 Para o cumprimento do disposto no subitem 1.3.3, a administração pública estabelece exclusividade de participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor estimado seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

1.3.5. A obtenção do benefício a que se refere o item 1.3 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização do processo de contratação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2. DAS DEFINIÇÕES IMPORTANTES:

2.1. Para efeito deste Edital devem ser consideradas algumas definições importantes, tais quais:

a) Pregão – modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;

Av. Minas Gerais, 190
Centro, Curionópolis - PA
CEP: 68523-000
(94) 3348-1125
prefeita.pmc@curionopolis.pa.gov.br
gabinete.pmc@curionopolis.pa.gov.br

b) Bens e Serviços Comuns – aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações praticadas no mercado;

c) Secretaria Municipal de Educação – Órgão licitante;

d) Licitante – Pessoa física ou jurídica, que participa ou manifesta a intenção de participar do processo licitatório, sendo-lhe equiparável, o fornecedor ou o prestador de serviço que, em atendimento à solicitação da Administração, oferece proposta;

e) Licitante vencedora – Pessoa física ou jurídica, habilitada neste procedimento licitatório e detentora da proposta mais vantajosa;

f) Contratada – A Beneficiária que assinou o contrato referente ao objeto deste certame licitatório;

g) Contratante – Secretaria Municipal de Educação.

h) O Horário para atendimento ao público é das 08h às 11h30min e das 14h às 17h.

2.2. Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021 – Lei Geral de Licitações e Contratos;

2.3. Lei nº 8.078, de 11.09.90 - Código de Defesa do Consumidor;

2.4. Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações posteriores, que institui o Estatuto Da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;

2.5. Decreto Municipal nº 136, de 10 de janeiro de 2024, que dispõe sobre normas de licitação e contratos administrativos para a Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Município de Curionópolis, nos termos previstos na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO:

3.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

3.2. A impugnação deverá ser enviada por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico: **www.portaldecompraspublicas.com.br.**

3.3. Caberá ao Agente de Contratação, auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

3.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação de propostas.

3.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Agente de Contratação, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico: **www.portaldecompraspublicas.com.br.**

Av. Minas Gerais, 190
Centro, Curionópolis - PA
CEP: 68523-000
(94) 3348-1125
prefeita.pmc@curionopolis.pa.gov.br
gabinete.pmc@curionopolis.pa.gov.br

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

3.7. A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implica na aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.

3.8. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio eletrônico: **www.portaldecompraspublicas.com.br**, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento, bem como disponibilizado no Portal da Transparência Pública Municipal e no Mural de Licitações do Tribunal de Contas do Município do Estado do Pará – TCM/PA.

3.9. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente ou ainda encaminhada por meio diverso ao determinado neste edital.

3.10. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO:

4.1. Poderão participar da licitação as empresas interessadas pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, atendam aos requisitos de classificação das propostas exigidos neste Edital, comprovem possuir os documentos de habilitação requeridos neste edital e que estiverem previamente credenciadas perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio eletrônico: **www.portaldecompraspublicas.com.br.**

a) A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.

4.2. Não poderão participar desta licitação, direta ou indiretamente, ou participar do contrato dela decorrente, sob pena de recebimento das sanções previstas neste Edital:

a) Pessoas físicas não empresárias;

b) Servidor ou dirigente do(a) órgão gerenciador ou de órgãos participantes do certame.

c) O autor do Termo de Referência, Anexo I deste edital, pessoa física ou jurídica.

d) As sociedades empresárias:

I. Que não explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;

II. Que integrem o Cadastro Municipal de Empresas Punidas – CMEP emitido pela Prefeitura Municipal de Curionópolis – Pará.

Av. Minas Gerais, 190
Centro, Curionópolis - PA
CEP: 68523-000
(94) 3348-1125
prefeita.pmc@curionopolis.pa.gov.br
gabinete.pmc@curionopolis.pa.gov.br

III. Que integrem o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (Portal Transparência);

IV. Que estejam incluídas no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ e no âmbito deste município.

V. Integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendido aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

VI. Que, isoladamente ou em consórcio, tenham sido responsáveis pela elaboração do termo de referência, ou da qual o autor do termo de referência seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

VII. Cujo administrador, proprietário ou sócio com poder de direção seja familiar de agente público, preste serviços ou desenvolva projeto no órgão ou entidade da administração pública do órgão licitante em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança por meio de contrato de serviço terceirizado ou contratos pertinentes a obras, serviços e à aquisição de bens, ou ainda de convênios e os instrumentos equivalentes;

VIII. Estrangeiras que não funcionem no país;

IX. Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, considerando a natureza comum, a baixa complexidade operacional do objeto, sua ampla disponibilidade no mercado e a inexistência de necessidade de conjugação de capacidades técnicas ou econômico-financeiras para sua execução, conforme justificativa constante da fase preparatória do processo.

4.3. O descumprimento de qualquer condição de participação será motivo para a inabilitação do licitante.

4.4. Não poderão participar simultaneamente do certame empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da legislação aplicável, concorrendo entre si, observado o disposto no art. 14, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da apuração de eventual atuação coordenada, conluio, fraude ou prática destinada a frustrar o caráter competitivo da licitação.

4.5. Será realizada pesquisa junto ao CEIS (CGU), junto ao CNJ (condenações cíveis por atos de improbidade administrativa) e no Portal Transparência (www.portaltransparencia.gov.br/cnep), Cadastro Municipal de Empresas Punidas – CMEP, para aferição de eventuais registros impeditivos de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.

5. DO CREDENCIAMENTO:

5.1. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio eletrônico: **www.portaldecompraspublicas.com.br** .

Av. Minas Gerais, 190
Centro, Curionópolis - PA
CEP: 68523-000
(94) 3348-1125
prefeita.pmc@curionopolis.pa.gov.br
gabinete.pmc@curionopolis.pa.gov.br

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

a) Os interessados em se credenciar no Portal de Compras Públicas poderão obter maiores informações na página: **www.portaldecompraspublicas.com.br** , podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal ou pelo e-mail falecom@portaldecompraspublicas.com.br.

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

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

5.4. O credenciamento junto ao Portal de Compras Públicas implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

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

5.6. O Pregão será conduzido pela Prefeitura de Curionópolis - PA, com apoio técnico e operacional do Portal de Compras Públicas, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente o envio da proposta.

6.2. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, após solicitação do agente de contratação no sistema eletrônico, no prazo de duas horas, prorrogável uma única vez por igual período de oficio ou por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo agente de contratação.

6.3. O envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123/2006.

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

6.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta;

Av. Minas Gerais, 190
Centro, Curionópolis - PA
CEP: 68523-000
(94) 3348-1125
prefeita.pmc@curionopolis.pa.gov.br
gabinete.pmc@curionopolis.pa.gov.br

6.7. Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7. DO ENVIO DA PROPOSTA:

7.1. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico: **www.portaldecompraspublicas.com.br** e até a data e hora marcadas para abertura da sessão, os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado e preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico no endereço acima, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

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

7.2. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

7.3. O licitante deverá enviar sua proposta, no idioma oficial do Brasil, mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

a) Valor unitário e total para cada item cotado, em moeda corrente nacional, de acordo com ANEXO II - OBJETO;

b) Descrição detalhada do objeto conforme edital, indicando ainda, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia;

c) Qualquer descrição que venha a identificar a proponente antes do fim da fase de lances ensejará na desclassificação imediata da proposta de preços, vez que ocorrerá, mesmo que involuntariamente, a quebra de sigilo da proposta.

7.3 DA DESCLASSIFICAÇÃO

7.3.1 Serão desclassificadas e/ou recusadas as propostas:

a) que não atendam às exigências do ato convocatório constante no item 7, ou que apresentem dispositivos contrários à lei e à regulamentação vigente;

b) que contiverem valores condicionado a prazos, vantagens de qualquer natureza ou descontos não previstos neste pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido;

7.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada e, havendo divergência entre as condições da proposta e as cláusulas deste Edital, incluindo seus anexos, prevalecerão as últimas.

7.5. Nos valores propostos deverão estar incluídos todos os custos necessários à execução integral do objeto, inclusive gêneros alimentícios, mão de obra, preparo, acondicionamento, transporte, montagem, desmontagem, equipamentos, utensílios, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e demais despesas diretas ou indiretas incidentes sobre a execução.

Av. Minas Gerais, 190
Centro, Curionópolis - PA
CEP: 68523-000
(94) 3348-1125
prefeita.pmc@curionopolis.pa.gov.br
gabinete.pmc@curionopolis.pa.gov.br

7.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a 150 (cento e cinquenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.7. O licitante, ao enviar sua proposta, deverá preencher, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes Declarações on-line, fornecidas pelo Sistema deste Pregão Eletrônico.

a) Declaração de 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, quando for o caso;

> **I.** A indicação do campo "não" apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;

b) Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.

c) Declaração de atendimento as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

d) Declaração de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.8. As declarações exigidas neste edital deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com os documentos de habilitação.

a) Declarações falsas, relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitarão a licitante às sanções previstas neste edital e na Lei nº 14.133, de 2021, além da desclassificação no certame.

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

8.1. 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.

8.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

8.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e os licitantes.

8.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário.

Av. Minas Gerais, 190
Centro, Curionópolis - PA
CEP: 68523-000
(94) 3348-1125
prefeita.pmc@curionopolis.pa.gov.br
gabinete.pmc@curionopolis.pa.gov.br

8.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R$ 1,00 (um) real.

8.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

8.9.1. Se o(a) Agente de Contratação(a) entender que o lance ofertado é absolutamente inexequível ou verificar que houve erro de digitação, deverá excluí-lo do sistema, a fim de não prejudicar a competitividade.

a) Considera-se absolutamente inexequível a proposta que reduzir o valor do último lance ofertado em mais de 85%.

8.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

8.11. O modo de disputa **"aberto e fechado"**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

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

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

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

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

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

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

Av. Minas Gerais, 190
Centro, Curionópolis - PA
CEP: 68523-000
(94) 3348-1125
prefeita.pmc@curionopolis.pa.gov.br
gabinete.pmc@curionopolis.pa.gov.br

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

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

8.15. No caso de desconexão com o Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação/Comissão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

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

8.18.1. Nessas condições, as propostas apresentadas por microempresas e empresas de pequeno porte que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à melhor proposta ou ao melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada, para fins de aplicação do tratamento previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

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

8.18.3. 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 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8. 18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.19 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.

8. 19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

Av. Minas Gerais, 190
Centro, Curionópolis - PA
CEP: 68523-000
(94) 3348-1125
prefeita.pmc@curionopolis.pa.gov.br
gabinete.pmc@curionopolis.pa.gov.br

8. 19.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

8. 19.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

8. 19.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

8. 19.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

8. 19.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

8. 19.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

8. 19.2.2. empresas brasileiras;

8. 19.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8. 19.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

8.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Agente de Contratação/Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

8.20.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.20.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

8.20.4. O Agente de Contratação solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta readequada (realinhada) ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

Av. Minas Gerais, 190
Centro, Curionópolis - PA
CEP: 68523-000
(94) 3348-1125
prefeita.pmc@curionopolis.pa.gov.br
gabinete.pmc@curionopolis.pa.gov.br

8.20.5. É facultado ao Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.21. Após a negociação do preço, o Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9. DO EMPATE:

9.1. Consideram-se empate ficto as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte forem iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, situação em que, como critério de desempate, será assegurado o direito de preferência de que trata os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, mediante a adoção dos seguintes procedimentos:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, cuja proposta estiver no intervalo estabelecido no item **9.1**, será convocada para, querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela classificada com o menor preço ou lance, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

b) Apresentada proposta nas condições acima referidas, esta será considerada como a licitante detentora do lance mais vantajoso, dando prosseguimento ao certame na forma do **item 10** e seguintes;

c) Não apresentada proposta na condição cima referida, serão convocadas as microempresas ou empresas de pequeno porte, no intervalo estabelecido acima, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

d) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MEs / EPPs que se encontrem em situação de empate, será efetuado sorteio aleatório entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

e) A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 05 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

f) Na hipótese de não declaração de licitante vencedora, enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, será dado prosseguimento ao certame na forma do item **10** e seguintes da licitante que originalmente apresentou a menor proposta ou lance.

g) O disposto nas alíneas de **a)** a **f)**, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

h) A desistência em apresentar lance implicará na manutenção do último preço ofertado pela licitante, para efeito de classificação de aceitabilidade da proposta.

9.2. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, cuja as ofertantes não possuam margem de preferência, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.3. Nas hipóteses em que seja aplicável o direito de preferência previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, considerar-se-á empate, na modalidade Pregão, quando a proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte for igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada.

Av. Minas Gerais, 190
Centro, Curionópolis - PA
CEP: 68523-000
(94) 3348-1125
prefeita.pmc@curionopolis.pa.gov.br
gabinete.pmc@curionopolis.pa.gov.br

9.4. O direito de preferência previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 somente será aplicado nas hipóteses legalmente cabíveis, observando-se a ordem de classificação, o percentual aplicável ao Pregão e os procedimentos estabelecidos neste Edital.

9.5. A ausência de lances durante a etapa competitiva não acarretará, por si só, o fracasso do item, permanecendo válidas as propostas iniciais regularmente apresentadas, as quais serão submetidas às etapas de julgamento, negociação, aceitabilidade e habilitação, observadas as demais condições deste Edital.

9.6. A proposta declarada vencedora será inserida, na fase de Aceitação, no campo "Valor Negociado", com a devida justificativa.

10. DA NEGOCIAÇÃO DIRETA:

10.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Agente de Contratação encaminhará contraproposta à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, para que seja obtida melhor proposta.

10.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

10.3. Será aplicado 15 (quinze) minutos para negociação, bem como a manifestação das licitantes sobre o cancelamento de qualquer lance que tenha sido dado de forma errônea durante a fase de lances.

11. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA:

11.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço e a sua exequibilidade.

11.2. Serão desclassificadas as propostas que contenham preços excessivos, assim entendidos quando apresentarem valores globais ou unitários acima do valor definido para o respectivo objeto no Termo de Referência.

a) A desclassificação por valor excessivo ocorrerá quando o Agente de Contratação, após a negociação direta, não obtiver oferta inferior ao preço máximo fixado, ou;

b) Quando solicitado a correção da proposta final e a licitante não realizar no prazo definido pelo Agente de Contratação.

11.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, serão realizadas diligências para comprovação da exequibilidade.

11.4. Nos bens e serviços em geral, a apresentação de proposta com valor inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração constituirá indício de inexequibilidade, não implicando desclassificação automática, devendo ser oportunizado ao licitante demonstrar a viabilidade econômica da proposta, mediante diligência, sem prejuízo da análise de outras propostas quando presentes elementos que indiquem possível inexequibilidade.

Av. Minas Gerais, 190
Centro, Curionópolis - PA
CEP: 68523-000
(94) 3348-1125
prefeita.pmc@curionopolis.pa.gov.br
gabinete.pmc@curionopolis.pa.gov.br

a) Identificado indício de inexequibilidade, o Pregoeiro solicitará ao licitante, mediante diligência, a demonstração da viabilidade econômica da proposta, podendo ser exigida a apresentação da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços – Anexo X, acompanhada dos documentos necessários à comprovação dos custos informados, no prazo em até 2 (duas) horas, após a solicitação expressa do Agente de Contratação no chat, observado o art. 59, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

b) Nestes termos, recomenda-se às licitantes que, desde logo, prepararem as planilhas de composição de custos e formação de preços para apresentarem durante o certame, quando solicitadas pelo Agente de Contratação.

c) A planilha deverá ser apresentada juntamente com nota fiscal de entrada do produto, com data anterior a abertura do certame, com o fito de demonstrar o valor de compra.

d) O agente de contratação, em caso de dúvidas, poderá solicitar comprovantes das informações prestadas, especialmente quanto aos percentuais ou custos informados de impostos, taxas, frete e demais despesas apresentadas nas composições de custos.

11.5. O não envio da proposta ou o descumprimento das diligências determinadas pelo Agente de Contratação acarretará a desclassificação da proposta, sem prejuízo da instauração de processo sancionatório contra o licitante.

11.6. Os prazos de envio de diligências e da proposta final poderão ser prorrogados uma única vez, por igual período, mediante solicitação justificada do licitante e aceita pelo agente de contratação; ou, de oficio, a critério do agente de contratação.

11.7. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo e especificações do produto ofertado ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais ou quando a alteração representar condições iguais ou superiores às originalmente propostas.

11.8. O Pregoeiro, auxiliado pela Equipe de Apoio ou pelo setor técnico competente, poderá realizar diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, inclusive mediante solicitação de documentos destinados a comprovar condição preexistente à abertura da sessão pública, vedada a utilização da diligência para permitir o atendimento posterior de condição substancial inexistente no momento próprio.

11.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Agente de Contratação examinará a proposta ou lance subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação.

a) Nas hipóteses em que o Agente de Contratação não aceitar a proposta e passar à subsequente, serão observados os procedimentos previstos nos **itens 09 e 11.**

11.10. Havendo necessidade, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade.

11.11. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Agente de Contratação passar à subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina estabelecida no **item 09** deste edital, se for o caso.

Av. Minas Gerais, 190
Centro, Curionópolis - PA
CEP: 68523-000
(94) 3348-1125
prefeita.pmc@curionopolis.pa.gov.br
gabinete.pmc@curionopolis.pa.gov.br

12. DA HABILITAÇÃO:

12.1. Os documentos de habilitação são os necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser emitidos pela(s) participante(s), até a data da solicitação feita pelo(a) Agente de Contratação/Pregoeiro.

12.1.1. Dos documentos necessários para demonstrar a **habilitação** da(s) vencedora(s), não há óbice em serem emitidas com data posterior à abertura da sessão pública.

12.2. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do(s) licitante(s) vencedor(s), os documentos deverão ser apresentados em formato digital, de preferência em arquivo único e na ordem definida nesse edital.

12.3. Os documentos deverão ser anexados no prazo de duas horas, após solicitação do agente de contratação, prorrogável uma única vez por igual período, mediante justificativa aceita pelo agente de contratação; ou, de ofício, a critério do agente de contratação.

12.4. Serão exigidas, para fins de habilitação, as seguintes declarações:

a) Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.

b) Declaração de atendimento as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

c) Declaração de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

12.5. Ainda, serão exigidos, para fins de habilitação, os documentos relativos à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à regularidade fiscal, social e trabalhista e à qualificação econômico-financeira, conforme a seguir delineados.

12.6. Relativos à Habilitação Jurídica: A documentação jurídica a ser apresentada por cada licitante limitar-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada, devendo a existência da pessoa jurídica ser comprovada através de um dos documentos a seguir, conforme o tipo societário, devidamente acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva:

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

Av. Minas Gerais, 190
Centro, Curionópolis - PA
CEP: 68523-000
(94) 3348-1125
prefeita.pmc@curionopolis.pa.gov.br
gabinete.pmc@curionopolis.pa.gov.br

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;

d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede;

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

g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

12.7. Relativa à Qualificação Técnica:

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividades pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação através da apresentação de, no mínimo, a 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação, que apresentem no mínimo as seguintes informações: identificação da pessoa jurídica emitente, nome e cargo do signatário, endereço completo do emitente, período de vigência do contrato, objeto contratual, itens e quantitativos executados e outras que entenda necessária;

> **I** – O(s) atestado(s) deverá(ão) possuir informações suficiente para qualificar e quantificar o fornecimento, objeto deste pregão, bem como possibilitar a administração confirmar sua veracidade junto ao(s) emissor(es) do(s) atestado(s). A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, endereço atual da contratante, telefone e e-mail atual.

b) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

c) Alvará de Funcionamento, emitido pelo órgão competente do município onde fica a sede da licitante ou a sua dispensa.

d) Licença de Funcionamento da Vigilância Sanitária, de acordo com a legislação em vigor, do domicílio do licitante.

12.8. Relativos à Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Estadual/Distrital, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

Av. Minas Gerais, 190
Centro, Curionópolis - PA
CEP: 68523-000
(94) 3348-1125
prefeita.pmc@curionopolis.pa.gov.br
gabinete.pmc@curionopolis.pa.gov.br

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

I – Faz parte da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, a prova de regularidade, quitação ou positiva com efeito de negativa, quando a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, quando esta não for parte de Certidão Conjunta emitida pela Receita Federal do Brasil;

d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1o de maio de 1943, com validade igual ou posterior a data prevista para abertura desta licitação;

f) 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 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art.7º da Constituição Federal;

12.9. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

a) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais. Serão aceitos, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

I – Empresas optantes pelos sistemas tradicionais de escrituração, incluindo Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e assemelhados, deverão apresentar original ou fotocópia do documento de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis;

II – Empresas optantes pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), incluindo Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e assemelhados, deverão apresentar original ou fotocópia do documento de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis; juntamente com o comprovante de recibo de entrega de escrituração Contábil Digital;

III – Sociedade constituída no exercício em curso: original ou fotocópia do Balanço de Abertura;

IV – Sociedade constituída a menos de dois anos: original ou fotocópia do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício.

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

Av. Minas Gerais, 190
Centro, Curionópolis - PA
CEP: 68523-000
(94) 3348-1125
prefeita.pmc@curionopolis.pa.gov.br
gabinete.pmc@curionopolis.pa.gov.br

b1) A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), que deverão ser maiores ou igual a 1,0 (um) resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\textbf{LG (LIQUIDEZ GERAL)} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL EM LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL EM LONGO PRAZO}}$$

$$\textbf{SG (SOLVÊNCIA GERAL)} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL EM LONGO PRAZO}}$$

$$\textbf{LC (LIQUIDEZ CIRCULANTE)} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

b2) As fórmulas acima deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.

b3) caso o memorial não seja apresentado, o Agente de Contratação poderá solicitar Parecer Técnico do Departamento de Contabilidade no intuito de auferir os resultados.

b4) A licitante que apresentar em seu Balanço resultado menor do que 1 (um) em qualquer dos índices acima ou na ausência da apresentação destes, fica obrigada a comprovar, na data de apresentação da documentação, possuir o total do Patrimônio Líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado para a contratação, podendo o(a) Pregoeiro(a) solicitar Parecer Técnico para auferir quaisquer dúvidas.

c) Certidão Negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante devidamente válida na data de apresentação.

d) DECLARAÇÃO, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital, específica para este pregão, acompanhada da **CERTIDÃO DE HABILITAÇÃO** do profissional responsável pela assinatura dos índices apresentados.

12.9.1 Os documentos referidos no item 12.9, letra "a" deste edital, limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

12.9.2 As empresas constituídas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências de habilitação, ficando autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis dos exercícios anteriores pelo Balanço de Abertura, elaborado na forma da legislação aplicável, nos termos do art. 65, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.10. Orientações gerais sobre a habilitação:

a) Somente haverá a necessidade de apresentação dos documentos originais, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas ou por servidor/funcionário desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

Av. Minas Gerais, 190
Centro, Curionópolis - PA
CEP: 68523-000
(94) 3348-1125
prefeita.pmc@curionopolis.pa.gov.br
gabinete.pmc@curionopolis.pa.gov.br

b) Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei nº 14.133/21, art. 64):

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

II – Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

III – Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, via diligência, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de duas horas sob pena de inabilitação.

c) Os documentos apresentados para habilitação deverão estar todos em nome da licitante, se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

d) As certidões ou documentos que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo órgão expedidor, deverão ter sido expedidas até 90 (noventa) dias antes da data da sessão pública deste Pregão. Não se enquadram no prazo os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade técnica.

e) As declarações exigidas neste edital deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com os documentos de habilitação.

f) Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:

> **I –** Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio, salvo nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, em que todas as experiências atestadas serão reconhecidas para cada uma das empresas consorciadas;
>
> **II –** Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação, inclusive nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.
>
> **III –** Para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, caso este não conste expressamente do atestado ou da certidão, deverá ser juntada ao atestado ou à certidão cópia do instrumento de constituição do consórcio.

g) Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos enviados, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

Av. Minas Gerais, 190
Centro, Curionópolis - PA
CEP: 68523-000
(94) 3348-1125
prefeita.pmc@curionopolis.pa.gov.br
gabinete.pmc@curionopolis.pa.gov.br

h) Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital ou deixar de enviar a documentação de habilitação por meio de campo próprio do Sistema quando solicitado pelo Agente de Contratação, ficando sujeito às penalidades previstas neste Edital.

i) No julgamento da habilitação e das propostas, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

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

m) As informações e documentos constantes dos autos poderão ser considerados de forma integrada para fins de julgamento e habilitação, admitindo-se diligência para sanar erros ou falhas, complementar informações ou comprovar fatos preexistentes à abertura do certame, vedada a utilização desse procedimento para criar condição de habilitação ou alterar substancialmente proposta que não atendia às exigências no momento próprio.

n) A Microempresa (ME) ou a Empresa de Pequeno Porte (EPP), deverá apresentar todas as certidões previstas neste edital, ainda que com restrições, na forma do art. 43 da LC n. 123/06 alterada pela LC n. 147/14. A sua contratação será condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.

o) O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

p) O benefício não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

q) A não regularização da documentação, no prazo fixado na alínea n), implicará na inabilitação do licitante, sem prejuízo das penalidades previstas no item 20 e seus subitens, deste Edital.

r) É facultado a administração realizar diligências para sanar falhas ou vícios nos documentos apresentados, inclusive para verificar a veracidade, especialmente em relação aos atestados de capacidade técnica, podendo ser solicitado notas fiscais de entrada e saída, contratos e demais documentos comprobatórios, assim como consultar portais públicos em caso de atestados emitidos por órgãos da administração pública.

s) A data de emissão da Declaração que trata o item 12.9. letra d), deverá ser posterior a data de publicação do Edital. O não cumprimento levará a inabilitação da licitante. Justifica-se por este item que proponentes utilizem declarações genéricas, evitando assim margens para interpretações ambíguas.

Av. Minas Gerais, 190
Centro, Curionópolis - PA
CEP: 68523-000
(94) 3348-1125
prefeita.pmc@curionopolis.pa.gov.br
gabinete.pmc@curionopolis.pa.gov.br

t) CASO A LICITANTE SEJA ISENTA DE QUAISQUER DAS DOCUMENTAÇÕES SOLICITADAS, DEVERÁ APRESENTAR DECLARAÇÃO EMITIDA PELO ÓRGÃO RESPONSÁVEIS OU OUTROS RECONHECIDA LEGALMENTE;

u) **A NÃO APRESENTAÇÃO DA CERTIDÃO DE HABILITAÇÃO** do profissional responsável pela assinatura dos índices apresentados não será passível de inabilitação da licitante.

13. DOS RECURSOS:

13.1. Declarada aceita a proposta comercial (julgamento) e o vencedor (fase de habilitação), qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso no prazo de 10 (dez) minutos para fase de julgamento de proposta e 10 (dez) minutos para fase de habilitação, totalizando 20 (vinte) minutos.

13.1.1 Caso haja manifestação de intenção de recurso administrativo, esta deve ser discriminada sua motivação, devendo a reclamante evitar manifestações genéricas.

a) A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência desse direito, ficando o Agente de Contratação autorizado a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.

b) Diante da manifestação da intenção de recurso o Agente de Contratação não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

c) Os interessados que porventura queiram ter vistas do processo licitatório poderão comparecer à sede da Prefeitura de Curionópolis, situada à Av. Minas Gerais, nº 190, Centro, dentro do horário de atendimento ao público para obtenção da vista processual.

13.2. Recebida a intenção de recorrer, o recorrente deverá apresentar suas razões no prazo de 03 (três) dias úteis, na forma prevista neste Edital. Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões no mesmo prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de sua intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses, nos termos do art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021.

a) As razões e contrarrazões serão recebidas exclusivamente por meio de campo próprio no Sistema. Não serão recebidas ou conhecidas razões de recurso e contrarrazões entregues diretamente ao Agente de Contratação ou enviadas por quaisquer outros meios (E-mail, fax, correspondência, etc).

13.3. Caberá ao Agente de Contratação receber, examinar e instruir os recursos interpostos contra seus atos, podendo reconsiderar suas decisões no prazo de 3 (três) dias úteis após o recebimento das razões e contrarrazões ou, neste mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informando a autoridade superior para a decisão final no prazo de 10 (dez) dias úteis.

13.4. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

Av. Minas Gerais, 190
Centro, Curionópolis - PA
CEP: 68523-000
(94) 3348-1125
prefeita.pmc@curionopolis.pa.gov.br
gabinete.pmc@curionopolis.pa.gov.br

13.6. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora dos prazos, subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não identificados no processo para responder pelo licitante.

14. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

14.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

a) 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;

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

c) Na hipótese de a sessão ser suspensa de oficio, mediante decisão judicial ou acautelatória;

d) No caso de desconexão.

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

14.3. O 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.

14.4 Não se aplica o prazo disposto na cláusula anterior se no ato de suspensão for definido data e horário para retorno da sessão.

15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

15.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE:

16.1. O contrato a ser assinado estabelecerá as cláusulas, critérios e condições definidas no art. 92 da Lei nº 14.133/2021 e observará os termos contidos na minuta Anexo IX deste Edital ou as disposições constantes de instrumento equivalente.

16.2. O prazo máximo para assinatura e entrega do termo de contrato é de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

a. O prazo para assinatura do termo de contrato acima estabelecido poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo órgão gerenciador.

Av. Minas Gerais, 190
Centro, Curionópolis - PA
CEP: 68523-000
(94) 3348-1125
prefeita.pmc@curionopolis.pa.gov.br
gabinete.pmc@curionopolis.pa.gov.br

b. A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, importará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades estabelecidas neste edital e em Lei.

c. A(s) empresa(s) vencedora(s) do certame deverá(ão) possuir Certificado Digital, (ICP-Brasil-A3), conforme resolução nº11.536/TCM de 01 de julho de 2014, para assinatura do contrato e demais documentos específicos a prestação de contas junto ao mural de licitações do tribunal de contas dos municípios do estado do Pará.

16.3. Por ocasião da assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

16.4. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

16.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos da cláusula anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

a. convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

b. adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

16.6. O presente Edital fará parte integrante do contrato, bem como seus anexos e a proposta apresentada pela licitante vencedora.

16.7. Será designado um Fiscal para o contrato, que desempenhará as atribuições previstas na legislação aplicável ao caso.

16.8. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto deste Pregão.

16.9. O objeto da licitação deverá ser entregue, nos prazos, local e condições previstas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital e observará as regras para recebimento definidas no Contrato, anexo IX, ou instrumento equivalente.

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

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA, ALÉM DAQUELAS PREVISTA NO TERMO DE REFERÊNCIA:

17.1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste edital.

Av. Minas Gerais, 190
Centro, Curionópolis - PA
CEP: 68523-000
(94) 3348-1125
prefeita.pmc@curionopolis.pa.gov.br
gabinete.pmc@curionopolis.pa.gov.br

17.2. Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais e/ou materiais, causados por técnicos (empregados) e acidentes causados por terceiros, bem como pelo pagamento de salários, encargos sociais e trabalhistas, tributos e demais despesas eventuais, diretas ou indiretas, decorrentes da prestação dos serviços.

17.3. Responsabilizar-se pelas eventuais despesas para execução do serviço solicitado, qualquer que seja o valor, e cumprir todas as obrigações constantes do(s) Anexo(s) deste edital.

17.4. Comprovar, quando solicitado, o efetivo recolhimento dos encargos sociais incidentes sobre a folha de pagamento dos empregados, relativos à prestação dos serviços relacionados com o objeto contratado.

17.5. Constitui obrigação da contratada o cumprimento integral das obrigações e exigências constantes no Termo de Referência e no Contrato, Anexos I e IX ao presente edital.

17.6. Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento dos produtos, tais como:

a) Taxas, impostos e contribuições;

b) Outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

17.7. Efetuar o fornecimento dentro das especificações e/ou condições constantes do orçamento, devidamente aprovado pela Autoridade superior da CONTRATANTE.

17.8. Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pela CONTRATANTE;

17.9. Ser responsável pelos danos causados diretamente A CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando do fornecimento dos produtos em apreço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE;

17.10. Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade da CONTRATANTE, ou bens de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento dos produtos objeto deste Pregão;

17.11. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do fornecimento;

17.12. Substituir qualquer produto que não atenda às especificações deste Edital;

17.13. Comunicar por escrito ao responsável pelo Departamento de Compras da CONTRATANTE, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

17.14. Observar as normas legais de segurança a que está sujeita a atividade de distribuição dos produtos;

17.15. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Pregão;

Av. Minas Gerais, 190
Centro, Curionópolis - PA
CEP: 68523-000
(94) 3348-1125
prefeita.pmc@curionopolis.pa.gov.br
gabinete.pmc@curionopolis.pa.gov.br

17.16. Assumir, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Pregão;

17.17. A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste Pregão, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com A CONTRATANTE;

17.18. É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE durante a vigência do contrato;

17.19. É expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração da CONTRATANTE;

17.20. É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste Pregão;

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE, ALÉM DAQUELAS PREVISTA NO TERMO DE REFERÊNCIA:

18.1. Indicar o Fiscal ou Gestor do Contrato.

18.2. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada

18.3. Fornecer e colocar à disposição da Contratada, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços.

18.4. Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no serviço prestado.

18.5. Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência sobre multas, penalidades quaisquer, débitos de sua responsabilidade, bem como fiscalizar a execução do objeto contratado.

19. DA FISCALIZAÇÃO:

19.1. O fornecimento será acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração, especialmente designado pelo contratante, que anotará em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário a regularização das faltas ou defeitos observados.

19.2. As regras de fiscalização, recebimento, atesto e pagamento estão definidas na minuta contratual, Anexo IX deste Edital ou no instrumento equivalente.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, ALÉM DAQUELAS PREVISTA NO TERMO DE REFERÊNCIA:

20.1. Os licitantes estarão sujeitos às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133 de 2021, e às demais cominações legais, resguardado o direito à ampla defesa.

Av. Minas Gerais, 190
Centro, Curionópolis - PA
CEP: 68523-000
(94) 3348-1125
prefeita.pmc@curionopolis.pa.gov.br
gabinete.pmc@curionopolis.pa.gov.br

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

a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) Dar causa à inexecução total do contrato;

d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

20.3. A Administração poderá aplicar ao responsável, observadas a natureza e a gravidade da infração e o devido processo administrativo, as sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos dos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

20.4. Na aplicação das sanções serão considerados, a natureza e a gravidade da infração cometida; as peculiaridades do caso concreto; as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provierem para a Administração Pública.

20.5. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

20.6. A sanção de multa não será inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.1333/21.

Av. Minas Gerais, 190
Centro, Curionópolis - PA
CEP: 68523-000
(94) 3348-1125
prefeita.pmc@curionopolis.pa.gov.br
gabinete.pmc@curionopolis.pa.gov.br

20.7. A sanção prevista de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 Lei nº 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

20.8. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

20.9. As sanções de advertência, de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a de multa.

20.10. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

20.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/21.

20.12. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado ao contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

21.1. A Secretaria Municipal, Órgão Gerenciador, poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

a) A anulação do pregão induz à do contrato.

b) A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

21.2. É facultado à autoridade superior ou o agente de contratação, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

21.3. Os benefícios dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não se aplicam, a itens ou lotes, cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme determina o art. 4º, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/21.

Av. Minas Gerais, 190
Centro, Curionópolis - PA
CEP: 68523-000
(94) 3348-1125
prefeita.pmc@curionopolis.pa.gov.br
gabinete.pmc@curionopolis.pa.gov.br

21.4. Os benefícios dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, ficam limitados às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

21.5. O desatendimento às exigências formais, não essenciais, não importará na inabilitação da licitante e/ou desclassificação de sua proposta, desde que seja possível a aferição de sua habilitação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do pregão.

21.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

21.7. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente da Prefeitura de Curionópolis.

21.8. Os horários estabelecidos neste edital de licitação, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

21.9. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

21.10. A autoridade competente poderá, em qualquer fase do processo licitatório, desclassificar a proposta da licitante que for declarada inidônea, assegurada a ampla defesa.

21.11. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

a) A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções estabelecidas neste edital.

21.12. O foro da Cidade de Curionópolis, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, será o designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes da presente licitação e da aplicação do presente Edital.

21.13. Os casos omissos e demais dúvidas suscitadas serão dirimidas pelo (a) Agente de Contratação (a), via pedido de esclarecimento a ser protocolado na forma definida no presente edital.

21.14. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br e também no portal da transparência pública municipal no link http://www.curionopolis.pa.gov.br/transparencia/, inserindo os termos de busca, assim como no Mural de Licitações do TCM/PA.

21.15. O inteiro teor do processo está disponível para vista aos interessados, na sede da Prefeitura de Curionópolis, situada à Av. Minas Gerais, nº 190, Centro, dentro do horário de atendimento ao público para obtenção da vista processual e ainda as partes essenciais do processo disponíveis no sitio eletrônico http://www.curionopolis.pa.gov.br/transparencia/, inserindo os termos de busca.

Av. Minas Gerais, 190
Centro, Curionópolis - PA
CEP: 68523-000
(94) 3348-1125
prefeita.pmc@curionopolis.pa.gov.br
gabinete.pmc@curionopolis.pa.gov.br

22. ANEXOS:

22.1. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
a) ANEXO I – Termo de Referência;
b) ANEXO II - Objeto
c) ANEXO III – Modelo de Declaração de que não Emprega Menor;
d) ANEXO IV – Modelo de Declaração de Enquadramento como ME/EPP;
e) ANEXO V – Modelo de Declaração de conhecimento;
f) ANEXO VI – Modelo de Declaração que Cumpre os Requisitos de Habilitação e Veracidade;
g) ANEXO VII – Modelo de Declaração que Cumpre as Exigências de Reserva de Cargos;
h) ANEXO VIII – Modelo de Declaração que a proposta compreende a integralidade dos custos;
i) ANEXO IX - Minuta de Contrato;
j) ANEXO X - Planilha de composição de custos e formação de preços.
k) ANEXO XI – Modelo de Declaração de profissional de contabilidade

Curionópolis, 24 de setembro de 2026

SIMONE RODRIGUES DEZIDERIO:76257932220

Assinado de forma digital por SIMONE RODRIGUES DEZIDERIO:76257932220

Simone Rodrigues Deziderio
Pregoeira

Av. Minas Gerais, 190
Centro, Curionópolis - PA
CEP: 68523-000
(94) 3348-1125
prefeita.pmc@curionopolis.pa.gov.br
gabinete.pmc@curionopolis.pa.gov.br

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CURIONÓPOLIS/PA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 12.029.326/0001-20, com sede na Avenida Minas Gerais, s/n, Bairro Centro, CEP 68.523-000, neste ato representada pela Sr.ª Gerlane Pereira de Lima Santos, Secretária Municipal de Educação, formaliza o presente Termo de Referência, destinado a estabelecer as condições, especificações, requisitos e demais elementos necessários à contratação abaixo descrita, com fundamento na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal nº 136, de 10 de janeiro de 2024, e nas demais normas aplicáveis à matéria.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo definir os conjuntos de elementos que norteiam a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PRONTAS, INCLUINDO SELF-SERVICE, MARMITEX E COFFEE BREAK, DESTINADAS À REALIZAÇÃO DE EVENTOS PROMOVIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS INSTITUCIONAIS DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CURIONÓPOLIS/PA, cujas especificações e quantitativos encontram-se detalhadas neste Termo de Referência.
1.2. O objeto em tela se caracteriza como comum por conter padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;
1.3. O objeto da presente contratação não contempla bens de consumo enquadrados como artigos de luxo, devendo ser observados os padrões de qualidade estritamente necessários ao atendimento da finalidade pública, nos termos do art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.
1.4. O prazo de vigência será de 12 meses, contado da assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, observada a vigência máxima de 10 anos, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja previsão no edital e permaneçam vantajosas as condições e os preços." Acrescentar que a contratação **possui natureza contínua**, por atender demandas recorrentes ao longo do exercício. Os arts. 106 e 107 permitem a prorrogação de serviços e fornecimentos contínuos.
1.5. A presente contratação possui **natureza contínua**, considerando que o fornecimento de refeições prontas nas modalidades **coffee break, marmitex e self-service** destina-se ao atendimento de necessidades permanentes ou prolongadas da Secretaria Municipal de Educação, relacionadas à realização, ao longo do exercício, de eventos, formações, capacitações, reuniões, encontros pedagógicos e demais atividades institucionais.
1.6. A continuidade da contratação mostra-se necessária para assegurar a disponibilidade dos serviços durante todo o período de vigência, mediante execução parcelada e sob demanda, de acordo com as necessidades efetivamente apresentadas pela Secretaria Municipal de Educação.
1.7. A cada exercício financeiro, a Administração deverá verificar a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem de sua manutenção, observadas as disposições legais aplicáveis.

Av. Minas Gerais, 190
Centro, Curionópolis - PA
CEP: 68523-000
(94) 3348-1125
prefeita.pmc@curionopolis.pa.gov.br
gabinete.pmc@curionopolis.pa.gov.br

2. DA JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação decorre da necessidade de assegurar o fornecimento adequado de refeições prontas, nas modalidades **self-service, marmitex e coffee break**, para atendimento das atividades, ações e eventos institucionais promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, no âmbito do Fundo Municipal de Educação de Curionópolis/PA.

2.2. No desenvolvimento de suas atribuições, a Secretaria Municipal de Educação realiza, ao longo do exercício, diversas atividades que demandam a permanência de servidores, profissionais da educação, colaboradores, convidados e demais participantes por períodos prolongados, abrangendo, entre outras, **formações continuadas, capacitações, reuniões técnicas e pedagógicas, encontros, seminários, conferências, oficinas, jornadas pedagógicas, planejamentos, eventos educacionais e demais ações institucionais relacionadas à execução das políticas públicas de educação**.

2.3. Em determinadas situações, a programação dessas atividades compreende períodos integrais ou horários que coincidem com as refeições dos participantes, tornando necessário disponibilizar alimentação adequada no próprio local de realização do evento ou em estabelecimento previamente definido, de modo a garantir a continuidade das atividades programadas, evitar interrupções excessivas e proporcionar condições apropriadas para o desenvolvimento das ações institucionais.

A necessidade contempla diferentes formas de fornecimento, considerando as características específicas de cada atividade. O serviço de **self-service** mostra-se apropriado para situações em que seja possível o atendimento dos participantes em estabelecimento preparado para o fornecimento de refeições; o fornecimento de **marmitex** atende às demandas em que se faça necessária a entrega individualizada das refeições no local do evento ou atividade; enquanto o **coffee break** é destinado principalmente aos intervalos de reuniões, capacitações, formações, encontros e demais eventos de curta ou média duração.

2.4. A diversidade das modalidades previstas busca permitir que a Administração adote, em cada situação concreta, a solução mais adequada às características do evento, ao quantitativo de participantes, ao período de duração, ao local de realização e à necessidade efetivamente apresentada, evitando contratações distintas para demandas de mesma natureza e proporcionando maior eficiência operacional.

2.5. Ressalta-se que a contratação não possui caráter de fornecimento indiscriminado ou de benefício pessoal aos agentes públicos, estando sua utilização vinculada exclusivamente à realização de **ações e eventos de interesse institucional da Secretaria Municipal de Educação**, devidamente planejados e justificados, observando-se os princípios da economicidade, eficiência, razoabilidade, interesse público e adequada aplicação dos recursos públicos.

2.6. A ausência da contratação poderá comprometer a execução regular das atividades institucionais que demandem alimentação durante sua realização, especialmente aquelas desenvolvidas em jornadas prolongadas, podendo ocasionar interrupções, dispersão dos participantes, dificuldades logísticas e prejuízos ao cumprimento da programação estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação.

2.7. Dessa forma, evidencia-se a necessidade da contratação de empresa especializada, com capacidade operacional para fornecer refeições prontas em diferentes modalidades, condições e quantitativos, de acordo com as demandas efetivamente apresentadas, garantindo qualidade, segurança alimentar, pontualidade e adequado atendimento às ações promovidas pelo Fundo Municipal de Educação.

2.8. A contratação pretendida encontra-se alinhada ao planejamento das atividades institucionais da Secretaria Municipal de Educação e busca assegurar condições adequadas para a execução das ações administrativas, pedagógicas e educacionais desenvolvidas ao longo do exercício, constituindo medida necessária ao regular desempenho das atribuições do órgão.

Av. Minas Gerais, 190
Centro, Curionópolis - PA
CEP: 68523-000
(94) 3348-1125
prefeita.pmc@curionopolis.pa.gov.br
gabinete.pmc@curionopolis.pa.gov.br

2.9. A fundamentação da presente contratação encontra-se complementada pelo Estudo Técnico Preliminar – ETP integrante do Processo Administrativo nº 102/2026-PMC, cujas conclusões demonstram a necessidade, adequação e viabilidade da solução adotada, devendo o referido documento ser considerado conjuntamente com este Termo de Referência para fins de compreensão do planejamento da contratação.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A solução pretendida consiste na contratação de empresa especializada para o **fornecimento de refeições prontas**, contemplando as modalidades **coffee break, marmitex e self-service**, destinadas ao atendimento das demandas decorrentes de eventos, formações, capacitações, reuniões, encontros pedagógicos e demais atividades institucionais promovidas pela Secretaria Municipal de Educação, no âmbito do Fundo Municipal de Educação.

3.2. A contratação deverá contemplar todos os recursos necessários à adequada execução do objeto, compreendendo, conforme as especificações de cada item, o preparo dos alimentos, acondicionamento, transporte, entrega, montagem e desmontagem das mesas, disponibilização de utensílios, materiais descartáveis, equipamentos para conservação térmica dos alimentos e refrigeração das bebidas, bem como equipe de apoio para organização, reposição e atendimento durante os eventos, quando aplicável.

3.3. Os serviços de **coffee break** serão destinados ao atendimento de eventos com diferentes quantitativos de participantes, abrangendo opções dimensionadas para 150, 230 e 300 pessoas, conforme a demanda da Administração. A solução deverá compreender o fornecimento de alimentos e bebidas diversificados, em quantidade suficiente e em condições adequadas de consumo, incluindo a estrutura necessária à correta apresentação, conservação e disponibilização dos produtos durante o período definido para o evento.

3.4. O fornecimento de **refeições em marmitex** será utilizado nas situações em que houver necessidade de disponibilização individualizada da alimentação no próprio local de realização das atividades. As refeições deverão ser preparadas com alimentos de boa qualidade, acondicionadas em embalagens apropriadas, observadas as especificações do item, e entregues em condições adequadas de higiene, temperatura, conservação e consumo.

3.5. A modalidade self-service deverá ser executada em estabelecimento sob responsabilidade operacional da Contratada, localizado no perímetro urbano de Curionópolis/PA, devidamente regularizado e dotado de estrutura compatível.

3.6. A execução ocorrerá de forma **parcelada e sob demanda**, conforme a programação e a necessidade efetiva da Secretaria Municipal de Educação, mediante emissão de solicitação ou ordem de fornecimento contendo, no mínimo, o tipo de serviço, a quantidade, a data, o horário e o local de execução.

3.7. A solução deverá assegurar flexibilidade operacional à Administração, permitindo a utilização da modalidade de alimentação mais compatível com as características de cada atividade institucional, considerando fatores como número de participantes, duração do evento, local de realização, horário da programação e condições logísticas disponíveis.

3.8. A Contratada deverá observar rigorosamente os requisitos de **qualidade, higiene, segurança alimentar, pontualidade, acondicionamento, apresentação e conservação dos alimentos**, responsabilizando-se integralmente pela correta execução do objeto e pelo cumprimento das normas sanitárias aplicáveis à produção, manipulação, transporte e fornecimento de alimentos.

Av. Minas Gerais, 190
Centro, Curionópolis - PA
CEP: 68523-000
(94) 3348-1125
prefeita.pmc@curionopolis.pa.gov.br
gabinete.pmc@curionopolis.pa.gov.br

3.9. A opção pela contratação de empresa especializada mostra-se adequada por permitir que a Administração disponha de serviço estruturado e disponível conforme a necessidade, sem a necessidade de manter estrutura própria permanente para aquisição de gêneros alimentícios, armazenamento, preparação de refeições, disponibilização de mão de obra especializada, equipamentos, utensílios e logística de transporte, reduzindo encargos operacionais e administrativos.
3.10. A solução, portanto, compreende o atendimento integral da demanda por alimentação vinculada às atividades institucionais da Secretaria Municipal de Educação, mediante contratação de fornecedor que possua capacidade técnica, operacional e sanitária para executar os serviços nas condições estabelecidas, proporcionando maior eficiência, economicidade, segurança e continuidade às ações promovidas pelo Fundo Municipal de Educação.

3.11. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.11.1. As especificações, quantitativos, unidades de fornecimento e demais condições técnicas aplicáveis ao objeto são aquelas estabelecidas no item 7.2.1 deste Termo de Referência, devendo ser integralmente observadas pelos licitantes na elaboração de suas propostas e pela Contratada durante a execução.
3.11.2. A proposta apresentada para cada item deverá contemplar integralmente o respectivo quantitativo estimado e todas as obrigações acessórias previstas em sua especificação, não sendo admitida proposta que exclua parcela dos serviços, materiais, utensílios, equipamentos ou demais componentes necessários à execução integral do item.

4. DOS PRAZOS, LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

4.1. O fornecimento do objeto será realizado de forma parcelada e sob demanda, mediante **requisição/ordem de fornecimento** emitida pela Secretaria Municipal de Educação, devidamente autorizada pelo responsável competente, contendo, no mínimo, a identificação do item, o quantitativo, a data, o horário e o local de execução.
4.2. A requisição/ordem de fornecimento deverá ser encaminhada à Contratada com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis em relação à data prevista para a execução, contendo todas as informações necessárias ao adequado planejamento do serviço. A Contratada deverá observar rigorosamente o quantitativo, a composição, a data, o horário e o local indicados na solicitação, considerando a natureza perecível dos alimentos e a vinculação do fornecimento à programação institucional.
4.3. Os serviços de coffee break e o fornecimento de marmitex deverão ser executados nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Educação, situados no perímetro urbano do Município de Curionópolis/PA, conforme definido em cada requisição/ordem de fornecimento, estando incluídos no preço contratado todos os custos de transporte, entrega, montagem, desmontagem, deslocamento e demais despesas necessárias à execução.
4.4. As refeições na modalidade self-service deverão ser disponibilizadas em estabelecimento localizado no perímetro urbano do Município de Curionópolis/PA, sob responsabilidade operacional da Contratada, devidamente regularizado perante os órgãos competentes e dotado de condições sanitárias, capacidade de atendimento, mobiliário, instalações e estrutura compatíveis com o quantitativo solicitado. A disponibilidade do estabelecimento será condição para o início da execução do respectivo item, não se exigindo que o licitante possua estabelecimento previamente instalado no Município na data da licitação.

Av. Minas Gerais, 190
Centro, Curionópolis - PA
CEP: 68523-000
(94) 3348-1125
prefeita.pmc@curionopolis.pa.gov.br
gabinete.pmc@curionopolis.pa.gov.br

4.5. DAS CONDIÇÕES E DA FORMA DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.5.1. A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Administração, ao qual competirá verificar a conformidade dos serviços prestados com as especificações, quantitativos e demais condições estabelecidas no Termo de Referência, na proposta da Contratada e na respectiva requisição/ordem de fornecimento.
4.5.2. Somente serão aceitos os serviços que estiverem em conformidade com as especificações estabelecidas, especialmente quanto à **quantidade, composição, variedade, qualidade, apresentação, acondicionamento, conservação, temperatura, higiene, condições sanitárias, pontualidade e demais requisitos aplicáveis a cada item**.

4.5.3. O objeto será recebido:
4.5.3.1. Provisoriamente, pelo fiscal responsável pelo acompanhamento da execução, mediante verificação inicial da conformidade do serviço com as exigências estabelecidas, inclusive quanto ao quantitativo, apresentação, acondicionamento, qualidade aparente dos alimentos, temperatura adequada e cumprimento do horário e local definidos.
4.5.3.2. Considerando a natureza perecível dos alimentos e a necessidade de consumo imediato ou em curto período, a fiscalização deverá realizar a conferência das condições de fornecimento **antes da disponibilização aos participantes e durante a execução do serviço, sempre que possível**, de forma a permitir a correção imediata de eventuais irregularidades.
4.5.3.3. Constatados vícios, defeitos, insuficiência de quantitativos, inadequação da composição, acondicionamento impróprio, temperatura inadequada ou qualquer outra desconformidade, a Contratada deverá, às suas expensas, **corrigir, complementar ou substituir imediatamente** o item ou serviço irregular, sempre que materialmente possível e sem prejuízo da programação do evento, nos termos do art. 119 da Lei Federal nº 14.133/2021.
4.5.3.4. Definitivamente, após a conclusão do fornecimento e a verificação do cumprimento das obrigações contratuais, mediante atesto ou termo de recebimento emitido pelo responsável competente, observada a sistemática estabelecida pela Administração e o disposto no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.
4.5.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da Contratada por vícios, irregularidades ou danos decorrentes da inadequada execução do objeto, inclusive aqueles constatados posteriormente.
4.6. Os alimentos deverão ser preparados, manipulados, acondicionados, transportados e disponibilizados em condições adequadas de **higiene e segurança alimentar**, observando-se a legislação sanitária aplicável e as boas práticas pertinentes à atividade.
4.7. As refeições deverão ser disponibilizadas em condições próprias para consumo, devendo a Contratada adotar os meios necessários para manutenção da temperatura e conservação adequadas, inclusive durante o transporte e o período de disponibilização dos alimentos.
4.8. Na execução dos serviços de **coffee break**, a Contratada deverá disponibilizar todos os equipamentos, utensílios, materiais e estrutura previstos nas especificações de cada item, incluindo, quando exigidos, mesas devidamente organizadas, toalhas, bandejas, copos, guardanapos, suqueiras, recipientes e equipamentos destinados à manutenção dos alimentos aquecidos e das bebidas refrigeradas, bem como equipe suficiente para montagem, reposição, organização, apoio e desmontagem.

Av. Minas Gerais, 190
Centro, Curionópolis - PA
CEP: 68523-000
(94) 3348-1125
prefeita.pmc@curionopolis.pa.gov.br
gabinete.pmc@curionopolis.pa.gov.br

4.9. No fornecimento de **marmitex**, as refeições deverão ser acondicionadas em embalagens apropriadas, devidamente fechadas, resistentes e adequadas à manutenção das condições de higiene e temperatura dos alimentos, devendo ser entregues no quantitativo, local, data e horário estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação.
4.10. Na modalidade **self-service**, deverá ser assegurada a disponibilização da variedade mínima de alimentos e bebidas estabelecida na especificação do item, em condições adequadas de conservação, apresentação, higiene e consumo, devendo o estabelecimento possuir estrutura compatível com o atendimento dos usuários encaminhados pela Contratante.
4.11. Todos os custos necessários à execução integral do objeto deverão estar incluídos nos preços contratados, abrangendo, conforme aplicável, **gêneros alimentícios, preparo, mão de obra, acondicionamento, embalagens, transporte, entrega, montagem, desmontagem, equipamentos, utensílios, materiais descartáveis, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, seguros e demais despesas diretas ou indiretas**, não sendo admitida cobrança adicional à Administração.
4.12. A Secretaria Municipal de Educação poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações do Termo de Referência, da proposta ou da ordem de fornecimento, ainda que a irregularidade seja identificada no decorrer da execução. O objeto contratual pode ser rejeitado quando estiver em desacordo com o contrato, conforme dispõe o art. 140, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.
4.13. Constatada irregularidade que possa ser sanada sem comprometer a segurança alimentar, a qualidade do serviço ou a programação do evento, a Contratada deverá providenciar **imediatamente** a correção, complementação ou substituição necessária, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.
4.14. Quando a desconformidade disser respeito às condições sanitárias, à qualidade dos alimentos, à conservação, à temperatura ou a qualquer circunstância capaz de comprometer a segurança dos consumidores, a Administração deverá **impedir a disponibilização ou o consumo do alimento**, recusando-o e exigindo sua substituição imediata, sem prejuízo das demais medidas administrativas e penalidades cabíveis.
4.15. Caso a correção ou substituição não seja realizada em tempo hábil e a falha comprometa a realização do evento ou atividade institucional, a ocorrência deverá ser registrada pelo fiscal do contrato e encaminhada ao gestor para adoção das providências cabíveis, incluindo glosa dos valores correspondentes, apuração de responsabilidade e eventual aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e no contrato.
4.16. O recebimento e o atesto do serviço pela Administração não afastam a responsabilidade da Contratada pela adequada execução do objeto, permanecendo esta responsável por eventuais vícios, defeitos, danos ou irregularidades relacionados aos alimentos e serviços fornecidos.
4.17. Quaisquer exigências da fiscalização relacionadas ao cumprimento das obrigações assumidas e necessárias à perfeita execução do objeto deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus adicional para a Administração.

5. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

5.1. A medição dos serviços será realizada com base nos quantitativos **efetivamente solicitados, executados, conferidos e aceitos pela fiscalização**, observadas as unidades de medida e as especificações estabelecidas para cada item deste Termo de Referência.
5.2. Para fins de medição, serão considerados:

Av. Minas Gerais, 190
Centro, Curionópolis - PA
CEP: 68523-000
(94) 3348-1125
prefeita.pmc@curionopolis.pa.gov.br
gabinete.pmc@curionopolis.pa.gov.br

a) para os itens de **coffee break**, cada serviço efetivamente executado, de acordo com o quantitativo de pessoas correspondente ao item contratado e constante da respectiva requisição/ordem de fornecimento;
b) para o item **refeição em marmitex**, a quantidade de unidades efetivamente fornecidas, conferidas e aceitas pela fiscalização; e
c) para o item **self-service**, a quantidade de refeições efetivamente fornecidas aos usuários autorizados pela Secretaria Municipal de Educação, conforme controle adotado pela Administração.
5.3. Somente serão considerados para fins de medição e pagamento os serviços executados em conformidade com as especificações deste Termo de Referência, da proposta da Contratada e da respectiva requisição/ordem de fornecimento, especialmente quanto à **quantidade, composição, variedade, qualidade, apresentação, acondicionamento, conservação, temperatura, higiene, condições sanitárias, pontualidade e demais requisitos exigidos**.
5.4. Ao término de cada fornecimento, o fiscal do contrato deverá verificar a regular execução do objeto, confrontando o serviço realizado com a respectiva requisição/ordem de fornecimento e registrando eventuais ocorrências ou desconformidades identificadas.
5.5. Quando constatada execução parcial, fornecimento em quantidade inferior à solicitada, ausência de componentes previstos, descumprimento das especificações ou qualquer outra irregularidade que não tenha sido sanada em tempo hábil, a Administração realizará a **glosa proporcional dos valores correspondentes aos serviços não executados ou executados em desconformidade**, sem prejuízo das demais medidas administrativas e sanções cabíveis.
5.6. Não serão objeto de medição ou pagamento os alimentos, refeições ou serviços rejeitados pela fiscalização em razão de desconformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, salvo quando devidamente substituídos ou corrigidos pela Contratada em tempo hábil e regularmente aceitos pela Administração.
5.7. O documento de medição deverá indicar, quando aplicável, o item executado, a quantidade efetivamente fornecida, a data e o local da execução, o número da requisição/ordem de fornecimento e o respectivo atesto do fiscal do contrato.
5.8. Os valores apurados na medição servirão de base para o faturamento e a posterior liquidação da despesa, sendo vedado o pagamento de quantitativos superiores aos efetivamente solicitados e executados.

6. LOCAL PARA EXECUÇÃO:

6.1. Os serviços de **coffee break** e o fornecimento de refeições em **marmitex** serão executados nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Educação nas respectivas requisições/ordens de fornecimento, de acordo com a necessidade de cada evento ou atividade institucional, dentro do perímetro urbano do Município de Curionópolis/PA.
6.2. As refeições na modalidade **self-service** deverão ser disponibilizadas em estabelecimento localizado no perímetro urbano do Município de Curionópolis/PA, sob responsabilidade operacional da Contratada, devidamente regularizado perante os órgãos competentes e dotado de condições sanitárias, capacidade de atendimento, mobiliário, instalações e estrutura compatíveis com a quantidade de usuários a ser atendida.
6.3. A Contratada deverá observar rigorosamente o endereço, a data e o horário estabelecidos na respectiva requisição/ordem de fornecimento, considerando que os serviços estarão vinculados à programação dos eventos e demais atividades promovidas pela Secretaria Municipal de Educação.

Av. Minas Gerais, 190
Centro, Curionópolis - PA
CEP: 68523-000
(94) 3348-1125
prefeita.pmc@curionopolis.pa.gov.br
gabinete.pmc@curionopolis.pa.gov.br

6.4. Todos os custos relacionados ao transporte, entrega, deslocamento, montagem, desmontagem, equipamentos, utensílios, materiais, mão de obra e demais despesas necessárias à execução do objeto deverão estar incluídos nos preços contratados, não sendo admitida qualquer cobrança adicional à Contratante.
6.5. As demais condições relativas aos prazos, forma de execução, recebimento, fiscalização, rejeição, correção e substituição dos serviços serão aquelas estabelecidas no **item 4 – DOS PRAZOS, LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO** deste Termo de Referência.

7. DA QUANTIDADE PROPOSTA

7.1. Os quantitativos previstos neste Termo de Referência possuem caráter **estimativo**, tendo sido dimensionados com base nas necessidades previstas pela Secretaria Municipal de Educação durante o período da contratação.
7.2. A execução ocorrerá de forma **parcelada e sob demanda**, mediante emissão de requisição/ordem de fornecimento, não estando a Administração obrigada a solicitar ou consumir integralmente os quantitativos estimados.
7.3. O licitante poderá apresentar proposta para um ou mais itens de seu interesse, observadas integralmente as especificações, condições de execução e quantitativos estimados estabelecidos para cada item.
7.4. A proposta apresentada para cada item deverá contemplar a **totalidade do respectivo quantitativo estimado**, não sendo admitida proposta para apenas parte da quantidade prevista no item.
7.5. Os preços ofertados deverão compreender todos os custos necessários à execução integral do objeto, incluindo, conforme aplicável, gêneros alimentícios, preparação, acondicionamento, embalagens, transporte, entrega, montagem, desmontagem, mão de obra, equipamentos, utensílios, materiais descartáveis, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e demais despesas diretas ou indiretas.
7.6. O julgamento será realizado pelo critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, permitindo-se ao licitante participar somente dos itens para os quais possua interesse e capacidade de execução.
7.7. Os quantitativos, unidades de medida, valores estimados e especificações técnicas encontram-se discriminados na tabela a seguir

7.7.1. TABELA DE ITENS E COTAS:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	V. UNITÁRIO R$	TOTAL R$	COTA
1	COFFEE BREAK 230 PESSOAS *Especificação : Lanche individual para 230 pessoas: café da manhã, lanches ou coquetéis: salgados simples, diversos pães (francês e pão de forma), queijos, presunto, bolo diversos, biscoito doce e salgado, bebidas (suco de fruta natural, refrigerante diversos sabores, frutas diversas, Café puro e com leite. O serviço deverá englobar equipamentos que mantenham os alimentos aquecidos, as bebidas refrigeradas, montagem e desmontagem da mesa, bem como os utensílios necessário para o serviço (copos, bandejas, guardanapos descartáveis, dentre outros materiais necessários a manter a qualidade do serviço). A contratada deverá cumprir com os horários e o locais de entrega dos lanches.*	15	SERVIÇO	R$ 2.438,91	R$ 36.583,65	EXCLUSIVO ME/EPP

Av. Minas Gerais, 190
Centro, Curionópolis - PA
CEP: 68523-000
(94) 3348-1125
prefeita.pmc@curionopolis.pa.gov.br
gabinete.pmc@curionopolis.pa.gov.br

2	COFFEE BREAK PARA 150 PESSOAS	10	SERVIÇO	R$ 1.871,62	R$ 18.716,20	EXCLUSIVO ME/EPP
	Especificação : Lanche individual para 150 pessoas: café da manhã, lanches ou coquetéis: salgados simples, diversos pães (francês e pão de forma), queijos, presunto, bolo diversos, biscoito doce e salgado, bebidas (suco de fruta natural, refrigerante diversos sabores, frutas diversas, Café puro e com leite. O serviço deverá englobar equipamentos que mantenham os alimentos aquecidos, as bebidas refrigeradas, montagem e desmontagem da mesa, bem como os utensílios necessários para o serviço (toalhas, copos, bandejas, suqueiras, guardanapos descartáveis, dentre outros materiais necessários a manter a qualidade do serviço). Além disso, a contratada deverá conter equipe necessária para a execução do serviço, considerando o manuseio dos alimentos fornecidos no evento, reposição e apoio para servir bebidas e alimentos em geral.					
3	COFFEE BREAK PARA 300 PESSOAS	10	SERVIÇO	R$ 2.924,95	R$ 29.249,50	EXCLUSIVO ME/EPP
	Especificação : Coffee break para 300 pessoas na formação pedagógica: café da manhã, lanches ou coquetéis: salgados simples, diversos pães (francês e pão de forma), queijos, presunto, bolo diversos, biscoito doce e salgado, bebidas (suco de fruta natural, refrigerante diversos sabores, frutas diversas, Café puro e com leite. O serviço deverá englobar equipamentos que mantenham os alimentos aquecidos, as bebidas refrigeradas, montagem e desmontagem da mesa, bem como os utensílios necessário para o serviço (toalhas, copos, bandejas, suqueiras, guardanapos descartáveis, dentre outros materiais necessários a manter a qualidade do serviço). Além disso, a contratada deverá conter equipe necessária para a execução do serviço, considerando o manuseio dos alimentos fornecidos no evento, reposição e apoio para servir bebidas e alimentos em geral.					
4	REFEIÇÃO EM MARMITEX	450	UNIDADE	R$ 28,86	R$ 12.987,00	EXCLUSIVO ME/EPP
	Especificação : Fornecimento de refeição em marmitex, tipo tradicional (redonda), devendo conter a variedade mínima de alimentos a seguir: 02 (dois) tipos variados de proteína animal, arroz branco ou arroz integral, etc, feijão, macarrão, farofa, purê de batata, batata frita e saladas variadas. Material do marmitex isopor forma redondo, capacidade em volume 750 ml comprimento x largura x altura 18.8 cm x 18.8 cm x 5 cm diâmetro 18,8 cm tampa encaixe. Realizar entrega.					
5	SELF SERVICE	350	UNIDADE	R$ 72,41	R$ 25.343,50	EXCLUSIVO ME/EPP
	Especificação : Fornecimento de refeição, self-service, devendo conter a variedade mínima de alimentos a seguir: 04 (quatro) tipos variados de proteína animal, arroz branco, arroz integral, etc, feijão, macarrão, farofa, purê de batata, batata frita, saladas variadas: - devera também compor a refeição uma das seguintes bebidas: 01 (um) suco natural de frutas em copo especifico de 300ml, 01 (um) refrigerante em lata de 350ml (comum, ligth ou diet) 01 (uma) água mineral em frasco de 500ml.					
				Total :	**R$ 122.879,85**	

Valor total R$ 122.879,85 (cento e vinte e dois mil oitocentos e setenta e nove reais e oitenta e cinco centavos).

Av. Minas Gerais, 190
Centro, Curionópolis - PA
CEP: 68523-000
(94) 3348-1125
prefeita.pmc@curionopolis.pa.gov.br
gabinete.pmc@curionopolis.pa.gov.br

Os valores de referência têm origem nas médias obtidas através de pesquisa de preco demercado realizada pelo Setor de Compras, disposta nos autos, os quais dispõe uma pequena diferenca entre a planilha acima e o "mapa de precos", pois, foram consideradas apenas duas casas decimais após a vírgula.

8. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. Para o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, a Secretaria Municipal de Educação designará, por meio de Portaria ou instrumento equivalente, servidor ou servidores para exercerem as funções de **Gestor do Contrato e Fiscal Técnico/Administrativo**, observadas as atribuições estabelecidas pela Administração e pela legislação aplicável.
8.2. Compete à fiscalização acompanhar a execução dos serviços de fornecimento de refeições prontas nas modalidades **coffee break, marmitex e self-service**, verificando o fiel cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento contratual, na proposta da Contratada e nas respectivas requisições/ordens de fornecimento.
8.3. A fiscalização deverá verificar, especialmente:
a) o cumprimento da **data, horário, local e quantitativo** estabelecidos em cada requisição/ordem de fornecimento;
b) a conformidade da composição, variedade e quantidade dos alimentos e bebidas com as especificações de cada item;
c) as condições de **qualidade, higiene, apresentação, acondicionamento, conservação e temperatura** dos alimentos;
d) a observância das normas sanitárias e das boas práticas aplicáveis ao preparo, manipulação, acondicionamento, transporte e disponibilização dos alimentos;
e) a disponibilização dos equipamentos, utensílios, materiais e equipe de apoio previstos para os serviços de **coffee break**, quando exigidos;
f) as condições das embalagens, acondicionamento e transporte das refeições em **marmitex**;
g) as condições de estrutura, higiene, organização e atendimento relativas às refeições na modalidade **self-service**; e
h) o cumprimento das demais obrigações assumidas pela Contratada.
8.4. O fiscal do contrato deverá registrar em instrumento próprio todas as ocorrências relacionadas à execução, indicando as providências necessárias à correção das falhas ou irregularidades constatadas e comunicando ao Gestor do Contrato as situações que ultrapassem sua competência.
8.5. Constatada desconformidade na execução, o fiscal poderá determinar a **imediata correção, complementação ou substituição** dos alimentos, refeições ou serviços, quando materialmente possível, sem qualquer ônus adicional para a Contratante e sem prejuízo das medidas administrativas e sanções cabíveis.
8.6. Quando a irregularidade envolver condições que possam comprometer a **segurança alimentar ou a saúde dos consumidores**, deverá ser impedida a disponibilização ou o consumo dos alimentos considerados inadequados, promovendo-se o registro da ocorrência e a imediata comunicação ao Gestor do Contrato para adoção das providências cabíveis.
8.7. O fiscal deverá proceder ao atesto da execução somente após verificar o efetivo cumprimento das obrigações, observando os quantitativos solicitados e fornecidos, bem como a conformidade dos serviços com as condições estabelecidas na contratação.

Av. Minas Gerais, 190
Centro, Curionópolis - PA
CEP: 68523-000
(94) 3348-1125
prefeita.pmc@curionopolis.pa.gov.br
gabinete.pmc@curionopolis.pa.gov.br

8.8. A fiscalização exercida pela Contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pela adequada execução do objeto, inclusive quanto a eventuais danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de vícios, defeitos, irregularidades ou descumprimento das obrigações contratuais.
8.9. A Contratada deverá prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela fiscalização, facilitar o acompanhamento da execução e atender prontamente às determinações expedidas pela Administração relacionadas ao cumprimento do objeto contratado.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1. A Contratada deverá atender integralmente às especificações, condições, quantitativos e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento convocatório, no contrato e nas respectivas requisições/ordens de fornecimento emitidas pela Secretaria Municipal de Educação.
9.2. A execução do objeto deverá observar as normas sanitárias aplicáveis aos serviços de alimentação, bem como as boas práticas relativas ao preparo, manipulação, armazenamento, acondicionamento, transporte, conservação e disponibilização dos alimentos.
9.3. A Contratada deverá utilizar gêneros alimentícios de boa qualidade, próprios para consumo, dentro dos respectivos prazos de validade e em condições adequadas de higiene, conservação e apresentação, sendo vedado o fornecimento de produtos deteriorados, contaminados, vencidos ou que apresentem qualquer característica incompatível com o consumo seguro.
9.4. Os estabelecimentos responsáveis pelo preparo, manipulação e fornecimento dos alimentos deverão possuir e manter, durante toda a execução contratual, as **licenças, autorizações, alvarás e demais documentos sanitários legalmente exigíveis para o exercício da atividade**, quando aplicáveis.
9.5. Para a execução do item relativo ao **self-service**, a Contratada deverá disponibilizar estabelecimento situado no perímetro urbano do Município de Curionópolis/PA, sob sua responsabilidade operacional, devidamente regularizado perante os órgãos competentes e dotado de instalações, mobiliário, equipamentos, capacidade de atendimento e condições sanitárias compatíveis com a quantidade de usuários encaminhados pela Administração.
9.6. A exigência prevista no item anterior deverá ser atendida até o início da execução contratual do respectivo item, **não sendo exigido que o licitante possua estabelecimento previamente instalado no Município de Curionópolis/PA na data da realização da licitação**, de modo a preservar a competitividade do certame.
9.7. Para os serviços de **coffee break**, a Contratada deverá disponibilizar todos os equipamentos, utensílios, materiais e equipe de apoio previstos nas especificações de cada item, responsabilizando-se, quando aplicável, pela montagem, organização, reposição dos alimentos e bebidas, apoio durante o evento e desmontagem da estrutura.
9.8. No fornecimento de **marmitex**, a Contratada deverá assegurar que as refeições sejam devidamente preparadas, acondicionadas em embalagem apropriada, transportadas e entregues em condições adequadas de higiene, conservação e temperatura, nos quantitativos, locais, datas e horários estabelecidos pela Administração.
9.9. A Contratada deverá possuir capacidade técnica, operacional e logística suficiente para atender aos quantitativos e horários previstos nas requisições/ordens de fornecimento, considerando que os serviços estarão vinculados à programação de eventos e atividades institucionais da Secretaria Municipal de Educação.

Av. Minas Gerais, 190
Centro, Curionópolis - PA
CEP: 68523-000
(94) 3348-1125
prefeita.pmc@curionopolis.pa.gov.br
gabinete.pmc@curionopolis.pa.gov.br

9.10. A Contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, bem como atender às determinações da fiscalização relacionadas ao fiel cumprimento do objeto.
9.11. Todos os custos necessários à execução integral do objeto deverão estar incluídos nos preços ofertados, compreendendo, conforme aplicável, gêneros alimentícios, preparo, mão de obra, transporte, entrega, acondicionamento, embalagens, equipamentos, utensílios, materiais descartáveis, montagem, desmontagem, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e demais despesas diretas ou indiretas.
9.12. Não será admitida a subcontratação do objeto, permanecendo a Contratada integralmente responsável pela preparação, manipulação, acondicionamento, transporte, qualidade, segurança alimentar e execução dos serviços contratados.
9.13. Não será exigida a apresentação de amostras durante o procedimento licitatório, considerando a natureza perecível do objeto e que a aferição da conformidade e da qualidade dos alimentos será realizada durante a execução contratual, nos termos estabelecidos neste Termo de Referência.
9.14. Não será exigida **garantia da proposta**, sem prejuízo das demais condições de habilitação e qualificação estabelecidas no instrumento convocatório.

10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1. A execução do objeto ocorrerá de forma **parcelada e sob demanda**, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, mediante emissão de requisição/ordem de fornecimento contendo, no mínimo, a identificação do item, o quantitativo, a data, o horário e o local de execução.
10.2. A requisição/ordem de fornecimento deverá ser encaminhada à Contratada com antecedência mínima de **03 (três) dias úteis**, salvo situação excepcional devidamente justificada pela Administração e aceita pela Contratada, de modo a assegurar condições adequadas para o planejamento, preparo e execução dos serviços.
10.3. A Contratada deverá executar os serviços rigorosamente de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência, da proposta apresentada, do contrato e da respectiva requisição/ordem de fornecimento.
10.4. Os serviços de **coffee break** deverão ser executados no local indicado pela Secretaria Municipal de Educação, compreendendo, conforme a especificação de cada item, o fornecimento dos alimentos e bebidas, equipamentos, utensílios, materiais necessários, montagem, organização, reposição e desmontagem, bem como equipe de apoio, quando exigida.
10.5. O fornecimento de **marmitex** deverá ocorrer mediante entrega das refeições devidamente acondicionadas, em condições adequadas de higiene, conservação e temperatura, no quantitativo, data, horário e local estabelecidos pela Administração.
10.6. As refeições na modalidade **self-service** deverão ser disponibilizadas em estabelecimento situado no perímetro urbano do Município de Curionópolis/PA, sob responsabilidade operacional da Contratada, devidamente regularizado e dotado de condições sanitárias, instalações, mobiliário, equipamentos e capacidade compatíveis com a quantidade de usuários a serem atendidos.
10.7. Os alimentos deverão ser preparados, manipulados, acondicionados, transportados e disponibilizados em condições adequadas de higiene e segurança alimentar, observadas as normas sanitárias aplicáveis e as boas práticas pertinentes à atividade.
10.8. A Contratada deverá cumprir rigorosamente os horários estabelecidos pela Administração, considerando que os fornecimentos estarão vinculados à programação de eventos, reuniões, formações, capacitações e demais atividades institucionais da Secretaria Municipal de Educação.

Av. Minas Gerais, 190
Centro, Curionópolis - PA
CEP: 68523-000
(94) 3348-1125
prefeita.pmc@curionopolis.pa.gov.br
gabinete.pmc@curionopolis.pa.gov.br

10.9. Constatada qualquer irregularidade ou desconformidade na execução, a Contratada deverá promover, imediatamente e às suas expensas, a correção, complementação ou substituição necessária, desde que materialmente possível e em tempo hábil para não comprometer a programação da atividade.
10.10. Quando a irregularidade envolver risco à qualidade ou à segurança dos alimentos, o item ou serviço deverá ser rejeitado, ficando vedada sua disponibilização aos usuários, sem prejuízo das providências administrativas e sanções cabíveis.
10.11. Todos os custos necessários à execução integral do objeto deverão estar incluídos nos preços contratados, não sendo admitida cobrança adicional à Administração.
10.12. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado, que verificará o cumprimento das condições previstas neste Termo de Referência e registrará as ocorrências relacionadas à execução contratual.

11. MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL

11.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas, as disposições deste Termo de Referência, do instrumento convocatório, da proposta da Contratada e da Lei Federal nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências decorrentes de sua inexecução total ou parcial.
11.2. A gestão e a fiscalização da execução contratual serão exercidas por servidores formalmente designados pela Secretaria Municipal de Educação, mediante Portaria ou instrumento equivalente, observadas as respectivas competências e atribuições.
11.3. Caberá ao **Gestor do Contrato**, entre outras atribuições:
a) coordenar as atividades relacionadas à gestão contratual;
b) acompanhar o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada;
c) receber e analisar os registros e comunicações encaminhados pela fiscalização;
d) adotar ou encaminhar à autoridade competente as providências necessárias em caso de descumprimento contratual;
e) acompanhar os prazos de vigência, eventuais alterações, reajustes, prorrogações e demais ocorrências relacionadas ao contrato; e
f) manter organizados os registros e documentos relativos à execução contratual.
11.4. Caberá ao **Fiscal do Contrato**, entre outras atribuições:
a) acompanhar diretamente a execução dos serviços;
b) verificar o cumprimento das requisições/ordens de fornecimento, especialmente quanto ao item, quantitativo, data, horário e local;
c) verificar a conformidade dos alimentos e serviços com as especificações contratadas;
d) registrar em instrumento próprio todas as ocorrências relacionadas à execução;
e) determinar a correção, complementação ou substituição de alimentos ou serviços executados em desconformidade, quando cabível;
f) comunicar ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, as situações que demandem providências que ultrapassem sua competência; e
g) proceder ao atesto da execução quando constatado o regular cumprimento das obrigações.
11.5. Considerando a natureza do objeto, a fiscalização deverá dispensar especial atenção às condições de **qualidade, composição, quantidade, apresentação, acondicionamento, conservação, temperatura, higiene, segurança alimentar e pontualidade**, bem como à disponibilização dos equipamentos, utensílios, materiais e equipe de apoio exigidos para cada modalidade de serviço.

Av. Minas Gerais, 190
Centro, Curionópolis - PA
CEP: 68523-000
(94) 3348-1125
prefeita.pmc@curionopolis.pa.gov.br
gabinete.pmc@curionopolis.pa.gov.br

11.6. A Contratada deverá reparar, corrigir, complementar ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos, insuficiências ou desconformidades decorrentes da execução, sempre que materialmente possível e em tempo hábil para não comprometer a atividade programada.
11.7. A Contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em decorrência da execução do contrato, não sendo essa responsabilidade excluída ou reduzida em razão da fiscalização ou acompanhamento exercido pela Contratante.
11.8. A Contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual, não se transferindo à Administração a responsabilidade por eventual inadimplência da empresa, observadas as disposições legais aplicáveis.
11.9. As comunicações entre a Contratante e a Contratada deverão ocorrer preferencialmente por escrito, inclusive por meio eletrônico oficialmente admitido pela Administração, de modo a assegurar o adequado registro das ocorrências relacionadas ao contrato.
11.10. A Administração poderá convocar o representante ou preposto da Contratada sempre que necessário para prestar esclarecimentos, adotar providências ou regularizar ocorrências relacionadas à execução.
11.11. Após a formalização da contratação, a Administração poderá realizar reunião inicial com o representante da Contratada para esclarecimento das obrigações, procedimentos de fiscalização, forma de emissão e atendimento das ordens de fornecimento, critérios de medição, responsabilidades das partes e demais condições necessárias à adequada execução do objeto.
11.12. Em caso de impedimento, paralisação ou suspensão da execução por determinação da Administração ou por fato devidamente reconhecido, serão adotadas as providências administrativas cabíveis, com o devido registro nos autos, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

12. DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado com base nos serviços efetivamente executados, medidos, recebidos e atestados pela fiscalização, observados os quantitativos constantes das respectivas requisições/ordens de fornecimento.
12.2. Para fins de liquidação da despesa, a Contratada deverá apresentar a respectiva Nota Fiscal/Fatura, contendo as informações necessárias à identificação do fornecimento realizado e compatíveis com os quantitativos efetivamente executados e atestados pela Administração.
12.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser acompanhada da documentação exigida pela Administração para comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista da Contratada, conforme estabelecido no instrumento convocatório e no contrato.
12.4. O fiscal do contrato deverá verificar a correspondência entre a Nota Fiscal/Fatura, a respectiva requisição/ordem de fornecimento e os serviços efetivamente executados, procedendo ao atesto somente quando constatada a regularidade da execução.
12.5. Constatado erro, irregularidade ou divergência na Nota Fiscal/Fatura ou na documentação apresentada, a Contratada será comunicada para promover a necessária regularização, ficando suspenso o processamento do pagamento da parcela correspondente até o saneamento da pendência.
12.6. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias**, contado da regular apresentação da Nota Fiscal/Fatura e dos documentos necessários à liquidação da despesa, desde que o objeto tenha sido devidamente recebido e atestado e não existam pendências imputáveis à Contratada.

Av. Minas Gerais, 190
Centro, Curionópolis - PA
CEP: 68523-000
(94) 3348-1125
prefeita.pmc@curionopolis.pa.gov.br
gabinete.pmc@curionopolis.pa.gov.br

12.7. Os serviços executados em desacordo com as especificações estabelecidas, não regularizados em tempo hábil, estarão sujeitos à glosa dos valores correspondentes, conforme apurado pela fiscalização, sem prejuízo da aplicação das demais medidas administrativas e sanções cabíveis.
12.8. A Administração poderá descontar dos valores devidos à Contratada os montantes correspondentes a glosas, multas, indenizações ou outros valores regularmente apurados, observados os procedimentos administrativos aplicáveis.
12.9. O pagamento efetuado pela Administração não implicará aceitação de serviço executado em desconformidade nem afastará a responsabilidade da Contratada por vícios, irregularidades ou danos constatados posteriormente.
12.10. Não será efetuado pagamento referente a serviços que não tenham sido efetivamente solicitados, executados, recebidos e regularmente atestados pela Administração.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1. O fornecedor será selecionado mediante procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO**, por se tratar de objeto comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio das especificações usuais de mercado estabelecidas neste Termo de Referência, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
13.2. O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observados os valores máximos aceitáveis definidos pela Administração e o atendimento integral às especificações e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.
13.3. A adjudicação será realizada **por item**, podendo o licitante apresentar proposta para um ou mais itens de seu interesse, desde que contemple integralmente o quantitativo estimado e todas as obrigações previstas para cada item ofertado.
13.4. Será desclassificada a proposta que não atender às especificações técnicas e às condições estabelecidas no instrumento convocatório, que apresentar preço incompatível com os parâmetros definidos pela Administração ou cuja exequibilidade não seja demonstrada quando exigida nos termos da legislação aplicável.
13.5. Nos itens identificados como de participação exclusiva de **Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP**, serão observadas as disposições da Lei Complementar nº 123/2006 e da regulamentação aplicável.
13.6. A habilitação do licitante observará os requisitos jurídicos, fiscais, sociais, trabalhistas, econômico-financeiros e técnicos estabelecidos no instrumento convocatório, na medida necessária e proporcional à adequada execução do objeto.

14. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1. O valor total estimado da contratação é de **R$ 122.879,85 (cento e vinte e dois mil, oitocentos e setenta e nove reais e oitenta e cinco centavos)**, conforme os quantitativos, preços unitários e valores totais constantes da tabela de itens deste Termo de Referência.
14.2. Os valores estimados foram obtidos a partir da pesquisa de preços realizada pelo setor competente, devidamente juntada aos autos do processo administrativo, observados os critérios e parâmetros adotados pela Administração para formação do preço de referência.
14.3. Os preços estimados constituem os valores de referência da contratação, devendo ser observados na análise das propostas e na aferição de sua compatibilidade com os preços praticados no mercado.

Av. Minas Gerais, 190
Centro, Curionópolis - PA
CEP: 68523-000
(94) 3348-1125
prefeita.pmc@curionopolis.pa.gov.br
gabinete.pmc@curionopolis.pa.gov.br

14.4. Para fins de consistência documental, os valores unitários e totais constantes deste Termo de Referência deverão guardar correspondência com o mapa de preços e com os demais documentos que integram a pesquisa de preços.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos consignados no orçamento do Fundo Municipal de Educação, conforme a seguinte dotação orçamentária:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 2026:
PROJETO ATIVIDADE: 12 122 0001 2.115 – MANUTENÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERV. DE TERC. PESSOA JURÍDICA
SUBELEMENTO DA DESPESA: 3.3.90.39.41 – FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO SERVIDOR

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1. Proporcionar à Contratada todas as condições necessárias à adequada execução do objeto, fornecendo as informações indispensáveis ao cumprimento das obrigações assumidas.
16.2. Emitir as requisições/ordens de fornecimento com as informações necessárias à execução, especialmente quanto ao item, quantitativo, data, horário, local e demais condições específicas de cada demanda.
16.3. Encaminhar as requisições/ordens de fornecimento dentro do prazo de antecedência estabelecido neste Termo de Referência, ressalvadas as situações excepcionais devidamente justificadas.
16.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto por meio de servidores formalmente designados, verificando o cumprimento das especificações, condições e obrigações estabelecidas na contratação.
16.5. Conferir os alimentos, refeições e serviços executados, verificando, conforme o caso, a quantidade, composição, variedade, qualidade, apresentação, acondicionamento, conservação, temperatura, higiene, condições sanitárias, pontualidade e demais requisitos previstos.
16.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os alimentos, refeições ou serviços executados em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta da Contratada, no contrato ou na respectiva requisição/ordem de fornecimento.
16.7. Comunicar formalmente à Contratada as irregularidades verificadas durante a execução, determinando, quando cabível, a correção, complementação ou substituição necessária.
16.8. Impedir a disponibilização ou o consumo de alimentos que apresentem indícios de deterioração, contaminação, inadequação sanitária ou qualquer condição que possa comprometer a segurança dos usuários.
16.9. Registrar as ocorrências relacionadas à execução contratual e adotar as providências administrativas cabíveis em caso de descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada.
16.10. Proceder ao recebimento, conferência, medição e atesto dos serviços efetivamente executados, quando constatada sua conformidade com as condições da contratação.
16.11. Efetuar o pagamento dos valores devidos à Contratada pelos serviços efetivamente executados, recebidos e atestados, observados os procedimentos e prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento contratual.
16.12. Prestar à Contratada os esclarecimentos e informações necessários à adequada execução do objeto.

Av. Minas Gerais, 190
Centro, Curionópolis - PA
CEP: 68523-000
(94) 3348-1125
prefeita.pmc@curionopolis.pa.gov.br
gabinete.pmc@curionopolis.pa.gov.br

16.13. Comunicar à Contratada qualquer alteração relevante na programação dos eventos ou atividades institucionais que possa interferir na execução dos serviços, sempre que possível com antecedência suficiente para permitir a adequação do atendimento.
16.14. Aplicar, quando cabível e mediante o procedimento administrativo correspondente, as medidas e sanções previstas no instrumento convocatório, no contrato e na legislação aplicável.
16.15. Fornecer atestado de capacidade técnica à Contratada, quando solicitado e desde que comprovado o regular cumprimento das obrigações contratuais relativas ao objeto executado.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. Executar o objeto em estrita conformidade com as especificações, condições, quantitativos e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento convocatório, no contrato, na proposta apresentada e nas respectivas requisições/ordens de fornecimento.
17.2. Cumprir rigorosamente as datas, horários, locais e quantitativos definidos pela Secretaria Municipal de Educação, considerando que os serviços estarão vinculados à programação de eventos, reuniões, formações, capacitações e demais atividades institucionais.
17.3. Responsabilizar-se integralmente pelo preparo, manipulação, acondicionamento, conservação, transporte, entrega e disponibilização dos alimentos e bebidas, assegurando condições adequadas de qualidade, higiene, temperatura e segurança alimentar.
17.4. Utilizar gêneros alimentícios de boa qualidade, próprios para consumo e dentro dos respectivos prazos de validade, sendo vedado o fornecimento de produtos deteriorados, contaminados, vencidos, com embalagens violadas ou que apresentem qualquer característica incompatível com o consumo seguro.
17.5. Observar as normas sanitárias e as boas práticas aplicáveis ao preparo, manipulação, armazenamento, transporte e fornecimento de alimentos, mantendo durante toda a execução contratual as licenças, autorizações, alvarás e demais documentos legalmente exigíveis para o exercício da atividade.
17.6. Disponibilizar, para os serviços de **coffee break**, todos os alimentos, bebidas, equipamentos, utensílios, materiais e equipe de apoio previstos nas especificações de cada item, responsabilizando-se, quando aplicável, pela montagem, organização, reposição, atendimento e desmontagem.
17.7. Entregar as refeições em **marmitex** devidamente acondicionadas em embalagens adequadas, fechadas, resistentes e próprias para alimentos, mantendo as condições necessárias de higiene, conservação e temperatura até o momento da entrega.
17.8. Disponibilizar, para a modalidade **self-service**, estabelecimento localizado no perímetro urbano do Município de Curionópolis/PA, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, devidamente regularizado e com instalações, equipamentos, mobiliário, capacidade de atendimento e condições sanitárias compatíveis com a demanda.
17.9. Manter pessoal em quantidade suficiente e devidamente orientado para a adequada execução dos serviços, responsabilizando-se integralmente pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da contratação.
17.10. Designar representante ou preposto para interlocução com a Contratante, sempre que necessário, durante a vigência e execução contratual.
17.11. Comunicar imediatamente à Contratante qualquer fato, ocorrência ou circunstância que possa comprometer ou atrasar a execução do objeto, apresentando, quando cabível, as providências adotadas para sua regularização.

Av. Minas Gerais, 190
Centro, Curionópolis - PA
CEP: 68523-000
(94) 3348-1125
prefeita.pmc@curionopolis.pa.gov.br
gabinete.pmc@curionopolis.pa.gov.br

17.12. Corrigir, complementar ou substituir, imediatamente e às suas expensas, os alimentos, refeições ou serviços que apresentem vícios, insuficiências, inadequações ou qualquer desconformidade com as especificações contratadas, quando materialmente possível e em tempo hábil para não comprometer a atividade programada.
17.13. Não disponibilizar para consumo alimentos que apresentem condições inadequadas de conservação, temperatura, higiene, qualidade ou segurança, responsabilizando-se pela imediata substituição quando constatada irregularidade.
17.14. Facilitar a fiscalização da execução contratual, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados pela Administração e permitindo a verificação das condições relacionadas à execução do objeto.
17.15. Atender prontamente às determinações do fiscal e do gestor do contrato relacionadas ao cumprimento das obrigações assumidas, promovendo as correções necessárias dentro dos prazos estabelecidos.
17.16. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.
17.17. Responsabilizar-se por todos os custos necessários à execução integral do objeto, incluindo gêneros alimentícios, mão de obra, embalagens, transporte, entrega, equipamentos, utensílios, materiais, montagem, desmontagem, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e demais despesas diretas ou indiretas, não sendo admitida cobrança adicional à Administração.
17.18. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração, aos usuários ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão relacionada à execução do objeto, observada a apuração da responsabilidade nos termos da legislação aplicável.
17.19. Manter controle dos fornecimentos realizados, relacionando-os às respectivas requisições/ordens de fornecimento, de modo a possibilitar a conferência, medição, atesto, liquidação e pagamento.
17.20. Apresentar Nota Fiscal/Fatura correspondente exclusivamente aos serviços efetivamente executados e regularmente recebidos pela Administração.
17.21. Não veicular publicidade ou utilizar informações, imagens, marcas ou referências relativas à Contratante ou aos eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação sem prévia autorização da Administração.
17.22. Cumprir todas as demais obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento convocatório, no contrato e na legislação aplicável à execução do objeto.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Constitui infração administrativa, para os fins da Lei Federal nº 14.133/2021, a prática, pela licitante ou pela Contratada, das condutas previstas no art. 155 da referida Lei, sem prejuízo das demais hipóteses previstas no instrumento convocatório e no contrato.
18.2. Sem prejuízo da responsabilidade civil e da obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração ou a terceiros, poderão ser aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas, observados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções:
a) advertência;
b) multa;
c) impedimento de licitar e contratar; e
d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Av. Minas Gerais, 190
Centro, Curionópolis - PA
CEP: 68523-000
(94) 3348-1125
prefeita.pmc@curionopolis.pa.gov.br
gabinete.pmc@curionopolis.pa.gov.br

18.3. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração e os demais critérios previstos no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.
18.4. A advertência poderá ser aplicada na hipótese de inexecução parcial do contrato, quando a conduta não justificar a imposição de penalidade mais grave, observadas as disposições legais aplicáveis.
18.5. A multa será aplicada na forma e nos percentuais estabelecidos no instrumento convocatório e no contrato, observado o limite mínimo de **0,5% (cinco décimos por cento)** e máximo de **30% (trinta por cento)**, nos termos do art. 156, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
18.6. O atraso injustificado na execução sujeitará a Contratada à multa de mora prevista no instrumento convocatório e no contrato, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.
18.7. Considerando a natureza do objeto e sua vinculação a eventos e atividades previamente programadas, poderá caracterizar descumprimento contratual, conforme a gravidade e as circunstâncias do caso:
a) o atraso injustificado na entrega ou disponibilização das refeições que comprometa o horário programado para o evento;
b) a não entrega, ainda que parcial, dos quantitativos constantes da requisição/ordem de fornecimento;
c) o fornecimento de alimentos ou bebidas em desacordo com a composição, quantidade, variedade ou qualidade exigida;
d) o fornecimento de alimentos em condições inadequadas de conservação, higiene ou temperatura;
e) o fornecimento de alimento impróprio para consumo ou que ofereça risco à segurança alimentar dos usuários;
f) a ausência injustificada de equipamentos, utensílios, materiais ou equipe de apoio previstos para o serviço;
g) a não substituição ou correção de item rejeitado pela fiscalização em tempo hábil para atendimento da atividade programada; e
h) o descumprimento reiterado das requisições/ordens de fornecimento ou das determinações da fiscalização.
18.8. Quando o atraso ou a falha na execução tornar inútil o serviço para a finalidade a que se destinava, especialmente em razão do encerramento ou comprometimento do evento programado, a ocorrência poderá ser caracterizada como inexecução parcial ou total da respectiva obrigação, conforme o caso, para fins de apuração de responsabilidade.
18.9. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada nas hipóteses e condições previstas no art. 156, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, podendo produzir efeitos pelo prazo máximo legal de **3 (três) anos**.
18.10. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada nas hipóteses previstas no art. 156, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas a gravidade da conduta, a competência da autoridade responsável e a prévia análise jurídica exigida pela legislação, produzindo efeitos pelo período legalmente estabelecido.
18.11. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, quando cabível, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
18.12. A aplicação de multa não impedirá a Administração de promover a extinção do contrato ou aplicar outras sanções cabíveis, quando presentes os respectivos pressupostos legais.
18.13. Para aplicação da multa será assegurado ao interessado prazo de defesa de **15 (quinze) dias úteis**, contado da intimação, observadas as disposições do art. 157 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Av. Minas Gerais, 190
Centro, Curionópolis - PA
CEP: 68523-000
(94) 3348-1125
prefeita.pmc@curionopolis.pa.gov.br
gabinete.pmc@curionopolis.pa.gov.br

18.14. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade dependerá da instauração do respectivo processo de responsabilização, assegurado ao interessado o contraditório, a ampla defesa e os demais direitos previstos no art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.
18.15. As multas e indenizações regularmente apuradas poderão ser descontadas dos valores eventualmente devidos à Contratada, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis, sem prejuízo da cobrança administrativa ou judicial do saldo remanescente.
18.16. A aplicação das sanções administrativas não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.
18.17. As sanções aplicadas serão registradas e divulgadas nos cadastros legalmente previstos, observados os procedimentos e prazos estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal aplicável.

19. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

19.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento em características, quantidades e prazos, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa fornece ou forneceu, **satisfatoriamente**, objetos compatíveis com aqueles constantes desta licitação;

20. MEDIDAS ACAUTELADORAS

20.1 Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

21. DA QUALIDADE, SEGURANÇA E CONFORMIDADE DO OBJETO

21.1. Contratada será integralmente responsável pela qualidade, segurança e conformidade dos alimentos e bebidas fornecidos, devendo assegurar que todos os itens estejam em condições adequadas de consumo e atendam às especificações estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta apresentada, no contrato e na respectiva requisição/ordem de fornecimento.
21.2. Os alimentos e bebidas deverão ser preparados ou fornecidos com matérias-primas e produtos de boa qualidade, dentro dos respectivos prazos de validade e em condições adequadas de higiene, conservação, acondicionamento, transporte e temperatura.
21.3. Não serão aceitos alimentos ou bebidas com prazo de validade expirado, embalagens violadas, danificadas ou inadequadas, bem como produtos que apresentem alteração de odor, sabor, cor, textura, aparência ou qualquer outra característica que indique deterioração, contaminação ou impropriedade para consumo.
21.4. As refeições prontas, incluindo **coffee break, marmitex e self-service**, deverão ser preparadas, transportadas, acondicionadas e disponibilizadas em período compatível com o consumo, preservando-se as condições de qualidade, higiene, conservação e segurança alimentar até o momento do efetivo fornecimento aos usuários.
21.5. A Contratada deverá adotar os meios adequados para manutenção da temperatura dos alimentos e bebidas durante o preparo, transporte, armazenamento temporário e disponibilização, observadas as características de cada produto e as normas sanitárias aplicáveis.

Av. Minas Gerais, 190
Centro, Curionópolis - PA
CEP: 68523-000
(94) 3348-1125
prefeita.pmc@curionopolis.pa.gov.br
gabinete.pmc@curionopolis.pa.gov.br

21.6. Constatada qualquer irregularidade, vício, inadequação ou desconformidade relacionada aos alimentos, bebidas ou serviços fornecidos, a Contratada deverá promover, **imediatamente e às suas expensas**, a substituição, complementação ou correção necessária, sempre que materialmente possível e em tempo hábil para não comprometer o evento ou atividade programada.
21.7. Quando a irregularidade puder comprometer a segurança alimentar ou a saúde dos consumidores, o alimento deverá ser imediatamente retirado e impedido de ser disponibilizado para consumo, sem prejuízo das demais providências administrativas cabíveis.
21.8. O recebimento, conferência, consumo ou atesto realizado pela Administração não afastará a responsabilidade da Contratada por vícios, contaminações, inadequações sanitárias ou outras irregularidades cuja origem esteja relacionada ao preparo, manipulação, acondicionamento, conservação, transporte ou fornecimento dos alimentos.
21.9. A Contratada responderá pelos danos causados à Administração, aos usuários ou a terceiros decorrentes do fornecimento de alimentos impróprios para consumo ou executados em desacordo com as condições contratadas, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e das sanções cabíveis.
21.10. A Contratada não será responsabilizada por alterações ou danos ocorridos após a regular entrega e disponibilização dos alimentos quando ficar devidamente comprovado que decorreram exclusivamente de armazenamento inadequado, manipulação indevida ou outra conduta atribuível à Contratante ou a terceiros, desde que inexistente falha anterior imputável à Contratada.

22. DA GARANTIA DA PROPOSTA

22.1. Não será exigida dos licitantes a apresentação de garantia da proposta para participação no presente procedimento licitatório.

22.2. A dispensa da garantia de proposta justifica-se em razão da natureza comum e da baixa complexidade do objeto, consistente no fornecimento de refeições prontas nas modalidades **coffee break, marmitex e self-service**, não se identificando circunstância que demonstre a necessidade de imposição dessa exigência como medida indispensável à proteção dos interesses da Administração.

22.3. Considerando que a exigência de garantia da proposta constitui faculdade da Administração, nos termos do art. 58 da Lei Federal nº 14.133/2021, entende-se que sua adoção, no presente caso, poderia representar requisito adicional à participação sem benefício proporcional à segurança da contratação.

22.4. Dessa forma, visando preservar a competitividade e ampliar a participação de potenciais interessados, **fica dispensada a apresentação de garantia da proposta**, sem prejuízo das demais exigências de habilitação, qualificação e cumprimento das obrigações estabelecidas no instrumento convocatório e em seus anexos.

22.5. DA GARANTIA CONTRATUAL

22.5.1. Não será exigida prestação de garantia para a execução contratual, considerando a natureza comum do objeto, o valor estimado da contratação, a forma parcelada de execução e os mecanismos de acompanhamento, fiscalização, medição, glosa e aplicação de sanções previstos neste Termo de Referência.

Av. Minas Gerais, 190
Centro, Curionópolis - PA
CEP: 68523-000
(94) 3348-1125
prefeita.pmc@curionopolis.pa.gov.br
gabinete.pmc@curionopolis.pa.gov.br

23. DOS CASOS OMISSOS

23.1. Os casos omissos ou situações não previstas neste Termo de Referência serão decididos pela Contratante, observadas as disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021**, do **Decreto Municipal nº 136/2024**, das demais normas aplicáveis à contratação e, subsidiariamente, quando pertinente, da **Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor**, bem como dos princípios gerais aplicáveis aos contratos administrativos.

24. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

24.1. O contrato poderá ser alterado, mediante as devidas justificativas, nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os requisitos, limites e procedimentos legalmente estabelecidos.

24.2. Nas alterações unilaterais promovidas pela Administração, a Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de **25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato**, nos termos do art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

24.3. As alterações contratuais não poderão modificar a natureza do objeto nem resultar em sua transfiguração, devendo permanecer preservadas as características essenciais da contratação, nos termos do art. 126 da Lei Federal nº 14.133/2021.

24.4. Quando a alteração contratual provocar aumento ou redução dos encargos da Contratada, deverá ser preservado o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, observadas as condições e hipóteses previstas na legislação aplicável.

24.5. A formalização do termo aditivo deverá ocorrer previamente à execução das prestações decorrentes da alteração contratual, ressalvada a hipótese de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, observadas as condições e o prazo previstos no art. 132 da Lei Federal nº 14.133/2021.

24.6. As alterações que não caracterizem modificação do contrato poderão ser registradas por **simples apostila**, dispensada a celebração de termo aditivo, especialmente nas hipóteses previstas no art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021, tais como reajustes previstos no próprio contrato, atualizações financeiras, alterações na razão social da Contratada e empenho de dotações orçamentárias.

24.7. Toda alteração contratual deverá ser devidamente motivada, instruída e formalizada nos autos do processo administrativo, observadas as competências da autoridade responsável e as demais disposições legais e regulamentares aplicáveis.

25. PUBLICAÇÃO

25.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

Av. Minas Gerais, 190
Centro, Curionópolis - PA
CEP: 68523-000
(94) 3348-1125
prefeita.pmc@curionopolis.pa.gov.br
gabinete.pmc@curionopolis.pa.gov.br

26. FORO

26.1. Fica eleito o Foro da Cidade de Curionópolis/PA, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir os litígios que decorrerem da execução do objeto que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Curionópolis/PA, 10 de agosto de 2026

Elaborado por:

MAYSA SOUSA SANTOS
Equipe de Planejamento.
Portaria 033/2025-GP.

Aprovado por:

GERLANE PEREIRA DE LIMA SANTOS
Secretária Municipal de Educação.
Portaria 012/2025-GP.

Av. Minas Gerais, 190
Centro, Curionópolis - PA
CEP: 68523-000
(94) 3348-1125
prefeita.pmc@curionopolis.pa.gov.br
gabinete.pmc@curionopolis.pa.gov.br

ANEXO II
OBJETO - ITENS EXCLUSIVOS PARA ME/EPP

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	V. UNITÁRIO R$	TOTAL R$	COTA
1	COFFEE BREAK 230 PESSOAS *Especificação : Lanche individual para 230 pessoas: café da manhã, lanches ou coquetéis: salgados simples, diversos pães (francês e pão de forma), queijos, presunto, bolo diversos, biscoito doce e salgado, bebidas (suco de fruta natural, refrigerante diversos sabores, frutas diversas, Café puro e com leite. O serviço deverá englobar equipamentos que mantenham os alimentos aquecidos, as bebidas refrigeradas, montagem e desmontagem da mesa, bem como os utensílios necessário para o serviço (copos, bandejas, guardanapos descartáveis, dentre outros materiais necessários a manter a qualidade do serviço). A contratada deverá cumprir com os horários e o locais de entrega dos lanches.*	15	SERVIÇO	R$ 2.438,91	R$ 36.583,65	EXCLUSIVO ME/EPP
2	COFFEE BREAK PARA 150 PESSOAS *Especificação : Lanche individual para 150 pessoas: café da manhã, lanches ou coquetéis: salgados simples, diversos pães (francês e pão de forma), queijos, presunto, bolo diversos, biscoito doce e salgado, bebidas (suco de fruta natural, refrigerante diversos sabores, frutas diversas, Café puro e com leite. O serviço deverá englobar equipamentos que mantenham os alimentos aquecidos, as bebidas refrigeradas, montagem e desmontagem da mesa, bem como os utensílios necessários para o serviço (toalhas, copos, bandejas, suqueiras, guardanapos descartáveis, dentre outros materiais necessários a manter a qualidade do serviço). Além disso, a contratada deverá conter equipe necessária para a execução do serviço, considerando o manuseio dos alimentos fornecidos no evento, reposição e apoio para servir bebidas e alimentos em geral.*	10	SERVIÇO	R$ 1.871,62	R$ 18.716,20	EXCLUSIVO ME/EPP

Av. Minas Gerais, 190
Centro, Curionópolis - PA
CEP: 68523-000
(94) 3348-1125
prefeita.pmc@curionopolis.pa.gov.br
gabinete.pmc@curionopolis.pa.gov.br

3	COFFEE BREAK PARA 300 PESSOAS	10	SERVIÇO	R$ 2.924,95	R$ 29.249,50	EXCLUSIVO ME/EPP
	Especificação : Coffee break para 300 pessoas na formação pedagógica: café da manhã, lanches ou coquetéis: salgados simples, diversos pães (francês e pão de forma), queijos, presunto, bolo diversos, biscoito doce e salgado, bebidas (suco de fruta natural, refrigerante diversos sabores, frutas diversas, Café puro e com leite. O serviço deverá englobar equipamentos que mantenham os alimentos aquecidos, as bebidas refrigeradas, montagem e desmontagem da mesa, bem como os utensílios necessário para o serviço (toalhas, copos, bandejas, suqueiras, guardanapos descartáveis, dentre outros materiais necessários a manter a qualidade do serviço). Além disso, a contratada deverá conter equipe necessária para a execução do serviço, considerando o manuseio dos alimentos fornecidos no evento, reposição e apoio para servir bebidas e alimentos em geral.					
4	REFEIÇÃO EM MARMITEX	450	UNIDADE	R$ 28,86	R$ 12.987,00	EXCLUSIVO ME/EPP
	Especificação : Fornecimento de refeição em marmitex, tipo tradicional (redonda), devendo conter a variedade mínima de alimentos a seguir: 02 (dois) tipos variados de proteína animal, arroz branco ou arroz integral, etc, feijão, macarrão, farofa, purê de batata, batata frita e saladas variadas. Material do marmitex isopor forma redondo, capacidade em volume 750 ml comprimento x largura x altura 18.8 cm x 18.8 cm x 5 cm diâmetro 18,8 cm tampa encaixe. Realizar entrega.					
5	SELF SERVICE	350	UNIDADE	R$ 72,41	R$ 25.343,50	EXCLUSIVO ME/EPP
	Especificação : Fornecimento de refeição, self-service, devendo conter a variedade mínima de alimentos a seguir: 04 (quatro) tipos variados de proteína animal, arroz branco, arroz integral, etc, feijão, macarrão, farofa, purê de batata, batata frita, saladas variadas: - devera também compor a refeição uma das seguintes bebidas: 01 (um) suco natural de frutas em copo especifico de 300ml, 01 (um) refrigerante em lata de 350ml (comum, ligth ou diet) 01 (uma) água mineral em frasco de 500ml.					
				Total :	**R$ 122.879,85**	

Av. Minas Gerais, 190
Centro, Curionópolis - PA
CEP: 68523-000
(94) 3348-1125
prefeita.pmc@curionopolis.pa.gov.br
gabinete.pmc@curionopolis.pa.gov.br

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

D E C L A R A Ç Ã O

Ref.: (identificação da licitação)

_____, inscrita no CNPJ nº __.___.___/____-__, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ (Órgão Expeditor + Estado) e do CPF nº ___.___.___-__, DECLARA, para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7o da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos e mão-de-obra infantil.

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

Cidade – Estado, __ de _____ de 202_.

_____
[RAZÃO SOCIAL]
CNPJ.: __.___.___/____-__.

_____
[REPRESENTANTE LEGAL]
CPF.: ___.___.___-__.
Cargo

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Av. Minas Gerais, 190
Centro, Curionópolis - PA
CEP: 68523-000
(94) 3348-1125
prefeita.pmc@curionopolis.pa.gov.br
gabinete.pmc@curionopolis.pa.gov.br

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

D E C L A R A Ç Ã O

Ref.: (identificação da licitação)

_____, inscrita no CNPJ nº __.___.___/____-__, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ (Órgão Expeditor + Estado) e do CPF nº ___.___.___-__, DECLARA, para fins legais, sob as penas da Lei, de que cumpre os requisitos legais para a sua qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei nº Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º; que está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 a 49 da referida Lei Complementar e que não se enquadra nas situações relacionadas no §4º do art. 3º da citada Lei Complementar e no art. 4º da Lei nº 14.133/21.

Cidade – Estado, __ de _____ de 202_.

_____
[RAZÃO SOCIAL]
CNPJ.: __.___.___/____-__.

_____
[REPRESENTANTE LEGAL]
CPF.: ___.___.___-__.
Cargo

Av. Minas Gerais, 190
Centro, Curionópolis - PA
CEP: 68523-000
(94) 3348-1125
prefeita.pmc@curionopolis.pa.gov.br
gabinete.pmc@curionopolis.pa.gov.br

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO

D E C L A R A Ç Ã O

Ref.: (identificação da licitação)

_____, inscrita no CNPJ nº __.___.___/____-__, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ (Órgão Expeditor + Estado) e do CPF nº ___.___.___-__, DECLARA que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

Cidade – Estado, __ de _____ de 202_.

_____
[RAZÃO SOCIAL]
CNPJ.: __.___.___/____-__.

_____
[REPRESENTANTE LEGAL]
CPF.: ___.___.___-__.
Cargo

Av. Minas Gerais, 190
Centro, Curionópolis - PA
CEP: 68523-000
(94) 3348-1125
prefeita.pmc@curionopolis.pa.gov.br
gabinete.pmc@curionopolis.pa.gov.br

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E VERACIDADE

D E C L A R A Ç Ã O

Ref.: (identificação da licitação)

_____, inscrita no CNPJ nº __.___.___/____-__, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ (Órgão Expeditor + Estado) e do CPF nº ___.___.___-__, DECLARA que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.

Cidade – Estado, __ de _____ de 202_.

_____
[RAZÃO SOCIAL]
CNPJ.: __.___.___/____-__.

_____
[REPRESENTANTE LEGAL]
CPF.: ___.___.___-__.
Cargo

Av. Minas Gerais, 190
Centro, Curionópolis - PA
CEP: 68523-000
(94) 3348-1125
prefeita.pmc@curionopolis.pa.gov.br
gabinete.pmc@curionopolis.pa.gov.br

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS

D E C L A R A Ç Ã O

Ref.: (identificação da licitação)

_____, inscrita no CNPJ nº __.___.___/____-__, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ (Órgão Expeditor + Estado) e do CPF nº ___.___.___-__, DECLARA 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.

Cidade – Estado, __ de _____ de 202_.

_____
[RAZÃO SOCIAL]
CNPJ.: __.___.___/____-__.

_____
[REPRESENTANTE LEGAL]
CPF.: ___.___.___-__.
Cargo

Av. Minas Gerais, 190
Centro, Curionópolis - PA
CEP: 68523-000
(94) 3348-1125
prefeita.pmc@curionopolis.pa.gov.br
gabinete.pmc@curionopolis.pa.gov.br

ANEXO VIII
MODELO DE DECLARAÇÃO QUE QUE A PROPOSTA COMPREENDE A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS

D E C L A R A Ç Ã O

Ref.: (identificação da licitação)

_____, inscrita no CNPJ nº __.___.___/____-__, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ (Órgão Expeditor + Estado) e do CPF nº ___.___.___-__, DECLARA que cumpre a proposta econômica apresentada compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Cidade – Estado, __ de _____ de 202_.

_____
[RAZÃO SOCIAL]
CNPJ.: __.___.___/____-__.

_____
[REPRESENTANTE LEGAL]
CPF.: ___.___.___-__.
Cargo

Av. Minas Gerais, 190
Centro, Curionópolis - PA
CEP: 68523-000
(94) 3348-1125
prefeita.pmc@curionopolis.pa.gov.br
gabinete.pmc@curionopolis.pa.gov.br

ANEXO IX
MINUTA DO CONTRATO

A Secretaria Municipal de Educação de Curionópolis - PA, neste ato denominado CONTRATANTE, com sede à xxxxx, representado neste ato pelo(a) Sr(a). xxxxxxx Secretário (a) Municipal e, de outro lado, doravante designado simplesmente CONTRATADA, a empresa, xxxxx, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) xxxxxx, portador(a) da Carteira de Identidade nº xxxxxxx (Órgão Expeditor + Estado) e do CPF nº _____ de acordo com a representação legal que lhe é de direito, têm entre si justo e avençado, e celebram o presente contrato para: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PRONTAS, INCLUINDO SELF-SERVICE, MARMITEX E COFFEE BREAK, DESTINADAS À REALIZAÇÃO DE EVENTOS PROMOVIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS INSTITUCIONAIS DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CURIONÓPOLIS/PA**, conforme estabelecido no Edital do Pregão Eletrônico nº 9.2026-024-PMC e mediante as cláusulas e condições que reciprocamente estabelecem e vão a seguir mencionadas e a Proposta apresentada pela CONTRATADA, constantes do Processo Administrativo nº 102/2026-PMC, sujeitando-se CONTRATANTE e CONTRATADA às normas disciplinares da Lei nº 14.133/2021 e da Lei Complementar nº 123/2006, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PRONTAS, INCLUINDO SELF-SERVICE, MARMITEX E COFFEE BREAK, DESTINADAS À REALIZAÇÃO DE EVENTOS PROMOVIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS INSTITUCIONAIS DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CURIONÓPOLIS/PA, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;
1.3.2. O Edital da Licitação;
1.3.3. A Proposta do contratado;
1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência será de 12 meses, contado da assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, observada a vigência máxima de 10 anos, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja previsão no edital e permaneçam vantajosas as condições e os preços." Acrescentar que a contratação **possui natureza contínua**, por atender demandas recorrentes ao longo do exercício. Os arts. 106 e 107 permitem a prorrogação de serviços e fornecimentos contínuos.

Av. Minas Gerais, 190
Centro, Curionópolis - PA
CEP: 68523-000
(94) 3348-1125
prefeita.pmc@curionopolis.pa.gov.br
gabinete.pmc@curionopolis.pa.gov.br

2.2. A presente contratação possui **natureza contínua**, considerando que o fornecimento de refeições prontas nas modalidades **coffee break, marmitex e self-service** destina-se ao atendimento de necessidades permanentes ou prolongadas da Secretaria Municipal de Educação, relacionadas à realização, ao longo do exercício, de eventos, formações, capacitações, reuniões, encontros pedagógicos e demais atividades institucionais.
2.3. A continuidade da contratação mostra-se necessária para assegurar a disponibilidade dos serviços durante todo o período de vigência, mediante execução parcelada e sob demanda, de acordo com as necessidades efetivamente apresentadas pela Secretaria Municipal de Educação.
2.4. A cada exercício financeiro, a Administração deverá verificar a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem de sua manutenção, observadas as disposições legais aplicáveis.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R$ __.___,___,__ (valor por extenso).
5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

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

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __ de _____ de 2026.
7.2. Após o interregno de um ano os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

Av. Minas Gerais, 190
Centro, Curionópolis - PA
CEP: 68523-000
(94) 3348-1125
prefeita.pmc@curionopolis.pa.gov.br
gabinete.pmc@curionopolis.pa.gov.br

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
7.8. A data base para o reajuste será a data do orçamento estimando pela Administração.
7.8.1. Será considerada a data do despacho emitido pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Curionópolis.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
8.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
8.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
8.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
8.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que é pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
8.8. Cientificar o órgão de representação do Controle Interno Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
8.9.1. A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
8.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês.
8.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
8.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

Av. Minas Gerais, 190
Centro, Curionópolis - PA
CEP: 68523-000
(94) 3348-1125
prefeita.pmc@curionopolis.pa.gov.br
gabinete.pmc@curionopolis.pa.gov.br

9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
9.7. Quando não for possível a verificação da regularidade, via sítios eletrônicos oficiais, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
9.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
9.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
9.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
9.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
9.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
9.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
9.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
9.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
9.17. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
9.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
9.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
9.20. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

Av. Minas Gerais, 190
Centro, Curionópolis - PA
CEP: 68523-000
(94) 3348-1125
prefeita.pmc@curionopolis.pa.gov.br
gabinete.pmc@curionopolis.pa.gov.br

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

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

1.1. Dada a peculiaridade do objeto, não se faz necessária a adoção de garantia contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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

I. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV. Multa:

1. moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

2. moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia. O atraso superior a trinta dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

3. compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

Av. Minas Gerais, 190
Centro, Curionópolis - PA
CEP: 68523-000
(94) 3348-1125
prefeita.pmc@curionopolis.pa.gov.br
gabinete.pmc@curionopolis.pa.gov.br

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

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

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

Av. Minas Gerais, 190
Centro, Curionópolis - PA
CEP: 68523-000
(94) 3348-1125
prefeita.pmc@curionopolis.pa.gov.br
gabinete.pmc@curionopolis.pa.gov.br

11.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato se extinguirá com o término do prazo nele estipulado, independentemente de terem sido integralmente cumpridas as obrigações de ambas as partes.

12.2. O contrato poderá ser extinto nas hipóteses legais, especialmente as previstas no art. 137 da Lei n° 14.133/2021, mediante decisão formalmente motivada nos autos do processo administrativo, assegurados ao contratado o contraditório e a ampla defesa.

12.3. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado quando não houver disponibilidade de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando, devidamente motivado no processo administrativo, o Contratante entender que o ajuste não mais lhe oferece vantagem, hipótese em que a extinção ocorrerá na data de aniversário do contrato, desde que o contratado seja formalmente notificado com antecedência mínima de 2 (dois) meses; caso a comunicação se dê em prazo inferior, a extinção produzirá efeitos após 2 (dois) meses contados da data da notificação, ressalvadas as indenizações eventualmente devidas na forma da legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

PROJETO ATIVIDADE: 12 122 0001 2.115 – MANUTENÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERV. DE TERC. PESSOA JURÍDICA
SUBELEMENTO DA DESPESA: 3.3.90.39.41 – FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO SERVIDOR

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

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

Av. Minas Gerais, 190
Centro, Curionópolis - PA
CEP: 68523-000
(94) 3348-1125
prefeita.pmc@curionopolis.pa.gov.br
gabinete.pmc@curionopolis.pa.gov.br

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Cidade de Curionópolis com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Curionópolis, __ de _____ de 2026.

_____
[ÓRGÃO CONTRATANTE]
CNPJ: __.___.___/____-__

CONTRATANTE

_____
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Nome do Representante
Função na Empresa

CONTRATADA

Av. Minas Gerais, 190
Centro, Curionópolis - PA
CEP: 68523-000
(94) 3348-1125
prefeita.pmc@curionopolis.pa.gov.br
gabinete.pmc@curionopolis.pa.gov.br

ANEXO X
PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

PREÇO DE VENDA POR PRODUTO	
QTD.	**1**
(ML) MARGEM DE LUCRO	**0,00%**
(SN) ALIQUOTA SIMPLES NACIONAL	**0,00%**
PIS	**0,00%**
COFINS	**0,00%**
ICMS/ISS	**0,00%**
IRPJ	**0,00%**
CSLL	**0,00%**
FRETE	**0,00%**
SEGURO	**0,00%**
OUTRAS DESPESAS	**0,00%**
(ST) SUBSTITUIÇÃO TRIBUTÁRIA	**0,00%**
IPI (somente p Industria)	**0,00%**

ÍNDICE	**VALORES**	**FÓRMULA SIMPLES NACIONAL**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**	**UNITARIO COM LUCRO**	**TOTAL COM LUCRO**
RESUMO			**RESULTADO**	**RESULTADO**	**RESULTADO**	**RESULTADO**
(PV) PREÇO DE VENDA		SIMPLES NACIONAL	**R$ -**	**R$ -**	**R$ -**	**R$ -**
CUSTO	**R$ -**	PV = CUSTO/ (1- ALIQ. SN - ML)				
		FÓRMULA LUCRO PRESUMIDO	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**	**UNITARIO COM LUCRO**	**TOTAL COM LUCRO**
			RESULTADO	**RESULTADO**	**RESULTADO**	**RESULTADO**
		LUCRO PRESUMIDO	**R$ -**	**R$ -**	**R$ -**	**R$ -**
		PV = CUSTO / (1- ALIQ. PIS - ALIQ. COFINS - ALIQ. ICMS - ALIQ. IRPJ - ALIQ. CSLL - ML)				
		FÓRMULA LUCRO REAL	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**	**UNITARIO COM LUCRO**	**TOTAL COM LUCRO**
			RESULTADO	**RESULTADO**	**RESULTADO**	**RESULTADO**
		LUCRO REAL	**R$ -**	**R$ -**	**R$ -**	**R$ -**
		PV = CUSTO / (1- ALIQ. PIS - ALIQ. COFINS - ALIQ. ICMS - ALIQ. IRPJ - ALIQ. CSLL – ML)				

Av. Minas Gerais, 190
Centro, Curionópolis - PA
CEP: 68523-000
(94) 3348-1125
prefeita.pmc@curionopolis.pa.gov.br
gabinete.pmc@curionopolis.pa.gov.br

ANEXO XI
MODELO DE DECLARAÇÃO DO PROFISSIONAL DE CONTABILIDADE

Eu, XXX (nome do profissional de contabilidade responsável), CRC n° XXX (número do registro profissional do contador), DECLARO, para os fins de direito, que a empresa XXX (nome da empresa licitante) atende aos índices econômicos previstos no Edital do XXX (indicar o procedimento licitatório), referente ao exercício XXXX.

NOME DO CONTADOR
REGISTRO NO CRC – UF Nº.....

SIMONE RODRIGUES DEZIDERIO:76257932220

Assinado de forma digital por SIMONE RODRIGUES DEZIDERIO:76257932220

Av. Minas Gerais, 190
Centro, Curionópolis - PA
CEP: 68523-000
(94) 3348-1125
prefeita.pmc@curionopolis.pa.gov.br
gabinete.pmc@curionopolis.pa.gov.br