



EDITAL DE CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO AQUISIÇÃO DE BENS COMUNS

CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 6/2026-004-PMPD

PROCESSO ADM Nº 02/2026-0029-PMPD

DATA DE ABERTURA: 11/08/2026

MODO DE DISPUTA: NÃO SE APLICA

O Município de Pau D'Arco, Estado do Pará, por intermédio da Prefeitura Municipal de Pau D'Arco, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará PROCEDIMENTO AUXILIAR DE CREDENCIAMENTO, destinado ao credenciamento de pessoas jurídicas especializadas para o fornecimento de coffee break, de forma parcelada e sob demanda, visando atender às necessidades institucionais, administrativas, operacionais e eventuais da Prefeitura Municipal de Pau D'Arco-PA e das Secretarias e Fundos Municipais vinculados, durante o exercício de 2026, compreendendo o preparo, fornecimento e entrega de gêneros alimentícios destinados à realização de reuniões, capacitações, cursos, palestras, eventos oficiais e demais ações de interesse da Administração Pública Municipal, conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e demais anexos.

O presente procedimento será realizado em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Federal nº 11.878, de 9 de janeiro de 2024, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, bem como pelas demais normas legais e regulamentares aplicáveis à espécie.

O presente credenciamento reger-se-á pelas disposições constantes deste Edital e de seus anexos, que estabelecem as condições, requisitos, critérios de habilitação, credenciamento, contratação e execução dos serviços, observando-se os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, isonomia, transparência, planejamento, segurança jurídica e interesse público, previstos no artigo 5º da Lei nº 14.133/2021.

Pelo presente termo, autua-se esta fase do procedimento auxiliar de credenciamento, em observância ao disposto no artigo 5º da Lei nº 14.133/2021, especialmente ao princípio da segregação de funções, como instrumento destinado a assegurar a independência funcional dos agentes públicos envolvidos, o adequado controle interno, a transparência dos atos administrativos e a regularidade das fases de instrução, análise, credenciamento e contratação.

O período para apresentação dos pedidos de credenciamento permanecerá aberto por 30 (trinta) dias corridos, contados da data de publicação do aviso de credenciamento, durante os quais os interessados poderão protocolar a documentação exigida neste Edital. Decorrido esse prazo, a Administração poderá promover a abertura de novos períodos de credenciamento, mediante publicação de aviso, sempre que houver interesse público.

O Edital e seus anexos estarão disponíveis gratuitamente no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Pau D'Arco (<https://pauarco.pa.gov.br/>), no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, bem como no Portal do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará – TCM/PA, por meio do Mural de Licitações, permanecendo acessíveis durante todo o período de vigência deste credenciamento..

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado agente de contratação, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica www.portaldecompraspublicas.com.br. O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e encaminhar e consultas ao edital, apoiado pela sua equipe responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e encaminhar os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído a autoridade responsável pela adjudicação e propor a homologação.



O Edital estará disponível gratuitamente na página: <https://paudarco.pa.gov.br/> 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, Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

ÓRGÃOS INTERESSADOS:	PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU D'ARCO
DATA E HORA DE INICIO DAS PROPOSTAS:	09H:00M DO DIA 11/08/2026 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA E HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO:	23H:59M DO DIA 07/09/2026 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DUVIDAS E ESCLARECIMENTO	23H:59M DO DIA 07/09/2026 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS:	09H:00M DO DIA 11/09/2026 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA:	09H:00M DO DIA 20/08/2026 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
LOCAL:	www.portaldecompraspublicas.com.br
VALOR ORÇADO	R\$ 401.115,60
MODO DE DISPUTA	ABERTO

1.1. CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE COFFEE BREAK, DE FORMA PARCELADA E SOB DEMANDA, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES INSTITUCIONAIS, ADMINISTRATIVAS, OPERACIONAIS E EVENTUAIS DO MUNICÍPIO DE PAU D'ARCO – PA, DURANTE O EXERCÍCIO DE 2026, COMPREENDENDO O PREPARO, FORNECIMENTO E ENTREGA DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DESTINADOS À REALIZAÇÃO DE REUNIÕES, CAPACITAÇÕES, EVENTOS, AÇÕES INSTITUCIONAIS E DEMAIS ATIVIDADES DE INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

A licitação será dividida em ITENS, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço do ITEM, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 6º, inciso XLI da Lei nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

A despesa será consignada à seguinte dotação orçamentária:

04.122.0002.2-006 Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito

04.122.0002.2-009 Manutenção das Atividades da Sec. de Administração

04.122.0002.2.015 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Finanças

23.692.0009.2-039 Manut. da Sec. de Produção e Desenvolvimento Econômico

27.812.0004.2-051 Manutenção das Atividades da Sec. de Esportes e Lazer

20.605.0009.2-063 Manutenção das Atividades da Sec. de Agricultura

08.244.0006.2-053 Manutenção das Atividades da Secretaria de Promoção Social.

08.244.0006.2-054 Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social

10.301.0005.2-074 Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Saúde



10.301.0005.2-072 Manutenção das Atividades da Sec. de Saúde

12.361.0003-2-020 Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação

12.361.0003.2-021 Manutenção do Fundo Municipal de Educação

18.541.0007.2-069 Manutenção do Fundo Municipal de Meio Ambiente

18.542.0002.2-071 Manutenção das Atividades da Sec. de Meio Ambiente

Descrição do Recurso: Impostos.

Elemento da despesa: 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo.

2 .DO CREDENCIAMENTO.

2.1. O presente procedimento auxiliar de credenciamento será realizado exclusivamente por meio eletrônico, através do Portal de Compras Públicas, disponível no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, ambiente destinado ao recebimento da documentação, comunicações oficiais e demais atos inerentes ao processamento deste credenciamento.

2.2. Os interessados deverão possuir cadastro prévio no Portal de Compras Públicas, no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, condição indispensável para participação neste procedimento.

2.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade da pessoa jurídica interessada ou de seu representante legal, bem como a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações eletrônicas inerentes ao presente procedimento de credenciamento.

2.4. O interessado responsabilizar-se-á exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, pela autenticidade dos documentos encaminhados, pela veracidade das informações prestadas e pelos atos praticados diretamente ou por seu representante legal, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou da Administração por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.5. É de responsabilidade do interessado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Portal de Compras Públicas e mantê-los permanentemente atualizados, devendo proceder imediatamente à correção ou alteração das informações sempre que identificar qualquer inconsistência ou desatualização.

2.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá acarretar o indeferimento do pedido de credenciamento ou impossibilitar o recebimento de comunicações oficiais, não cabendo à Administração qualquer responsabilidade pelos prejuízos decorrentes da omissão do interessado.

2.6. A documentação exigida neste Edital deverá ser inserida exclusivamente por meio da plataforma eletrônica, dentro do prazo estabelecido para o credenciamento, não sendo admitida a apresentação por meio físico ou por outro canal de comunicação, salvo nas hipóteses expressamente autorizadas pela Comissão de Contratação.



3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

3.1. Poderão participar do presente procedimento auxiliar de credenciamento as pessoas físicas e as pessoas jurídicas cujo objeto, atividade econômica ou qualificação profissional seja compatível com o objeto deste Edital, desde que possuam credenciamento regular no Portal de Compras Públicas, disponível no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, e atendam integralmente às exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

3.2. Às microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais - MEI será assegurado o tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações, bem como no artigo 4º da Lei Federal nº 14.133/2021, sempre que compatível com a natureza deste procedimento.

3.3. Não poderão participar do presente credenciamento:

3.3.1. Pessoas físicas ou jurídicas impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos da sanção, nos termos dos artigos 14, 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.3.2. Pessoas físicas ou jurídicas que incidam em quaisquer das hipóteses de impedimento previstas na legislação federal, estadual ou municipal aplicável, inclusive nas hipóteses de conflito de interesses, fraude, simulação ou incompatibilidade legal para contratar com o Poder Público.

3.3.3. Interessados que não atendam às condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

3.3.4. Pessoas físicas ou jurídicas estrangeiras que não possuam representação legal no Brasil, com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente.

3.3.5. Pessoas físicas ou jurídicas enquadradas nas hipóteses previstas nos artigos 9º e 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.3.6. Pessoas jurídicas que se encontrem em processo de falência, liquidação, dissolução ou concurso de credores, ressalvada a hipótese de comprovação de autorização judicial para continuidade das atividades, quando legalmente admitida.

3.3.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição, nos termos do Acórdão nº 746/2014 – TCU – Plenário.

3.3.8. Consórcios de empresas, independentemente de sua forma de constituição.

3.4. Em razão da natureza do objeto e da forma de execução contratual, não será admitida a participação de consórcios, tendo em vista que o fornecimento pretendido pode ser executado integralmente por pessoas físicas ou jurídicas individualmente consideradas, inexistindo complexidade técnica ou operacional que justifique a reunião de empresas para sua execução.

3.5. Como condição para participação no procedimento de credenciamento, o interessado deverá registrar, em campo próprio da plataforma eletrônica, as seguintes declarações:

3.5.1. Que está ciente e concorda integralmente com as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

3.5.2. Que cumpre todos os requisitos de habilitação exigidos para o credenciamento.



3.5.3. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, comprometendo-se a comunicar qualquer fato superveniente que venha a alterar essa condição.

3.5.4. Que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, quando aplicável.

3.5.5. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados submetidos a trabalho forçado, degradante ou em condições análogas à de escravo, observando o disposto na Constituição Federal e na legislação pertinente.

3.5.6. Que cumpre a reserva legal de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, nos casos em que a legislação assim exigir.

3.6. A prestação de declaração falsa, a omissão de informação relevante ou a apresentação de documento falso sujeitará o interessado às penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

4.1. Os interessados deverão encaminhar, exclusivamente por meio do Portal de Compras Públicas, disponível no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, o requerimento de credenciamento, acompanhado da documentação de habilitação exigida neste Edital e da proposta de adesão aos preços fixados pela Administração, dentro do prazo estabelecido para o credenciamento.

4.2. Toda a documentação deverá ser inserida na plataforma eletrônica em formato digital, legível e completo, sendo de inteira responsabilidade do interessado a autenticidade, integridade e veracidade dos documentos apresentados.

4.3. Ao apresentar o requerimento de credenciamento, o interessado declara que:

4.3.1. Está ciente e concorda integralmente com as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e em seus anexos;

4.3.2. Cumpre todos os requisitos de habilitação exigidos para o presente procedimento;

4.3.3. Os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, incluindo tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, transporte, embalagens, materiais, mão de obra e demais despesas incidentes sobre o fornecimento.

4.4. O acesso ao sistema eletrônico ocorrerá mediante utilização de login e senha cadastrados no Portal de Compras Públicas, sendo de exclusiva responsabilidade do interessado a guarda e utilização de suas credenciais.

4.5. As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais – MEI deverão apresentar toda a documentação de habilitação exigida neste Edital, ainda que exista alguma restrição quanto à regularidade fiscal ou trabalhista, observado o tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

4.6. Caberá exclusivamente ao interessado acompanhar todas as mensagens, notificações, diligências, solicitações e decisões disponibilizadas na plataforma eletrônica durante o processamento do credenciamento, não cabendo qualquer alegação de desconhecimento em razão da ausência de acompanhamento.



4.7. Durante o período de credenciamento, o interessado poderá substituir ou complementar a documentação anteriormente apresentada, desde que o pedido ainda não tenha sido definitivamente analisado pela Comissão de Contratação.

4.8. Verificada a ausência de documento, falha sanável ou necessidade de esclarecimento, a Comissão de Contratação poderá promover diligência, concedendo prazo de até 02 (duas) horas para complementação ou saneamento da documentação, prorrogável, uma única vez, por igual período, mediante solicitação justificada do interessado e a critério da Comissão.

4.9. Encerrado o prazo de credenciamento e concluída a análise da documentação, será divulgado o resultado contendo a relação dos interessados credenciados e, quando for o caso, daqueles considerados inabilitados, assegurado o direito à interposição de recurso administrativo na forma prevista neste Edital.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

5.1. O interessado deverá encaminhar sua proposta por meio do sistema eletrônico do Portal de Compras Públicas, mediante o preenchimento dos campos disponibilizados na plataforma, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

5.1.1. Identificação completa do interessado.

5.1.2. Declaração de aceitação integral dos valores unitários fixados pela Administração para a execução do objeto, conforme Anexo de Preços deste Edital.

5.1.3. Descrição detalhada do objeto ofertado, em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, indicando, quando aplicável, a composição dos itens, marca, fabricante, prazo de validade dos produtos e demais informações necessárias à perfeita identificação dos gêneros alimentícios.

5.1.4. Endereço completo do estabelecimento onde serão preparados os alimentos, declarando que dispõe de instalações físicas adequadas, equipamentos, utensílios, condições higiênico-sanitárias e capacidade operacional compatíveis com a execução do objeto, em conformidade com a legislação sanitária vigente.

5.1.5. Declaração de que os alimentos serão preparados exclusivamente em estabelecimento regular, observado o cumprimento das normas expedidas pelos órgãos de vigilância sanitária competentes, responsabilizando-se integralmente pela qualidade, conservação, acondicionamento, transporte e entrega dos produtos.

5.2. Todas as especificações constantes da proposta vinculam o credenciado durante toda a vigência do credenciamento e da eventual contratação.

5.3. Nos valores aceitos pelo interessado consideram-se incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, compreendendo tributos, encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais, comerciais, transporte, embalagens, materiais, utensílios, mão de obra, equipamentos, despesas administrativas, lucro e quaisquer outros custos incidentes sobre o fornecimento.

5.4. O interessado declara ciência de que os preços constantes deste credenciamento são previamente fixados pela Administração, não sendo admitida a apresentação de proposta com valores superiores aos estabelecidos no Edital, nem posterior solicitação de alteração dos preços, ressalvadas as hipóteses de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.



5.5. O prazo de validade da proposta será de, no mínimo, 150 (cento e cinquenta) dias, contados da data de sua apresentação.

5.6. A apresentação da proposta implica plena aceitação das condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e em seus anexos, obrigando o interessado ao fiel cumprimento de todas as obrigações decorrentes do futuro contrato.

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

6.1. Encerrado o prazo para apresentação dos pedidos de credenciamento, o Agente de Contratação, com o apoio da Equipe de Apoio ou da Comissão de Contratação, quando designada, procederá à análise da documentação apresentada pelos interessados, verificando o atendimento das exigências previstas neste Edital e em seus anexos.

6.2. Serão analisados o requerimento de credenciamento, a proposta de adesão, os documentos de habilitação e os demais documentos exigidos neste Edital, sendo indeferidos os pedidos que:

6.2.1. Não atenderem às exigências estabelecidas neste Edital.

6.2.2. Apresentarem documentos incompletos, ilegíveis ou que contenham vícios insanáveis.

6.2.3. Contiverem informações falsas, incompatíveis ou divergentes da documentação apresentada.

6.2.4. Não comprovarem o atendimento aos requisitos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira ou técnica, quando exigidos.

6.3. O indeferimento do pedido de credenciamento será sempre motivado, com a indicação expressa das razões que fundamentaram a decisão, sendo registrado na plataforma eletrônica para conhecimento do interessado.

6.4. A análise preliminar da documentação não impede que a Administração, a qualquer tempo, verifique a autenticidade dos documentos apresentados ou promova diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento.

6.5. Quando constatada a existência de falhas formais, erros materiais ou ausência de documentos passíveis de saneamento, o Agente de Contratação poderá promover diligência, concedendo prazo de até 02 (duas) horas, contado da comunicação realizada por meio da plataforma eletrônica, para complementação ou regularização da documentação, podendo esse prazo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, mediante justificativa aceita pela Administração.

6.6. Não serão admitidas diligências destinadas à substituição de documentos cuja apresentação seja obrigatória e que importem na criação de situação inexistente na data da apresentação do pedido de credenciamento, ressalvada a possibilidade de complementação de informações ou saneamento de falhas formais, nos termos do artigo 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.7. Concluída a análise documental, será divulgado o resultado do credenciamento na plataforma eletrônica e nos meios oficiais de divulgação previstos neste Edital, contendo a relação dos interessados credenciados e daqueles que tiveram seus pedidos indeferidos, com a respectiva fundamentação.



6.8. O deferimento do pedido de credenciamento habilita o interessado a celebrar futuras contratações, observadas a necessidade da Administração, a disponibilidade orçamentária e os critérios de distribuição das demandas estabelecidos neste Edital, não gerando direito subjetivo à contratação.

6.9. O credenciamento poderá ser revisto a qualquer tempo, cabendo à Administração promover diligências, inspeções, auditorias ou solicitar documentos complementares para verificar a manutenção das condições de habilitação e da capacidade de execução do objeto, podendo suspender ou descredenciar o interessado nas hipóteses previstas neste Edital e na legislação aplicável.

7. DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO E DO DEFERIMENTO DO CREDENCIAMENTO

7.1. Encerrado o prazo para apresentação dos pedidos de credenciamento, o Agente de Contratação procederá à análise da documentação apresentada pelos interessados, verificando o atendimento das condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e em seus anexos.

7.2. A análise compreenderá a verificação da regularidade da documentação de habilitação, da proposta de adesão aos valores fixados pela Administração e do atendimento aos requisitos técnicos, jurídicos, fiscais, trabalhistas e econômico-financeiros, quando exigidos.

7.3. O Agente de Contratação poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento que deveria ter sido apresentado originariamente, ressalvadas as hipóteses previstas no artigo 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.4. Constatada a existência de falhas formais, erros materiais ou ausência de documentos passíveis de saneamento, será concedido ao interessado prazo de até 02 (duas) horas, contado da comunicação realizada por meio da plataforma eletrônica, para promover a regularização, podendo esse prazo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, mediante justificativa aceita pelo Agente de Contratação.

7.5. Não sendo sanadas as irregularidades no prazo concedido, ou constatado o não atendimento das exigências previstas neste Edital, o pedido de credenciamento será indeferido mediante decisão fundamentada.

7.6. O deferimento do credenciamento ocorrerá exclusivamente aos interessados que atenderem integralmente às exigências deste Edital, não havendo classificação, ordem de colocação, disputa, negociação de preços ou qualquer procedimento competitivo entre os participantes.

7.7. O resultado preliminar do credenciamento será divulgado no Portal de Compras Públicas, contendo a relação dos interessados credenciados e daqueles que tiveram seus pedidos indeferidos, com a respectiva fundamentação.

7.8. Das decisões que indeferirem o pedido de credenciamento caberá recurso administrativo, na forma e nos prazos estabelecidos neste Edital e na Lei Federal nº 14.133/2021.

7.9. Decididos os recursos administrativos ou transcorrido o prazo sem manifestação dos interessados, o resultado definitivo será submetido à homologação da autoridade competente.

7.10. Após a homologação, será publicada a relação definitiva dos credenciados no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no Portal de Compras Públicas e no site eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Pau D'Arco-PA.



7.11. O credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, constituindo apenas condição para futura convocação, observadas a necessidade da Administração, a disponibilidade orçamentária e os critérios de distribuição das demandas previstos neste Edital.

7.12. Durante toda a vigência do credenciamento, a Administração poderá realizar diligências, solicitar documentos complementares e promover vistorias nas instalações dos credenciados para verificar a manutenção das condições de habilitação, da capacidade operacional e das condições higiênico-sanitárias exigidas para a execução do objeto.

8 DAACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a fase de recebimento dos pedidos de credenciamento, o Agente de Contratação examinará a proposta de adesão apresentada pelo interessado, verificando sua conformidade com as especificações constantes deste Edital, do Termo de Referência e de seus anexos.

8.2. Será indeferido o pedido de credenciamento cuja proposta:

8.2.1. Não esteja em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Edital ou no Termo de Referência;

8.2.2. Contenha vício insanável, omissões relevantes ou informações incompatíveis com o objeto do credenciamento;

8.2.3. Apresente ressalvas, condições ou restrições incompatíveis com as disposições deste Edital.

8.3. Considerando que os preços constantes deste procedimento de credenciamento foram previamente definidos pela Administração, não serão admitidas propostas contendo valores superiores ou inferiores aos preços fixados no Anexo de Valores deste Edital, devendo o interessado declarar sua integral concordância com os valores estabelecidos.

8.4. O Agente de Contratação poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, bem como verificar a autenticidade da documentação apresentada, observado o disposto no artigo 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.5. Sempre que houver necessidade de esclarecimentos ou de complementação de documentos passíveis de saneamento, o interessado será convocado, por meio da plataforma eletrônica, para apresentar a documentação ou prestar os esclarecimentos solicitados no prazo de até 02 (duas) horas, contado da ciência da convocação.

8.5.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, mediante solicitação fundamentada do interessado e desde que aceita pelo Agente de Contratação.

8.6. O Agente de Contratação poderá solicitar documentos complementares destinados à comprovação das informações constantes da proposta, tais como catálogos, fichas técnicas, relação dos produtos que compõem o coffee break, marcas dos gêneros alimentícios, declaração de procedência, certificados, licenças sanitárias, registros dos órgãos competentes e demais documentos necessários à adequada avaliação do objeto.

8.7. Sempre que julgar necessário, a Administração poderá realizar diligências, inspeções ou vistorias técnicas nas instalações do interessado, com o objetivo de verificar as condições estruturais, operacionais, higiênico-



sanitárias e a capacidade de execução do objeto, podendo, inclusive, solicitar a apresentação de amostras dos produtos ofertados, sem qualquer ônus para a Administração.

8.8. A apresentação de amostras, quando exigida, destina-se exclusivamente à avaliação da qualidade dos produtos, não gerando qualquer direito à contratação ou ao ressarcimento de despesas eventualmente suportadas pelo interessado.

8.9. A ausência de atendimento às diligências, a não apresentação dos documentos complementares ou das amostras eventualmente solicitadas, dentro do prazo fixado, poderá acarretar o indeferimento do pedido de credenciamento.

8.10. Não haverá negociação de preços entre a Administração e os interessados, uma vez que os valores foram previamente estabelecidos no Edital e deverão ser integralmente aceitos como condição para o credenciamento.

8.11. Também não haverá classificação, disputa, ordem de colocação, preferência ou desempate entre os interessados, sendo credenciados todos aqueles que atenderem integralmente às condições estabelecidas neste Edital.

8.12. O deferimento do pedido de credenciamento dependerá da aprovação da documentação apresentada, da aceitação integral das condições do Edital e da comprovação da capacidade do interessado para executar o objeto.

9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.

9.1. A proposta de adesão e os documentos exigidos neste Edital deverão ser encaminhados exclusivamente por meio do Portal de Compras Públicas, observado o prazo estabelecido para o período de credenciamento. Quando houver necessidade de complementação documental ou saneamento de falhas formais, o Agente de Contratação poderá conceder prazo de até 02 (duas) horas, contado da solicitação realizada por meio da plataforma eletrônica, prorrogável, uma única vez, por igual período, mediante justificativa aceita pela Administração.

9.2. A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas que comprometam sua compreensão, devendo ser assinada pelo interessado ou por seu representante legal, quando se tratar de pessoa jurídica.

9.3. A proposta deverá conter a indicação da instituição bancária, número da agência e da conta bancária de titularidade do credenciado, para fins de pagamento, quando da futura contratação.

9.4. O interessado declarará que os valores aceitos contemplam todos os custos necessários à execução do objeto, incluindo tributos, encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, despesas com aquisição dos gêneros alimentícios, preparo, acondicionamento, transporte, entrega, embalagens, mão de obra e quaisquer outros custos diretos ou indiretos incidentes sobre a execução contratual.

9.5. Sempre que houver indícios de inexecutabilidade dos custos informados ou quando necessário para resguardar o interesse público, a Administração poderá solicitar a apresentação da composição detalhada dos custos, bem como documentos que demonstrem a viabilidade da execução contratual.

9.6. A proposta apresentada integrará o processo administrativo e vinculará o credenciado durante toda a vigência do credenciamento e da eventual contratação.



9.7. Todas as especificações constantes da proposta, tais como marcas, fabricantes, composição dos produtos, procedência dos gêneros alimentícios e demais características técnicas informadas pelo credenciado, integrarão o futuro instrumento contratual e vincularão sua execução.

9.8. Os valores deverão ser expressos em moeda corrente nacional, observando rigorosamente os preços fixados pela Administração no Anexo de Valores deste Edital, não sendo admitidas propostas com valores distintos daqueles previamente estabelecidos.

9.9. Caso seja constatada divergência entre as informações constantes da proposta e os valores fixados neste Edital, prevalecerão os preços estabelecidos pela Administração, cabendo ao interessado manifestar sua concordância integral como condição para o deferimento do credenciamento.

9.10. A proposta deverá ser firme, precisa e limitar-se exclusivamente ao objeto deste Edital, não sendo admitidas condições, ressalvas, alternativas ou restrições que modifiquem ou contrariem as disposições do instrumento convocatório.

9.11. A proposta deverá observar integralmente as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e em seus anexos, sendo indeferido o pedido de credenciamento quando constatada desconformidade com suas exigências.

9.12. As propostas de adesão, bem como os documentos públicos que instruírem o procedimento de credenciamento, permanecerão disponíveis para consulta na plataforma eletrônica e nos meios oficiais de divulgação, observadas as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD) e demais normas aplicáveis quanto à proteção de informações sigilosas.

10. DA HABILITAÇÃO.

10.1. Encerrada a análise da proposta de adesão, o Agente de Contratação procederá à verificação da documentação de habilitação apresentada pelos interessados, observando as exigências estabelecidas neste Edital e na legislação vigente.

10.1.1. Como condição prévia ao deferimento do credenciamento, será verificada a inexistência de impedimentos para contratar com a Administração Pública, mediante consulta aos seguintes cadastros oficiais:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP;
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ;
- d) Cadastro de Licitantes Inidôneos e Cadastro de Inabilitados, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
- e) Demais cadastros que venham a ser exigidos pela legislação aplicável.

10.1.2. As consultas serão realizadas:

- I – em nome da pessoa jurídica e de seus sócios administradores ou sócios majoritários, quando aplicável;
- II – em nome da pessoa física, quando o interessado participar nessa condição.



10.1.3. Constatada a existência de sanção impeditiva vigente, o pedido de credenciamento será indeferido, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.1.4. É dever do interessado manter atualizada toda a documentação inserida no Portal de Compras Públicas, responsabilizando-se pela validade e autenticidade dos documentos apresentados.

10.1.5. Sempre que houver necessidade de complementação documental, confirmação de informações ou saneamento de falhas formais, o Agente de Contratação poderá solicitar documentos complementares, concedendo prazo de até 02 (duas) horas, prorrogável, uma única vez, por igual período, mediante justificativa aceita pela Administração.

10.1.6. Somente será exigida a apresentação dos documentos originais quando houver dúvida fundada quanto à autenticidade, integridade ou validade dos documentos eletrônicos apresentados.

10.1.7. Não serão aceitos documentos contendo CNPJ ou CPF divergentes daquele constante do pedido de credenciamento, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

10.1.8. Quando o interessado for pessoa jurídica, todos os documentos deverão ser emitidos em nome da matriz ou da filial participante, observado o disposto na legislação vigente.

10.1.9. Serão admitidas as exceções legalmente previstas para documentos emitidos exclusivamente em nome da matriz ou quando houver centralização do recolhimento de tributos, contribuições ou encargos.

10.1.10. Os interessados deverão apresentar a documentação de habilitação prevista nos itens subsequentes deste Edital, observadas as exigências específicas para pessoas jurídicas e pessoas físicas.

11 HABILITAÇÃO JURÍDICA.

11.2.1. A habilitação jurídica tem por finalidade comprovar a existência legal da pessoa jurídica e sua aptidão para exercer atividade compatível com o objeto deste credenciamento, devendo ser apresentados, conforme a natureza jurídica do interessado, os seguintes documentos:

11.2.1.1. Empresário Individual

Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

11.2.1.2. Microempreendedor Individual – MEI

Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja autenticidade poderá ser verificada no Portal do Empreendedor.

11.2.1.3. Sociedade Empresária:

Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado da última alteração contratual ou da consolidação contratual, bem como dos documentos que comprovem os poderes de administração e representação legal.

11.2.1.4. Documentos dos Representantes Legais:

Documento oficial de identificação com foto e CPF dos administradores, sócios administradores ou representantes legais que possuam poderes para representar a pessoa jurídica.

11.2.1.5. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ:

Comprovante de inscrição e de situação cadastral ativa emitido pela Receita Federal do Brasil.



11.2.2. Todos os documentos referidos neste item deverão estar acompanhados de suas respectivas alterações, quando houver, ou da consolidação vigente, de forma a demonstrar a situação jurídica atual da pessoa jurídica, sua composição societária e os poderes de representação de seus administradores.

11.2.3. Não será aceita a participação de cooperativas, sucursais, filiais, agências e pessoas jurídicas estrangeiras neste procedimento de credenciamento, em razão da natureza do objeto e das condições estabelecidas neste Edital, devendo a participação ocorrer exclusivamente por pessoa jurídica regularmente constituída no País, por meio de sua matriz, ou por pessoa física, quando admitida neste instrumento convocatório.

12 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA.

12.1. A comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista tem por finalidade demonstrar a regularidade do interessado perante os órgãos da Administração Pública e sua adimplência junto às Fazendas Públicas e aos sistemas de garantias trabalhistas e sociais, devendo ser apresentados os documentos abaixo relacionados, conforme a natureza do participante.

12.2. Pessoa Jurídica (CNPJ)

12.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, acompanhada do Quadro de Sócios e Administradores – QSA, quando disponível.

12.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, quando houver, relativo ao domicílio ou sede da interessada, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste credenciamento.

12.2.3. Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, expedida conjuntamente pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

12.2.4. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.

12.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

12.2.6. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da interessada.

12.2.7. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada.

12.2.8. As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais deverão apresentar toda a documentação relativa à regularidade fiscal, social e trabalhista, ainda que contenha alguma restrição, observado o disposto na Lei Complementar nº 123/2006.

12.2.9. Constatada restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista das Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, nos termos do artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

12.3. Pessoa Física (CPF)

12.3.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF.



12.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, quando houver, relativo ao domicílio do interessado e pertinente à atividade exercida.

12.3.3. Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, expedida conjuntamente pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

12.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

12.3.5. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio do interessado.

12.3.6. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio do interessado.

13 HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

13.2.1. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida há no máximo 60 (sessenta) dias, salvo se constar prazo de validade diverso no próprio documento.

13.2.2. Na hipótese de apresentação de Certidão Positiva de Recuperação Judicial ou Extrajudicial, deverá ser comprovado que o plano de recuperação foi homologado judicialmente e que a empresa possui autorização para exercer suas atividades, demonstrando sua capacidade para cumprir as obrigações decorrentes da futura contratação.

13.2.3. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da documentação.

13.2.4. Para as pessoas jurídicas constituídas há menos de 01 (um) ano, será admitida a apresentação do Balanço Patrimonial e das Demonstrações Contábeis correspondentes ao período de sua existência, na forma da legislação aplicável.

13.2.5. A boa situação financeira da empresa será demonstrada mediante os seguintes índices contábeis:

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

13.2.6. Os índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) deverão apresentar resultado superior a 1,00 (um).



13.2.7. Caso a empresa apresente resultado igual ou inferior a 1,00 em qualquer dos índices referidos no subitem anterior, poderá comprovar patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, quando exigido pela Administração.

13.2.8. O Microempreendedor Individual – MEI fica dispensado da apresentação do Balanço Patrimonial e das Demonstrações Contábeis, devendo apresentar apenas o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, sem prejuízo dos demais documentos de habilitação exigidos neste Edital.

13.3. Pessoa Física (CPF)

13.3.1. Para fins de qualificação econômico-financeira, não será exigida da pessoa física a apresentação de Declaração de Imposto de Renda, comprovação de patrimônio, balanço patrimonial ou qualquer demonstração contábil, considerando a natureza do objeto e a forma de contratação prevista neste Edital.

14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

14.1. A qualificação técnica tem por finalidade comprovar que o interessado possui capacidade operacional, técnica e estrutural para executar, com eficiência, qualidade, segurança e regularidade, o objeto deste credenciamento, consistente no preparo, fornecimento e entrega de coffee break, observadas as especificações constantes do Termo de Referência.

14.2. Pessoa Jurídica (CNPJ)

14.2.1. A pessoa jurídica deverá apresentar atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto deste credenciamento.

14.2.2. Em substituição ao atestado de capacidade técnica, será admitida a apresentação de Autodeclaração de Capacidade Técnica, firmada pelo representante legal da empresa, sob as penas da lei, declarando possuir capacidade operacional, estrutura física, equipamentos, pessoal e condições técnicas suficientes para a execução do objeto deste credenciamento.

14.2.3. O atestado ou a autodeclaração deverá conter, no mínimo:

- a) identificação do interessado;
- b) descrição das atividades compatíveis com o objeto deste credenciamento;
- c) declaração de que possui capacidade para executar os serviços de forma satisfatória;
- d) assinatura do declarante ou do representante legal.

14.2.4. A Administração poderá promover diligências para verificar a veracidade das informações constantes do atestado ou da autodeclaração, podendo solicitar documentos complementares ou realizar vistoria técnica nas instalações do interessado.

14.3. Pessoa Física (CPF)

14.3.1. A pessoa física poderá apresentar atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando experiência compatível com o objeto deste credenciamento.



14.3.2. Em substituição ao atestado, será admitida a apresentação de Autodeclaração de Capacidade Técnica, firmada pelo próprio interessado, sob as penas da lei, declarando possuir capacidade técnica e operacional para executar o objeto deste credenciamento.

14.3.3. Aplicam-se à pessoa física, no que couber, as disposições previstas nos subitens 14.2.3 e 14.2.4.

14.4. Exigências para Assinatura do Contrato

14.4.1. Para assinatura do contrato, o credenciado deverá comprovar que possui Licença ou Alvará Sanitário vigente, expedido pelo órgão competente, compatível com a atividade desenvolvida.

14.4.2. O credenciado deverá manter, durante toda a execução contratual, a regularidade das licenças, autorizações e registros exigidos pela legislação sanitária, apresentando-os sempre que solicitado pela Administração.

14.4.3. O credenciado deverá dispor de instalações, equipamentos, utensílios e estrutura operacional adequados ao preparo, acondicionamento, armazenamento, transporte e entrega dos alimentos, observando as normas expedidas pelos órgãos competentes de Vigilância Sanitária.

14.4.4. Todos os alimentos fornecidos deverão atender às especificações constantes do Termo de Referência, observando rigorosamente os padrões de qualidade, higiene, conservação, acondicionamento, rotulagem, prazo de validade e segurança alimentar previstos na legislação vigente.

14.4.5. O descumprimento das exigências previstas neste item poderá impedir a assinatura do contrato ou ensejar sua rescisão, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e neste Edital.

15 DEMAIS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIO JUNTO A HABILITAÇÃO JURÍDICA

15.1. Os interessados deverão apresentar, juntamente com a documentação de habilitação, as seguintes declarações, conforme modelos disponibilizados nos anexos deste Edital:

15.1.1. Declaração de ciência e concordância com todas as condições estabelecidas neste Edital, seus anexos e no Termo de Referência, bem como de inexistência de fatos impeditivos para o credenciamento e futura contratação.

15.1.2. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e no artigo 68, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.1.3. Declaração de enquadramento, quando aplicável, como Microempreendedor Individual – MEI, Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, para fins de aplicação dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

15.1.4. Declaração de idoneidade, afirmando não estar impedido de licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como de não estar sujeito às hipóteses de impedimento previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

15.1.5. Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação e de veracidade das informações e documentos apresentados, responsabilizando-se civil, administrativa e penalmente por sua autenticidade.

15.1.6. Declaração de compromisso com a observância da legislação anticorrupção, dos princípios da Administração Pública e da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018), quando aplicável à execução contratual.



15.1.7. Declaração autorizando a Prefeitura Municipal de Pau D'Arco a realizar diligências e verificações destinadas à confirmação das informações e documentos apresentados no procedimento de credenciamento.

15.1.8. Declaração de conhecimento e compromisso de observância da legislação sanitária, ambiental e das demais normas aplicáveis ao preparo, fornecimento e entrega de coffee break, responsabilizando-se integralmente pelo seu cumprimento durante toda a execução contratual.

15.2. As declarações poderão ser apresentadas em documento único, desde que contenham todas as informações exigidas neste Edital, ou individualmente, conforme os modelos constantes dos anexos.

15.3. As declarações deverão ser assinadas pelo interessado ou por seu representante legal, quando se tratar de pessoa jurídica.

16. DOS RECURSOS.

16.1. O sistema disponibilizará 02 momentos para fase de recurso

16.2. Logo após a fase de negociação será concedido o prazo mínimo de 10 minutos para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

16.3. A primeira fase de recurso deverá ser intencionada referente ao julgamento das propostas de preços das licitantes.

16.4. Declarado o vencedor, após a fase de habilitação haverá a segunda fase do recurso, onde será concedido o prazo mínimo de 10 minutos para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, esta opção, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema;

16.5. A segunda fase de recurso deverá ser intencionada referente a habilitação ou inabilitação das licitantes;

16.6. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

16.7. Havendo quem se manifeste caberá a Agente de Contratação/Pregoeira verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentalmente.

16.8. Nesse momento a Agente de Contratação/Pregoeira não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará a decadência desse direito.

16.9. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

16.10. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

16.11. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.



16.12. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

16.13. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

16.15. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

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

16.17. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

17. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

17.1. Durante o período de vigência do credenciamento, a Administração realizará 02 (dois) momentos de análise dos pedidos de credenciamento regularmente protocolados por meio do Portal de Compras Públicas.

17.1.1. A primeira análise ocorrerá após o transcurso de 08 (oito) dias corridos, contados da data da publicação do Edital de Credenciamento.

17.1.2. A segunda análise ocorrerá no último dia do período de credenciamento estabelecido neste Edital, contemplando todos os pedidos protocolados até a data e o horário fixados para o encerramento do recebimento da documentação.

17.2. Em cada um dos momentos de análise previstos neste item, o Agente de Contratação procederá à verificação das propostas de adesão, da documentação de habilitação e das demais exigências estabelecidas neste Edital, promovendo o julgamento dos pedidos de credenciamento.

17.2.1. Concluída cada etapa de análise, o resultado será divulgado por meio do Portal de Compras Públicas, do Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e do site eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Pau D'Arco/PA.

17.2.2. Os interessados serão cientificados dos atos praticados por meio do Portal de Compras Públicas, sendo de sua exclusiva responsabilidade acompanhar as publicações, comunicações e demais informações relativas ao procedimento de credenciamento.

18. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

18.1. Encerradas as fases de análise dos pedidos de credenciamento, habilitação e julgamento dos recursos administrativos, quando houver, o Agente de Contratação adjudicará o objeto aos interessados considerados aptos ao credenciamento e encaminhará o processo devidamente instruído à autoridade competente para homologação do procedimento.

18.2. Compete à Autoridade Competente, após verificar a regularidade dos atos praticados e a observância das disposições legais e editalícias, homologar o procedimento de credenciamento, autorizando a adoção das providências necessárias à formalização das futuras contratações.



18.3. A adjudicação e a homologação do credenciamento não geram direito imediato à contratação, constituindo apenas condição para futura convocação dos credenciados, conforme a necessidade da Administração e observadas as disposições deste Edital.

19. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

19.1. Não haverá exigência de garantia de execução do contrato.

20. DO TERMO DA ATA DE SRP INSTRUMENTO EQUIVALENTE.

20.1. Após a homologação do procedimento de credenciamento, os credenciados poderão ser convocados para assinatura do contrato, de acordo com a necessidade da Administração, observada a ordem de convocação estabelecida neste Edital.

20.2. O credenciado convocado deverá assinar o contrato no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da convocação, podendo esse prazo ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação devidamente justificada e aceita pela Administração.

20.3. O contrato poderá ser encaminhado ao credenciado por meio eletrônico, devendo ser assinado digitalmente por seu representante legal ou mediante certificado digital compatível, quando exigido pela Administração.

20.4. O interessado deverá manter atualizados seus dados cadastrais junto ao Portal de Compras Públicas, especialmente endereço eletrônico, telefone e demais meios de contato, sendo de sua exclusiva responsabilidade o acompanhamento das convocações e comunicações expedidas pela Administração.

20.5. A recusa injustificada em assinar o contrato, após regularmente convocado, caracterizará desistência da contratação, sujeitando o credenciado às sanções previstas neste Edital e na Lei Federal nº 14.133/2021.

20.6. A contratação será formalizada por meio de contrato administrativo, cuja vigência, condições de execução, obrigações das partes, hipóteses de alteração, rescisão e demais cláusulas constarão da respectiva minuta integrante deste Edital.

20.7. Os preços credenciados compreenderão todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, incluindo tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, transporte, embalagens, seguros e quaisquer outras despesas incidentes sobre a execução contratual, não sendo admitida qualquer cobrança adicional à Administração.

21. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

21.1. Após a homologação do procedimento de credenciamento e conforme a necessidade da Administração, será formalizada a contratação mediante celebração de Termo de Contrato ou emissão de instrumento equivalente, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

21.2. O credenciado convocado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar o instrumento equivalente, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital e na legislação vigente.

21.3. Alternativamente, a Administração poderá encaminhar o Termo de Contrato ou o instrumento equivalente para assinatura por meio eletrônico ou outro meio admitido em direito, devendo o credenciado devolvê-lo devidamente assinado no prazo previsto no subitem anterior.



21.4. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação devidamente justificada do credenciado e aceita pela Administração.

21.5. A emissão da Nota de Empenho ou de outro instrumento equivalente, quando admitido, substitui o contrato nos casos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, aplicando-se à relação jurídica todas as disposições legais e editais pertinentes.

21.6. A contratação vincula o credenciado às condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência, na proposta apresentada e na legislação aplicável.

21.7. O credenciado reconhece que as hipóteses de alteração, extinção e rescisão contratual são aquelas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sujeitando-se às consequências nela estabelecidas.

21.8. O prazo de vigência do contrato será o previsto no Termo de Referência, podendo ser prorrogado nas hipóteses e limites estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

21.9. Antes da assinatura do contrato, a Administração verificará a manutenção das condições de habilitação do credenciado, bem como a inexistência de impedimentos legais para contratar com o Poder Público.

21.10. As condições de habilitação deverão ser mantidas durante toda a execução contratual, cabendo ao contratado comunicar imediatamente qualquer fato superveniente que possa comprometer sua regularidade.

21.11. Constatada irregularidade sanável na documentação de habilitação antes da assinatura do contrato, poderá ser concedido prazo de até 05 (cinco) dias úteis para sua regularização, a critério da Administração.

21.12. A recusa injustificada do credenciado em assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente, após regularmente convocado, caracterizará desistência da contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital e na Lei Federal nº 14.133/2021.

22. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL.

22.1. As regras relativas ao reajuste dos preços contratados são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo deste Edital.

22.2. Os preços contratados permanecerão fixos e irrevogáveis durante o período de 12 (doze) meses, contado da data-base estabelecida no Termo de Referência, ressalvadas as hipóteses de revisão para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

22.3. O pedido de revisão ou de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalizado pelo contratado, mediante requerimento devidamente fundamentado e instruído com documentos que comprovem a ocorrência do fato superveniente que tenha alterado os encargos originalmente assumidos.

22.4. A superveniência de tributos, encargos legais ou alterações na legislação, desde que comprovadamente repercutam nos custos da contratação, poderá ensejar a revisão dos preços contratados, para mais ou para menos, na forma da legislação vigente.

22.5. O requerimento de revisão deverá ser acompanhado de documentação hábil que demonstre a efetiva ocorrência do desequilíbrio econômico-financeiro, tais como notas fiscais, planilhas de composição de custos, tabelas de preços, documentos emitidos por fornecedores ou quaisquer outros elementos idôneos que evidenciem a variação dos custos da contratação.



22.6. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro somente será concedido quando configuradas e comprovadas as hipóteses previstas no artigo 124, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 14.133/2021.

22.7. Não será conhecido o pedido de revisão desacompanhado da documentação necessária à comprovação do desequilíbrio econômico-financeiro alegado.

23. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.

23.1. Os critérios de recebimento, aceitação do objeto, acompanhamento e fiscalização da execução contratual são os estabelecidos no Termo de Referência, anexo deste Edital.

23.2. O servidor ou comissão designada para o recebimento do objeto deverá verificar a conformidade qualitativa e quantitativa dos produtos fornecidos, rejeitando total ou parcialmente aqueles que estiverem em desacordo com as especificações constantes neste Edital, no Termo de Referência, na proposta do contratado ou nas normas aplicáveis.

23.3. Os produtos rejeitados deverão ser substituídos ou refeitos, às expensas do contratado, no prazo máximo de 02 (duas) horas, contadas do recebimento da notificação da Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas neste Edital, no contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021.

24 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

24.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, na Minuta do Contrato e neste Edital.

24.2. Constituem obrigações da Contratada, sem prejuízo das demais previstas neste Edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável:

24.2.1. Executar o objeto contratado em estrita observância às especificações, quantitativos, prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência.

24.2.2. Preparar, fornecer e entregar os coffee breaks com produtos de qualidade, próprios para o consumo humano, observando rigorosamente as normas sanitárias, de higiene e de segurança alimentar vigentes.

24.2.3. Utilizar matérias-primas em perfeitas condições de consumo, dentro do prazo de validade e adequadamente acondicionadas.

24.2.4. Realizar a entrega dos produtos nos locais, datas e horários indicados pela Contratante, responsabilizando-se pelo transporte, acondicionamento e conservação dos alimentos até a efetiva entrega.

24.2.5. Substituir, às suas expensas e imediatamente após a notificação da Contratante, qualquer produto que apresente vício, defeito, deterioração, inadequação ao consumo ou esteja em desacordo com as especificações contratadas.

24.2.6. Comunicar imediatamente à Contratante qualquer fato que possa comprometer ou atrasar a execução do objeto, apresentando as justificativas pertinentes.

24.2.7. Manter representante ou preposto responsável pelo acompanhamento da execução contratual, sempre que solicitado pela Administração.

24.2.8. Responder integralmente pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, sem prejuízo das demais responsabilidades legais.



24.2.9. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e demais obrigações decorrentes da execução do contrato, inexistindo qualquer vínculo entre seus empregados, colaboradores ou prepostos e a Administração Pública.

24.2.10. Manter, durante toda a vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital.

24.2.11. Atender prontamente às solicitações da fiscalização contratual, prestando todos os esclarecimentos e informações necessários à boa execução do contrato.

24.2.12. Executar o fornecimento de forma parcelada e sob demanda, conforme as necessidades da Administração e as Ordens de Fornecimento emitidas.

24.2.13. Responsabilizar-se pela qualidade, quantidade, apresentação, conservação e segurança dos alimentos fornecidos, garantindo sua conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência.

25 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

25.1. Constituem obrigações da Contratante, além de outras previstas neste Edital, no Termo de Referência e seus anexos:

25.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto por intermédio de servidor(es) ou comissão especialmente designada, na forma do artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

25.1.2. Receber o objeto nos prazos e condições estabelecidos neste Edital, no Termo de Referência e no Contrato.

25.1.3. Registrar, em instrumento próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, determinando as providências necessárias à correção de falhas, irregularidades ou desconformidades eventualmente constatadas.

25.1.4. Encaminhar à autoridade competente as ocorrências que excedam a competência do fiscal ou gestor do contrato, para adoção das providências cabíveis.

25.1.5. Verificar a conformidade dos produtos fornecidos, certificando-se de que atendem às especificações técnicas, quantitativas, qualitativas e sanitárias estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e no Contrato.

25.1.6. Comunicar formalmente à Contratada toda e qualquer ocorrência que exija a adoção de medidas corretivas, fixando prazo razoável para sua regularização, quando cabível.

25.1.7. Efetuar o pagamento à Contratada no valor, forma e prazos estabelecidos no Termo de Referência, no Contrato e nas respectivas Ordens de Fornecimento, após o recebimento definitivo do objeto e o atesto da correspondente nota fiscal.

25.1.8. Prestar à Contratada as informações e os esclarecimentos necessários à fiel execução do objeto contratual.

25.1.9. Disponibilizar, quando necessário, os locais destinados ao recebimento dos produtos, bem como indicar o responsável pelo acompanhamento e recebimento do objeto.



25.1.10. Aplicar as sanções administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos casos de descumprimento das obrigações contratuais pela Contratada.

26 DO PAGAMENTO.

26.1. O pagamento será efetuado pela Administração à Contratada após a efetiva execução do objeto e o respectivo recebimento definitivo pela fiscalização do contrato, mediante apresentação da correspondente Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Fiscal ou Gestor do Contrato, observadas as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência, no Contrato e na legislação aplicável.

26.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária em favor da Contratada, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contado da data do atesto da Nota Fiscal/Fatura, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

26.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida em conformidade com os dados constantes do contrato, contendo a descrição detalhada do objeto executado, os quantitativos fornecidos, os valores unitários e totais, bem como o número da Nota de Empenho, da Ordem de Fornecimento e do Contrato, quando houver.

26.4. O pagamento ficará condicionado à manutenção das condições de habilitação da Contratada, especialmente quanto à regularidade fiscal e trabalhista, mediante apresentação ou verificação das seguintes certidões:

26.4.1. Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

26.4.2. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, quando aplicável;

26.4.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

26.4.4. Certidão Negativa de Débitos Tributários Estaduais ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

26.4.5. Certidão Negativa de Débitos Municipais ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

26.5. As certidões poderão ser apresentadas pela Contratada ou consultadas diretamente pela Administração nos respectivos sítios eletrônicos oficiais, desde que seja possível verificar sua autenticidade e validade.

26.6. Constatada qualquer irregularidade fiscal ou trabalhista, a Contratada será notificada para regularização, nos termos da legislação vigente, ficando o pagamento suspenso até a efetiva regularização, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

26.7. Na hipótese de atraso no pagamento por culpa exclusiva da Administração, os valores devidos serão atualizados monetariamente desde a data em que deveriam ter sido pagos até a data do efetivo pagamento, na forma da legislação vigente e das disposições contratuais.

26.8. O pagamento não implica aceitação definitiva do objeto, permanecendo a Contratada responsável pela qualidade dos produtos fornecidos e pelo saneamento de eventuais vícios, defeitos ou irregularidades posteriormente constatados.

26.9. A Administração poderá promover a compensação de créditos e débitos existentes entre as partes, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

26.10. Não será efetuado pagamento antecipado, salvo nas hipóteses expressamente autorizadas pela Lei Federal nº 14.133/2021 e desde que devidamente justificadas no processo administrativo.



27 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

27.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, o interessado, credenciado ou contratado que:

27.1.1. Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

27.1.2. Deixar de apresentar os documentos exigidos neste Edital;

27.1.3. Deixar de manter as condições exigidas para o credenciamento, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

27.1.4. Recusar-se, injustificadamente, a assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente, quando regularmente convocado pela Administração;

27.1.5. Ensejar o retardamento da execução do objeto sem motivo justificado;

27.1.6. Apresentar declaração ou documentação falsa;

27.1.7. Fraudar o procedimento de credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

27.1.9. Praticar atos ilícitos com o objetivo de frustrar as finalidades do procedimento de credenciamento;

27.1.10. Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

27.2. O interessado, credenciado ou contratado que cometer qualquer das infrações previstas neste item ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal, às seguintes sanções administrativas:

27.2.1. Advertência;

27.2.2. Multa;

27.2.3. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021;

27.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, observadas as hipóteses legais.

27.3. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades previstas neste Edital, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

27.4. A aplicação das sanções administrativas observará o devido processo legal, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

27.5. Da decisão que aplicar penalidade caberá recurso administrativo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da ciência da decisão, podendo a autoridade que houver proferido o ato reconsiderá-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis ou, não o fazendo, encaminhá-lo à autoridade superior para julgamento, que decidirá no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

27.6. As sanções administrativas aplicadas serão registradas e publicadas na forma prevista na legislação vigente, inclusive no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, sem prejuízo de sua divulgação no Portal da Transparência do Município e em outros meios oficiais, quando legalmente exigido.

28 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO



28.1. As partes declaram conhecer e observar as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, especialmente a Lei Federal nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa), a Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e demais normas correlatas, comprometendo-se a que, na execução deste contrato, nenhuma delas poderá oferecer, prometer, dar ou autorizar, direta ou indiretamente, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagem financeira ou benefício indevido, de qualquer natureza, a quem quer que seja, bem como aceitar ou se comprometer a aceitar tais vantagens, com o objetivo de obter benefício ilícito ou influenciar ato relacionado à execução contratual.

28.2. As partes comprometem-se, ainda, a não praticar qualquer ato que configure fraude, corrupção ou manipulação do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, assegurando que seus administradores, empregados, prepostos, representantes e colaboradores observem os mesmos princípios e obrigações durante toda a execução contratual.

28. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:

- a) PRÁTICA CORRUPTA:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;
- b) PRÁTICA FRAUDULENTA:** A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
- c) PRÁTICA CONCERTADA:** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) PRÁTICA COERCITIVA:** Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) PRÁTICA OBSTRUTIVA:** Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

29 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

29.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a primeira sessão de análise dos pedidos de credenciamento, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou solicitar esclarecimentos.

29.2. A impugnação e/ou o pedido de esclarecimento deverão ser apresentados exclusivamente por meio eletrônico, através do Portal de Compras Públicas, no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

29.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no Portal de Compras Públicas no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da primeira sessão de análise dos pedidos de credenciamento.



29.4. Acolhida a impugnação, quando necessário, será promovida a retificação do Edital e divulgada nova data para a realização da primeira sessão de análise dos pedidos de credenciamento.

29.5. As impugnações e os pedidos de esclarecimento não suspendem os prazos previstos neste Edital, salvo nas hipóteses previstas no artigo 55, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

29.6. A concessão de efeito suspensivo à impugnação constitui medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação, nos autos do processo.

29.7. As respostas aos pedidos de esclarecimento vincularão a Administração e todos os interessados.

29.8. As respostas às impugnações, aos pedidos de esclarecimento e os demais avisos referentes a este procedimento serão divulgados no Portal de Compras Públicas, sendo de exclusiva responsabilidade dos interessados o acompanhamento das publicações.

29.9. A impugnação apresentada por pessoa jurídica deverá ser assinada por seu representante legal ou procurador devidamente constituído, acompanhada, quando necessário, dos documentos que comprovem os poderes de representação, tais como contrato social, estatuto, ato de designação de administrador ou instrumento de procuração pública ou particular.

30 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

30.1. De cada sessão de análise dos pedidos de credenciamento será lavrada ata circunstanciada, que ficará disponível no sistema eletrônico do Portal de Compras Públicas.

30.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da sessão na data designada, esta será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário pelo Agente de Contratação.

30.3. Todas as referências de tempo constantes neste Edital observarão o horário oficial de Brasília/DF.

30.4. Na análise dos pedidos de credenciamento e da documentação de habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos, sua validade jurídica ou a compreensão de seu conteúdo, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos os interessados, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de credenciamento e habilitação.

30.5. A homologação do procedimento de credenciamento não implicará direito imediato à contratação.

30.6. As normas disciplinadoras deste credenciamento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da participação dos interessados, desde que não comprometam o interesse público, a isonomia, a finalidade e a segurança da futura contratação.

30.7. Os interessados assumem todos os custos de preparação e apresentação da documentação e da proposta de adesão, não cabendo à Administração qualquer responsabilidade por tais despesas, independentemente do resultado do procedimento.

30.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e em seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, iniciando-se e vencendo-se os prazos somente em dias de expediente da Administração.



30.9. O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da habilitação ou da proposta de adesão não importará no afastamento do interessado, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia, da razoabilidade e do interesse público.

30.10. O interessado é responsável pela veracidade, legitimidade e autenticidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do procedimento de credenciamento.

30.11. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inveracidade das informações prestadas implicará a inabilitação ou o descredenciamento do interessado, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

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

30.13. A Prefeitura Municipal de Pau D'Arco poderá revogar o presente credenciamento por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, assegurados o contraditório e a ampla defesa, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

30.14. A anulação do procedimento de credenciamento não gera direito à indenização, ressalvadas as hipóteses previstas em lei.

30.15. É facultado à Autoridade Competente ou ao Agente de Contratação, em qualquer fase do procedimento, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento que deveria ter sido apresentado originalmente, ressalvadas as hipóteses de saneamento admitidas pela Lei Federal nº 14.133/2021.

30.16. Fica eleito o foro da Comarca de Redenção/PA para dirimir os litígios decorrentes da execução do contrato que não puderem ser solucionados administrativamente ou por meio de conciliação, nos termos do artigo 92, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

30.17. O presente Edital estará disponível, na íntegra, no Portal de Compras Públicas, no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no Portal da Transparência do Município e poderá ser consultado presencialmente na sede da Prefeitura Municipal de Pau D'Arco, localizada na Avenida Boa Sorte, s/nº, Centro, Pau D'Arco/PA, CEP 68545-000, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 14h00, período em que os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

TERMO DE REFERENCIA

ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO;

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII, ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;



ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA;
ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA;
ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;
ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;
ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE NÃO VÍNCULO COM ÓRGÃO PÚBLICO
ANEXO IX – MODELO DE AUTODECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA
ANEXO X – ATA SRP;
ANEXO XI – MINUTA DO CONTRATO;

Pau D'Arco – PA 06 de agosto de 2026.

DOMINGOS GUEDES NETO
Prefeito Municipal

CLEITON HERMINIO DOS SANTOS
Agente de contratação
Portaria nº 60/2026



TERMO DE REFERÊNCIA

O objeto do presente termo de referência: CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE COFFEE BREAK, DE FORMA PARCELADA E SOB DEMANDA, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES INSTITUCIONAIS, ADMINISTRATIVAS, OPERACIONAIS E EVENTUAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PAU D'ARCO – PA, DURANTE O EXERCÍCIO DE 2026, COMPREENDENDO O PREPARO, FORNECIMENTO E ENTREGA DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DESTINADOS À REALIZAÇÃO DE REUNIÕES, CAPACITAÇÕES, EVENTOS, AÇÕES INSTITUCIONAIS E DEMAIS ATIVIDADES DE INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNT.	VALOR TOTAL:
1	BOLO CONFEITADO P/ ANIVERSARIO - Detalhamento: bolo confeitado e recheado, tipo aniversário com massa branca, com recheio, sendo: brigadeiro, beijinho de coco, chocolate trufado ou leite ninho trufado, doce de leite, morango, poupa de abacaxi, pêssego, ameixa, leite ninho e morango, coberturas: chantilly, ganache, glacê real, acondicionado em embalagem apropriada, livre de danificação no transporte, vida útil máximo 6 horas.	KG	300	R\$ 88,32	R\$ 26.496,00
2	BOLO DE CENOURA C/ COBERTURA DE CHOCOLATE - 24 CM DIAMETRO - Detalhamento: bolo redondo, sabor de cenoura, 24 cm diâmetro, assado, inteiro, com cobertura de brigadeiro, feito em forma de bolo com furo, de 24 cm de diâmetro, acondicionado em embalagem plástica descartável com tampa apropriada, livre de danificação no transporte, vida útil máximo 6 horas.	UND	300	R\$ 34,76	R\$ 10.428,00
3	BOLO DE CHOCOLATE C/ COBERTURA DE CHOCOLATE - 24 CM DIAMETRO - Detalhamento: bolo redondo, sabor de chocolate c/ cobertura de chocolate 24 cm diâmetro, assado, inteiro, com cobertura de brigadeiro, feito em forma de bolo com furo, de 24 cm de diâmetro, acondicionado em embalagem plástica descartável com tampa apropriada, livre de danificação no transporte, vida útil máximo 6 horas.	UND	300	R\$ 32,31	R\$ 9.693,00
4	BOLO DE MANDIOCA - 24 CM DIAMETRO - Detalhamento: bolo redondo, sabor de mandioca, assado, 24 cm diâmetro, inteiro, sem cobertura, feito em forma de bolo com furo, de 24 cm de diâmetro, acondicionado em embalagem plástica descartável com tampa apropriada, livre de danificação no transporte, vida útil máximo 6 horas.	UND	300	R\$ 35,99	R\$ 10.797,00
5	BOLO DE MILHO COM REQUEIJAO CREMOSO - 24 CM DIAMETRO - Detalhamento: bolo redondo, sabor de milho com requeijão cremoso, assado, 24 cm diâmetro, inteiro, sem cobertura, feito em forma de bolo com furo, de 24 cm de diâmetro, acondicionado	UND	300	R\$ 32,59	R\$ 9.777,00



	em embalagem plástica descartável com tampa apropriada, livre de danificação no transporte, vida útil máximo 6 horas.				
6	PAO DE FORMA DE LEITE - FATIADO 450GR - Detalhamento: pão de forma de leite, peca fatiada, pacote com 450gr, composto de farinha de trigo enriquecida c/ferro e acido fólico, açúcar, gordura vegetal, leite em pó, sal, reforçador, água, fermento biológico, conservador, embalagem primaria saco plástico atóxico e lacrado, com validade mínima de 8 dias na data da entrega	PCT	760	R\$ 10,40	R\$ 7.904,00
7	PAO DE QUEIJO - 25GR - Detalhamento: pão de queijo, cheiro proprio, assado, formato arredondado, peso 15gr, com composição mínima da massa: polvilho, água, queijo, ovos e sal, pesando aproximadamente 25gr a unidade, acondicionado em embalagem de papelão apropriada, livre de danificação no transporte, vida útil máximo 6 horas.	UND	8600	R\$ 0,97	R\$ 8.342,00
8	PAO DOCE TIPO ROSCA - 50GR - Detalhamento: pão doce, tipo rosca com cobertura de leite condensado e coco, composto de farinha de trigo enriquecida c/ ferro e acido fólico, açúcar, sal, leite, água, óleo, ovo, fermento, coco ralado e outros ingredientes permitidos, pesando aproximadamente 50 gramas a unidade, vida útil máximo 8 horas, acondicionado em embalagem apropriada, livre de danificação no transporte, assado, pesando aproximadamente 50 gramas a unidade.	UND	5170	R\$ 1,58	R\$ 8.168,60
9	PAO FRANCES - 50GR - Detalhamento: pão francês, composição mínima da massa: farinha de trigo, água, fermento biológico, açúcar e sal, cor do miolo levemente creme, casca cor dourada brilhante e crocante, tamanho uniforme, vida útil máximo 8 horas, acondicionado em embalagem apropriada, livre de danificação no transporte, assado, pesando aproximadamente 50 gramas a unidade.	UND	19000	R\$ 1,14	R\$ 21.660,00
10	PAO P/ CACHORRO QUENTE - 50GR - Detalhamento: pão p/ cachorro quente, alongado, pão doce com massa leve de farinha de trigo, açúcar, ovos, leite, fermento químico, assado, pesando, aproximadamente 50 gramas a unidade, vida útil máximo 8 horas, acondicionado em embalagem apropriada, livre de danificação no transporte, assado, pesando aproximadamente 50 gramas a unidade.	UND	9700	R\$ 1,00	R\$ 9.700,00
11	SALGADOS ASSADOS – SABORES DIVERSOS- DETALHAMENTO: centro de salgados assados, sabor de carne, frango, queijo, presunto e queijo. livre de danificação no transporte, vida útil máximo 6 horas.	UND	10000	R\$ 8,39	R\$ 83.900,00
12	SALGADOS FRITOS - SABORES DIVERSOS - Detalhamento: centro de salgado fritos, sabor de carne, frango, queijo, presunto e queijo, pesando aproximadamente 8gr cada unidade,	CEN TO	200	R\$ 72,45	R\$ 14.490,00



	acondicionado em embalagem de papelão apropriada, livre de danificação no transporte, vida útil máximo 6 horas.				
13	REFEIÇÕES PRONTAS TIPO MARMITEX: embalagem apropriada, não inferior a 700 gramas, contendo: arroz, feijão, salada, dois tipos de acompanhamento (macarrão, legumes cozidos ou refogados, purês, pirão, farofa etc) e duas opções de carne (bovina, ave ou peixe).	UND	7000	R\$ 25,68	R\$ 179.760,0 0
VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 401.115,60					

Os documentos auxiliares e os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços de referência, nos termos do artigo 23 da Lei nº 14.133/2021, constam dos autos do processo administrativo nº 29010001/2026.

O objeto a ser contratado é de natureza bens e serviços comuns, nos termos do artigo 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021.

O prazo de vigência da ata de credenciamento será vigência de 12 conforme consignado na Lei nº 14.133/2021.

A vigência contratual será de 12 meses contados da data de sua assinatura com início na data da sua assinatura.

1. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO CREDENCIAMENTO

A adoção do procedimento auxiliar de Credenciamento para a contratação de empresa(s) e/ou pessoa(s) física(s) especializada(s) no fornecimento de coffee break, de forma parcelada e sob demanda, destinado ao atendimento das necessidades institucionais, administrativas, operacionais e eventuais da Prefeitura Municipal de Pau D'Arco e das Secretarias e Fundos Municipais vinculados, mostra-se a alternativa mais adequada sob os aspectos jurídico, técnico, operacional e administrativo, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

O objeto da contratação consiste no preparo, fornecimento e entrega de coffee break para utilização em reuniões, capacitações, treinamentos, seminários, audiências públicas, campanhas institucionais, eventos oficiais e demais ações promovidas pela Administração Pública Municipal, cujas demandas ocorrem de forma variável ao longo do exercício financeiro, não sendo possível definir previamente o quantitativo exato de contratações, tampouco concentrar sua execução em um único fornecedor sem comprometer a eficiência administrativa.

O credenciamento apresenta-se como instrumento adequado por possibilitar a habilitação de todos os interessados que atendam às condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital, permitindo que a Administração disponha de um cadastro de fornecedores aptos à execução do objeto, garantindo maior disponibilidade de atendimento, continuidade dos serviços, eficiência na gestão das demandas e ampliação da participação dos interessados.

A utilização desse procedimento também reduz os riscos de descontinuidade do fornecimento decorrentes da indisponibilidade eventual de um único fornecedor, assegurando maior flexibilidade administrativa, especialmente em razão da necessidade de atendimento simultâneo das diversas Secretarias e Fundos Municipais, cujas programações de eventos e atividades institucionais são independentes e frequentemente imprevisíveis.

A escolha do credenciamento observa os princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, eficiência, economicidade, planejamento, transparência e interesse público, permitindo que a Administração realize as contratações conforme sua necessidade, mediante critérios objetivos previamente estabelecidos no Edital, assegurando igualdade de oportunidades aos interessados e a adequada execução do objeto durante toda a vigência do credenciamento.



O credenciamento revela-se o procedimento mais eficiente para atender às necessidades da Administração Municipal, proporcionando maior flexibilidade operacional, continuidade do fornecimento, racionalização dos procedimentos administrativos e atendimento ao interesse público, em estrita observância às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por finalidade o credenciamento de pessoas físicas e jurídicas para o fornecimento de coffee break, de forma parcelada e sob demanda, destinado ao atendimento das necessidades institucionais, administrativas, operacionais e eventuais da Prefeitura Municipal de Pau D'Arco/PA e das Secretarias e Fundos Municipais vinculados, compreendendo o preparo, fornecimento e entrega de gêneros alimentícios para reuniões, capacitações, treinamentos, seminários, audiências públicas, campanhas institucionais, conferências, eventos oficiais e demais ações de interesse da Administração Pública Municipal.

A disponibilização de serviços de coffee break constitui importante ferramenta de apoio às atividades administrativas desenvolvidas pelo Município, proporcionando melhores condições para a realização de eventos institucionais, ações de capacitação, reuniões de trabalho, cursos, palestras, conferências e demais atividades que demandem permanência prolongada de participantes. Além de contribuir para o bem-estar dos envolvidos, o fornecimento adequado de alimentação favorece a organização, a continuidade das atividades, o cumprimento das programações estabelecidas e a melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Administração Pública.

A adoção do procedimento de credenciamento mostra-se a solução mais adequada às características da contratação, tendo em vista que as demandas por coffee break ocorrem de forma variável ao longo do exercício financeiro, em datas, horários, locais e quantitativos previamente imprevisíveis, envolvendo diferentes Secretarias e Fundos Municipais. O credenciamento permite que todos os interessados que atendam às exigências estabelecidas no Edital sejam habilitados para futura contratação, assegurando maior disponibilidade de fornecedores, continuidade do atendimento, ampliação da competitividade e maior eficiência na execução das demandas administrativas.

O credenciamento reduz os riscos de descontinuidade do fornecimento decorrentes da indisponibilidade eventual de um único fornecedor, proporcionando maior flexibilidade à Administração para atender simultaneamente às necessidades dos diversos órgãos municipais, sem prejuízo da qualidade dos produtos fornecidos e da observância das normas sanitárias, de higiene e de segurança alimentar vigentes.

A contratação pretendida atende plenamente ao interesse público e aos princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, eficiência, economicidade, planejamento e continuidade dos serviços públicos, possibilitando que a Administração Municipal disponha de fornecedores previamente credenciados e aptos ao atendimento das demandas que surgirem durante a vigência do contrato, assegurando maior eficiência administrativa, adequada aplicação dos recursos públicos e efetividade das ações institucionais promovidas pelo Município de Pau D'Arco/PA.

LOAS do Município de Pau D'Arco/PA, amparados pela Lei Federal nº 8.742/1993, recebam o suporte alimentar indispensável à melhoria de suas condições de vida e à efetivação das políticas públicas educacionais e socioassistenciais.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Requisitos Gerais



3.1.1. Poderão participar do presente credenciamento pessoas físicas e pessoas jurídicas que atendam integralmente às condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital de Credenciamento.

3.1.2. A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, observadas as especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

3.1.3. Os interessados deverão possuir capacidade técnica, operacional e administrativa compatível com a execução do objeto, responsabilizando-se integralmente pelo preparo, acondicionamento, transporte e entrega dos produtos alimentícios.

3.2. Requisitos para Pessoa Jurídica

3.2.1. A pessoa jurídica deverá apresentar toda a documentação de habilitação exigida no Edital de Credenciamento, compreendendo:

- a) Habilitação Jurídica;
- b) Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista;
- c) Qualificação Econômico-Financeira;
- d) Qualificação Técnica;
- e) Declarações Complementares;
- f) Demais documentos exigidos no Edital.

3.2.2. A pessoa jurídica deverá manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

3.3. Requisitos para Pessoa Física

3.3.1. A pessoa física deverá apresentar toda a documentação exigida no Edital de Credenciamento para sua habilitação, compreendendo:

- a) Documentação de identificação civil;
- b) Regularidade Fiscal;
- c) Regularidade perante a Justiça do Trabalho, quando aplicável;
- d) Qualificação Técnica;
- e) Declarações Complementares;
- f) Demais documentos exigidos no Edital.

3.3.2. A pessoa física deverá manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação exigidas no Edital.

3.4. Requisitos Técnicos

3.4.1. O interessado deverá comprovar aptidão para execução do objeto mediante apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, ou, alternativamente, por Autodeclaração de Capacidade Técnica, conforme modelo constante do Edital.

3.4.2. Todos os produtos fornecidos deverão atender às especificações constantes neste Termo de Referência, observando os padrões de qualidade, higiene, acondicionamento, apresentação e segurança alimentar.



3.4.3. Os alimentos deverão ser preparados, manipulados, acondicionados, transportados e entregues em conformidade com as normas sanitárias vigentes.

3.5. Requisitos Operacionais

3.5.1. O contratado deverá possuir estrutura operacional compatível com a execução do objeto, dispondo de equipamentos, utensílios, materiais, veículos e pessoal suficiente para o atendimento das demandas da Administração.

3.5.2. As entregas deverão ocorrer nos locais, datas e horários estabelecidos nas Ordens de Fornecimento, garantindo a integridade, qualidade e conservação dos alimentos até o efetivo recebimento.

3.5.3. Os produtos que apresentarem qualquer desconformidade com as especificações deste Termo de Referência deverão ser substituídos imediatamente, sem qualquer ônus para a Administração.

3.6. Requisitos Sanitários

3.6.1. O contratado deverá observar integralmente a legislação sanitária vigente aplicável ao preparo, manipulação, acondicionamento, transporte e fornecimento de alimentos.

3.6.2. Os manipuladores de alimentos deverão adotar rigorosamente as Boas Práticas de Manipulação, higiene pessoal e segurança alimentar durante toda a execução contratual.

3.6.3. A pessoa jurídica ou pessoa física deverá manter válidas, durante toda a execução contratual, as licenças, autorizações e demais documentos exigidos pelos órgãos competentes para o exercício da atividade.

3.7. Requisitos Trabalhistas e de Segurança

3.7.1. Quando houver empregados vinculados à execução contratual, o contratado deverá cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária e as Normas Regulamentadoras aplicáveis, responsabilizando-se pelo fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, quando exigidos pela atividade.

3.8. Manutenção das Condições de Habilitação

3.8.1. O contratado obriga-se a manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade fiscal, trabalhista e demais requisitos exigidos no Edital e neste Termo de Referência, comunicando imediatamente à Administração qualquer fato superveniente que possa comprometer sua capacidade de execução do objeto.

4. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. A seleção dos interessados ocorrerá por meio de Credenciamento, na forma prevista na Lei Federal nº 14.133/2021, sendo considerados aptos à contratação todos aqueles que atenderem integralmente às condições de participação, habilitação e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital de Credenciamento.

4.2. As exigências relativas à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, social e trabalhista, à qualificação econômico-financeira, à qualificação técnica e às declarações complementares observarão os critérios estabelecidos no Edital de Credenciamento.

4.3. Os critérios de qualificação econômico-financeira serão aqueles previstos no Edital, observadas as particularidades aplicáveis às pessoas jurídicas e as hipóteses de dispensa legal para



Microempreendedores Individuais – MEI e pessoas físicas, quando cabíveis.

4.4. A qualificação técnica será comprovada mediante apresentação de Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado ou, alternativamente, por Autodeclaração de Capacidade Técnica, na forma estabelecida no Edital.

4.5. O credenciamento não estabelece ordem de classificação entre os interessados habilitados, assegurando igualdade de condições a todos os credenciados, observados os critérios de convocação previstos no Edital e neste Termo de Referência.

4.6. A manutenção das condições de habilitação constitui requisito indispensável durante toda a vigência do credenciamento e dos contratos dele decorrentes, cabendo ao credenciado comunicar imediatamente qualquer alteração que possa comprometer sua capacidade de execução do objeto.

5. CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1. A aceitação do objeto ficará condicionada à verificação da conformidade dos produtos fornecidos com as especificações técnicas, quantitativas e qualitativas estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital de Credenciamento, no Contrato e nas respectivas Ordens de Fornecimento, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. Os produtos fornecidos deverão apresentar qualidade compatível com sua finalidade, sendo preparados no mesmo dia da entrega, utilizando matérias-primas próprias para o consumo humano, em perfeitas condições de higiene, conservação e manipulação, observadas as normas sanitárias vigentes.

5.3. O contratado deverá possuir Licença Sanitária vigente, expedida pelo órgão competente da Vigilância Sanitária Municipal ou Estadual, compatível com a atividade de preparo, manipulação e fornecimento de alimentos, a qual deverá permanecer válida durante toda a execução contratual.

5.4. Os alimentos deverão ser preparados, acondicionados, armazenados, transportados e entregues em conformidade com as Boas Práticas de Manipulação de Alimentos, atendendo às normas expedidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA e demais órgãos competentes.

5.5. Os produtos deverão ser entregues em recipientes, embalagens ou acondicionamentos apropriados ao transporte e à conservação dos alimentos, preservando suas características, temperatura, integridade, qualidade e condições de consumo até o efetivo recebimento pela Administração.

5.6. Sempre que houver fornecimento de produtos industrializados, estes deverão ser entregues em suas embalagens originais, íntegras e lacradas, contendo rótulos legíveis e todas as informações exigidas pela legislação aplicável, especialmente quanto à identificação do fabricante, lote, data de fabricação e prazo de validade.

5.7. A Administração, por intermédio do Fiscal ou Gestor do Contrato, realizará a conferência quantitativa e qualitativa dos produtos fornecidos, podendo rejeitar total ou parcialmente o objeto que não atenda às especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital ou na Ordem de Fornecimento.

5.8. Os produtos rejeitados deverão ser substituídos imediatamente, ou no prazo máximo estabelecido pela fiscalização, sem qualquer ônus para a Administração, mantendo-se a qualidade, as quantidades contratadas e o cronograma de atendimento.



5.9. A aceitação definitiva do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pela qualidade dos alimentos fornecidos, nem a obriga a reparar, substituir ou corrigir, às suas expensas, qualquer irregularidade posteriormente constatada, observados os prazos e condições previstos na legislação e no contrato.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Contratante, no exercício de suas prerrogativas administrativas e no cumprimento de seu dever constitucional de assegurar a continuidade, a eficiência e a qualidade dos serviços públicos, obriga-se a observar, no âmbito dos contratos decorrentes deste credenciamento, as seguintes disposições, em estrita consonância com a Lei Federal nº 14.133/2021 e com os princípios que regem a Administração Pública:

6.1. Prover as condições necessárias à execução: Assegurar à Contratada as condições indispensáveis ao fiel cumprimento das obrigações assumidas, disponibilizando as informações, orientações e demais elementos necessários à adequada execução do objeto.

6.2. Formalizar as demandas de fornecimento: Expedir, de forma regular e formal, as Ordens de Fornecimento ou instrumento equivalente, contendo a descrição dos produtos, quantitativos, local, data, horário da entrega e demais informações necessárias à perfeita execução contratual.

6.3. Exercer o poder-dever de fiscalização: Designar formalmente servidor ou comissão para exercer a fiscalização técnica e administrativa da execução contratual, acompanhando, monitorando e registrando o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, nos termos dos artigos 117 e 118 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem que tal fiscalização exclua ou reduza a responsabilidade da Contratada.

6.4. Atestar a regularidade da execução: Certificar, por intermédio do Fiscal do Contrato, o recebimento dos produtos e sua conformidade com as especificações técnicas e quantitativas estabelecidas neste Termo de Referência, constituindo tal atesto condição indispensável para a liquidação da despesa e o respectivo pagamento.

6.5. Processar e efetuar os pagamentos devidos: Proceder à liquidação e ao pagamento das obrigações financeiras assumidas, nos prazos e condições estabelecidos no contrato, desde que comprovado o regular fornecimento do objeto e mantidas as condições de habilitação da Contratada.

6.6. Garantir as condições para o recebimento do objeto: Disponibilizar à Contratada acesso aos locais de entrega e assegurar condições mínimas para o recebimento dos produtos, observadas as especificações constantes das Ordens de Fornecimento.

6.7. Comunicar inconformidades e exigir correções: Notificar formalmente a Contratada acerca de falhas, irregularidades ou desconformidades verificadas no fornecimento dos produtos, determinando a imediata adoção das medidas corretivas cabíveis.

6.8. Aplicar as medidas administrativas pertinentes: Adotar, quando necessário, as sanções administrativas e demais providências previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, neste Termo de Referência e no Contrato, visando à preservação do interesse público e à adequada execução contratual.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada, na condição de fornecedora do objeto contratado, obriga-se a executar integralmente as obrigações assumidas com observância aos mais elevados padrões de qualidade, higiene, eficiência, segurança alimentar e responsabilidade, em estrita conformidade com a Lei Federal nº



14.133/2021, com este Termo de Referência, com o Edital de Credenciamento e com o Contrato, assumindo, para todos os fins de direito, os seguintes compromissos:

7.1. Executar o objeto com qualidade: Preparar, fornecer e entregar os produtos objeto da contratação em estrita conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, observando os padrões de qualidade, higiene, segurança alimentar e as boas práticas de manipulação de alimentos.

7.2. Disponibilizar estrutura operacional adequada: Manter estrutura física, operacional e, quando aplicável, equipe suficiente e capacitada para atender às demandas da Administração, responsabilizando-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual.

7.3. Fornecer produtos de qualidade: Utilizar matérias-primas de primeira qualidade, dentro do prazo de validade, observando as normas expedidas pelos órgãos de vigilância sanitária e garantindo a adequada conservação, acondicionamento, transporte e entrega dos alimentos.

7.4. Cumprir os prazos de fornecimento: Atender às Ordens de Fornecimento nos prazos, locais e horários estabelecidos pela Administração, assegurando a continuidade das atividades institucionais e evitando prejuízos ao funcionamento dos órgãos municipais.

7.5. Garantir a qualidade dos produtos: Responder integralmente pela qualidade, quantidade, apresentação, conservação e segurança dos alimentos fornecidos, promovendo a substituição imediata dos produtos que apresentarem qualquer irregularidade, sem ônus para a Contratante.

7.6. Observar a legislação sanitária e de segurança: Cumprir integralmente a legislação sanitária vigente, as normas de higiene e segurança alimentar e, quando houver empregados envolvidos na execução contratual, as normas de segurança e medicina do trabalho, fornecendo os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs exigidos pela legislação aplicável.

7.7. Manter as condições de habilitação: Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade fiscal, trabalhista e demais requisitos exigidos no Edital de Credenciamento.

7.8. Assumir responsabilidade por danos: Responder integralmente pelos danos materiais, morais ou pessoais causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, culpa ou dolo na execução contratual, independentemente da fiscalização exercida pela Contratante.

7.9. Submeter-se à fiscalização: Submeter-se integralmente à fiscalização exercida pela Contratante, prestando todas as informações, documentos e esclarecimentos que lhe forem solicitados, sem que isso implique redução ou exclusão de suas responsabilidades contratuais.

7.10. Comunicar ocorrências relevantes: Informar imediatamente à Contratante qualquer fato que possa comprometer a execução do objeto ou ocasionar atraso no cumprimento das Ordens de Fornecimento, apresentando as justificativas e as medidas corretivas cabíveis.

7.11. Manter sigilo das informações: Guardar sigilo sobre todas as informações a que tiver acesso em razão da execução contratual, utilizando-as exclusivamente para o cumprimento das obrigações assumidas, quando aplicável.

8. PRAZO DE ENTREGA

O prazo de entrega do objeto constitui elemento essencial à execução contratual, considerando que o fornecimento de coffee break destina-se ao atendimento de reuniões, capacitações, treinamentos, eventos institucionais e demais ações promovidas pela Administração Pública Municipal, cuja



realização ocorre em datas e horários previamente definidos. Em razão dessa característica, a Contratada deverá observar rigorosamente os prazos estabelecidos pela Administração, garantindo a pontualidade, a qualidade e a integridade dos produtos fornecidos.

8.1. Prazo de entrega: A Contratada deverá realizar a entrega dos produtos de forma imediata ou no prazo estabelecido pela Administração, contado do recebimento da Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, observando rigorosamente a data, o horário e o local indicados pela Contratante, tanto na zona urbana quanto na zona rural do Município de Pau D'Arco/PA.

8.2. Condições de entrega: Os produtos deverão ser entregues devidamente preparados, acondicionados e transportados em condições adequadas de higiene, conservação e segurança alimentar, preservando sua qualidade até o efetivo recebimento pela Administração.

8.3. Descumprimento do prazo: O atraso injustificado na entrega, a entrega em desacordo com as especificações ou a não observância da data, horário e local definidos pela Administração sujeitarão a Contratada às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, neste Termo de Referência, no Edital de Credenciamento e no Contrato, sem prejuízo da apuração das perdas e danos eventualmente causados à Administração.

8.4. Substituição dos produtos: Constatada qualquer irregularidade quanto à qualidade, quantidade, apresentação, acondicionamento ou segurança dos alimentos fornecidos, a Contratada deverá promover sua substituição imediatamente, ou no prazo fixado pela fiscalização do contrato, sem qualquer ônus para a Administração.

8.5. A Administração encaminhará a Ordem de Fornecimento com antecedência compatível com a complexidade da demanda, indicando, sempre que possível, o quantitativo estimado de participantes, o cardápio, o local, a data e o horário da entrega, devendo a Contratada observar integralmente as condições estabelecidas na solicitação.

9. DA FORMA DE FORNECIMENTO E PARCELAMENTO

A execução do objeto decorrente deste credenciamento dar-se-á de forma parcelada, contínua e sob demanda, em estrita observância às necessidades efetivas da Administração Pública Municipal, considerando que as solicitações de fornecimento de coffee break ocorrerão conforme a programação de reuniões, capacitações, treinamentos, eventos institucionais, conferências e demais ações promovidas pelos órgãos e entidades participantes.

9.1. Forma de fornecimento: O fornecimento será realizado mediante emissão de Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente expedido pela Contratante, no qual constarão, de forma clara e precisa, o cardápio solicitado, o quantitativo estimado de participantes, o local, a data, o horário da entrega e demais condições necessárias à adequada execução do objeto.

9.2. Execução sob demanda: O fornecimento ocorrerá exclusivamente conforme a necessidade da Administração, observadas as Ordens de Fornecimento emitidas durante a vigência contratual, não havendo obrigatoriedade de solicitações em periodicidade previamente definida.

9.3. Justificativa da execução parcelada: A execução parcelada justifica-se em razão da natureza do objeto, uma vez que o fornecimento de coffee break está diretamente vinculado à realização de eventos, reuniões e demais atividades institucionais, cujas datas, locais e quantitativos variam conforme a necessidade da Administração. Tal sistemática proporciona maior eficiência administrativa, racionalização dos recursos públicos, redução de desperdícios e melhor planejamento da execução contratual.

9.4. Inexistência de obrigação de contratação mínima: O credenciamento e a celebração do contrato não obrigam a Administração à contratação de quantitativos mínimos, ficando as solicitações



condicionadas à efetiva necessidade do serviço, à disponibilidade orçamentária e ao interesse público, não cabendo ao contratado qualquer direito à indenização em razão da ausência ou redução de demandas.

9.5. A Administração poderá realizar solicitações simultâneas para atendimento de diferentes órgãos, Secretarias e Fundos Municipais, competindo à Contratada dispor de estrutura operacional suficiente para atender às demandas assumidas, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Contrato.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

A execução do objeto decorrente deste credenciamento deverá ser realizada diretamente pelo contratado, sendo vedada a subcontratação, total ou parcial, de quaisquer atividades relacionadas ao preparo, fornecimento, transporte ou entrega dos produtos objeto da contratação, nos termos do art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.1. A vedação prevista neste item tem por finalidade assegurar que a execução do objeto ocorra diretamente pelo credenciado habilitado, preservando a qualidade dos produtos, a segurança alimentar, o cumprimento das normas sanitárias, a rastreabilidade dos alimentos e a responsabilidade contratual assumida perante a Administração Pública.

10.2. A Contratada permanecerá integralmente responsável pela execução do objeto, não sendo admitida, em qualquer hipótese, a transferência de suas obrigações contratuais a terceiros, ainda que parcialmente.

10.3. O descumprimento da vedação à subcontratação caracterizará falta grave, constituindo motivo para aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, neste Termo de Referência, no Edital de Credenciamento e no Contrato, sem prejuízo da rescisão contratual e da apuração das perdas e danos eventualmente causados à Administração.

11. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

A alteração subjetiva do contratado, entendida como qualquer modificação em sua estrutura societária, razão social, natureza jurídica, controle societário, fusão, cisão, incorporação, transformação, sucessão empresarial, transferência de titularidade ou, ainda, o desenquadramento da condição de Microempreendedor Individual – MEI, somente será admitida mediante prévia e expressa anuência da Contratante, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que não comprometa a execução do objeto, a regularidade jurídica, a capacidade técnica, a idoneidade econômico-financeira, as condições de habilitação e a finalidade pública da contratação.

11.1. Condições para a alteração: A alteração subjetiva deverá ser previamente comunicada à Contratante, mediante requerimento formal, acompanhado da documentação comprobatória da alteração ocorrida, bem como dos documentos que demonstrem a manutenção da regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, técnica e demais requisitos exigidos para a contratação.

11.2. Hipótese de desenquadramento do MEI: O desenquadramento da condição de Microempreendedor Individual – MEI não implicará, por si só, a rescisão do contrato, desde que o contratado comunique formalmente o fato à Administração e comprove sua regular constituição na nova natureza jurídica, bem como a manutenção de todas as condições de habilitação exigidas no Edital e neste Termo de Referência.

11.3. Manutenção das condições de habilitação: O contratado, sua sucessora ou a empresa resultante da alteração subjetiva deverá comprovar a manutenção de todas as condições de habilitação exigidas no credenciamento, sob pena de indeferimento da alteração e adoção das medidas administrativas cabíveis.



11.4. Preservação das obrigações contratuais: A alteração subjetiva, ainda que autorizada, não implicará novação, interrupção ou extinção das obrigações assumidas, permanecendo o contratado ou sua sucessora integralmente responsável pelo cumprimento de todas as cláusulas contratuais.

11.5. Proteção ao interesse público: A Contratante poderá indeferir a alteração subjetiva sempre que verificar que a modificação compromete a capacidade de execução do objeto, a manutenção das condições de habilitação ou o interesse público, assegurando a continuidade da execução contratual e a observância dos princípios previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

12 DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

O controle e a fiscalização da execução do objeto decorrente deste credenciamento constituem prerrogativa indeclinável da Administração Pública e instrumento essencial para assegurar a legalidade, a eficiência, a qualidade dos produtos fornecidos e a correta aplicação dos recursos públicos, nos termos dos arts. 117 e 118 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.1. Designação do Fiscal: A Contratante designará formalmente servidor ou comissão responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual, competindo-lhe verificar a conformidade do fornecimento com as cláusulas do contrato, as especificações deste Termo de Referência, do Edital de Credenciamento e das respectivas Ordens de Fornecimento.

12.2. Acompanhamento e registro: O Fiscal do Contrato acompanhará a execução do objeto, registrará as ocorrências verificadas, solicitará a correção de eventuais irregularidades, emitirá relatórios, atestará o recebimento dos produtos e adotará as providências necessárias à fiel execução contratual e à preservação do interesse público.

12.3. Poder de exigência: A fiscalização poderá exigir da Contratada a imediata correção das irregularidades constatadas, bem como a substituição dos produtos entregues em desconformidade com as especificações contratadas, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

12.4. Recebimento do objeto: O recebimento dos produtos ocorrerá mediante conferência quantitativa e qualitativa realizada pelo Fiscal do Contrato ou por servidor formalmente designado, que poderá rejeitar, total ou parcialmente, os produtos que não atendam às especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital ou na Ordem de Fornecimento.

12.5. Não exclusão de responsabilidade: O exercício da fiscalização pela Contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pela perfeita execução do objeto, pela qualidade, segurança e regularidade dos produtos fornecidos, nem pelos danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros.

12.6. Cooperação da Contratada: A Contratada deverá prestar todas as informações, esclarecimentos e documentos solicitados pela fiscalização, bem como permitir, quando necessário, a verificação das condições de preparo, acondicionamento, armazenamento e transporte dos alimentos, visando assegurar o cumprimento das normas sanitárias e das obrigações contratuais.

12.7. Comunicação de irregularidades: Toda ocorrência que possa comprometer a qualidade dos produtos ou a execução contratual deverá ser registrada pelo Fiscal do Contrato e comunicada formalmente à Contratada, que deverá adotar as medidas corretivas determinadas pela Administração no prazo estabelecido, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

13 DO PAGAMENTO

O pagamento pelos produtos efetivamente fornecidos em decorrência dos contratos oriundos deste credenciamento será realizado em estrita observância aos princípios da legalidade, eficiência,



economicidade, transparência e responsabilidade fiscal, bem como às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.1. Condição para pagamento: O pagamento somente será efetuado após:

- a) o efetivo fornecimento dos produtos solicitados pela Administração;
- b) o recebimento e atesto da Nota Fiscal/Fatura pelo Fiscal ou Gestor do Contrato, certificando a conformidade do objeto com as especificações contratadas;
- c) a comprovação da manutenção das condições de habilitação exigidas durante a contratação, especialmente quanto à regularidade fiscal, trabalhista e demais documentos exigidos na legislação e no contrato.

13.2. Forma de pagamento: O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, mediante crédito em conta de titularidade da Contratada, conforme os dados bancários por ela informados, observadas as retenções legais eventualmente incidentes.

13.3. Prazo para pagamento: O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data do atesto da Nota Fiscal/Fatura pelo Fiscal ou Gestor do Contrato, desde que não haja pendências quanto à execução do objeto ou à documentação exigida.

13.4. Vedação ao pagamento antecipado: É vedado o pagamento antecipado, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, desde que devidamente justificadas pela Administração e observadas as garantias legalmente exigidas.

13.5. Retenções legais: Sobre os valores devidos incidirão as retenções tributárias, previdenciárias e demais descontos previstos na legislação vigente, quando aplicáveis, cabendo à Contratada a responsabilidade pelo cumprimento de suas obrigações fiscais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias.

13.6. Suspensão do pagamento: Constatada qualquer irregularidade na execução do objeto, na documentação apresentada ou na manutenção das condições de habilitação da Contratada, o pagamento ficará suspenso até a completa regularização das pendências, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

13.7. O pagamento não implicará reconhecimento definitivo da regular execução contratual, permanecendo resguardado à Administração o direito de exigir a substituição dos produtos, a correção de eventuais irregularidades ou a reparação de danos posteriormente constatados, na forma da legislação vigente.

14 DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

O equilíbrio econômico-financeiro do contrato constitui garantia fundamental das partes e instrumento destinado à preservação da justa remuneração da Contratada e da adequada aplicação dos recursos públicos, observadas as disposições dos arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.1. Do reajuste: Os valores contratados poderão ser reajustados após o decurso do prazo mínimo de 12 (doze) meses, contado da data da apresentação da proposta ou do orçamento a que esta se referir, conforme o caso, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

14.2. Decorrido o período previsto no item anterior e preenchidos os requisitos legais, a Administração promoverá o reajuste dos preços, mediante formalização do respectivo apostilamento



ou instrumento equivalente, independentemente de provocação da Contratada, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.3. Do reequilíbrio econômico-financeiro: Independentemente do reajuste anual, poderá ser concedido o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato quando ocorrer fato superveniente imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, caso fortuito, força maior, fato do príncipe ou alteração unilateral promovida pela Administração que venha a romper a equação econômico-financeira originalmente pactuada.

14.4. Condições para concessão: O reequilíbrio econômico-financeiro dependerá de requerimento formal da Contratada, devidamente instruído com documentos que demonstrem a ocorrência do fato superveniente, o efetivo impacto sobre os custos da contratação e o nexo causal entre o evento e o desequilíbrio alegado, cabendo à Administração analisar e decidir motivadamente sobre o pedido.

14.5. Forma de recomposição: Constatado o desequilíbrio econômico-financeiro, a recomposição poderá ocorrer mediante revisão dos preços contratados ou por outro mecanismo legalmente admitido, suficiente para restabelecer a equação econômico-financeira inicialmente pactuada, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

15 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1. Em razão da natureza do objeto, da forma de execução contratual, do fornecimento parcelado e sob demanda, do baixo risco de inadimplemento e das características do procedimento de credenciamento, não será exigida garantia de execução contratual, nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.2. A dispensa da garantia contratual justifica-se pelo fato de que o fornecimento ocorrerá mediante emissão de Ordens de Fornecimento, conforme a necessidade da Administração, sendo o pagamento realizado somente após a efetiva entrega dos produtos, o recebimento definitivo e o atesto da execução pelo Fiscal do Contrato, circunstâncias que reduzem significativamente os riscos financeiros para a Administração.

15.3. A inexistência de pagamento antecipado, a fiscalização permanente da execução contratual, a exigência de manutenção das condições de habilitação, a possibilidade de rejeição dos produtos em desconformidade, a retenção de pagamentos quando cabível e a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, neste Termo de Referência e no Contrato constituem mecanismos suficientes para resguardar o interesse público, assegurar a boa execução contratual e proteger o erário, tornando desnecessária a exigência de garantia de execução.

16 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

O descumprimento, total ou parcial, das obrigações assumidas pela Contratada no Contrato decorrente deste credenciamento sujeitá-la-á à aplicação das sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da apuração das perdas e danos eventualmente causados à Administração e das demais cominações legais e contratuais.

16.1. Espécies de sanções: Conforme a natureza, a gravidade da infração, a extensão do dano causado, a vantagem auferida e a reincidência, poderão ser aplicadas à Contratada as seguintes sanções administrativas:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;



d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

16.2. Multas: As multas poderão ser aplicadas nos casos de atraso injustificado, inexecução parcial ou total do contrato, descumprimento das obrigações contratuais, falhas na execução do objeto ou quaisquer outras infrações previstas neste Termo de Referência, no Edital, no Contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021, observados os percentuais e critérios estabelecidos no instrumento convocatório.

16.3. Processo administrativo: A aplicação de qualquer sanção dependerá da instauração de regular processo administrativo, assegurando-se à Contratada o contraditório, a ampla defesa e o devido processo legal, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.4. Cumulatividade das sanções: As sanções administrativas poderão ser aplicadas de forma isolada ou cumulativa, conforme a natureza e a gravidade da infração praticada, sem prejuízo da obrigação de a Contratada reparar integralmente os danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros.

16.5. Registro das sanções: As sanções aplicadas serão registradas nos sistemas e cadastros oficiais competentes, produzindo todos os efeitos legais previstos na legislação vigente.

16.6. A aplicação das sanções administrativas não afasta a possibilidade de rescisão contratual, quando caracterizadas as hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, nem impede a adoção das demais medidas administrativas e judiciais cabíveis para a proteção do interesse público.

17 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

17.1 O custo estimado da contratação é de **R\$ 401.115,60** (Quatrocentos e um mil, cento e quinze reais e sessenta centavos).

18 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

18.1 A despesa será consignada à seguinte dotação orçamentária: Secretaria Municipal de Educação e Secretaria municipal de Assistência Social.

04.122.0002.2-006 Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito

04.122.0002.2-009 Manutenção das Atividades da Sec. de Administração

04.122.0002.2.015 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Finanças

23.692.0009.2-039 Manut. da Sec. de Produção e Desenvolvimento Econômico

27.812.0004.2-051 Manutenção das Atividades da Sec. de Esportes e Lazer

20.605.0009.2-063 Manutenção das Atividades da Sec. de Agricultura

08.244.0006.2-053 Manutenção das Atividades da Secretaria de Promoção Social.

08.244.0006.2-054 Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social

10.301.0005.2-074 Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Saúde

10.301.0005.2-072 Manutenção das Atividades da Sec. de Saúde

12.361.0003-2-020 Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação



12.361.0003.2-021 Manutenção do Fundo Municipal de Educação

18.541.0007.2-069 Manutenção do Fundo Municipal de Meio Ambiente

18.542.0002.2-071 Manutenção das Atividades da Sec. de Meio Ambiente

Descrição do Recurso: Impostos.

Elemento da despesa: 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo.

Pau D' Arco, xx de xxxx de 2026.



AO REDIGIR A PRESENTE DECLARAÇÃO, O PROPONENTE DEVERÁ UTILIZAR FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PROPONENTE.

CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO N° XXXX/2026

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE _____/UF

AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO

ANEXO I – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

NOME DE FANTASIA:					
RAZÃO SOCIAL:					
CNPJ:					
INSC. EST.:					
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM () NÃO()					
ENDEREÇO:					
BAIRRO:			CIDADE:		
CEP:			E-MAIL:		
TELEFONE:			FAX:		
CONTATO DA LICITANTE:			TELEFONE:		
BANCO DA LICITANTE:			CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:		
N° DA AGÊNCIA:					
N°	Descrição do item	Marca	Unid.	Valor unitário	Valor global

A empresa: Declara que:

- Estão inclusas no valor cotado todas as despesas com mão de obra e, bem como, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais e, ainda, os gastos com transporte e acondicionamento dos produtos em embalagens adequadas.
- Validade da proposta: _____ (_____) dias.
- Prazo de início de execução do fornecimento de acordo com o estabelecido no termo de referência do edital desse processo.
- Que não possui como sócio, gerente e diretores, servidores da prefeitura municipal de _____/uf, e ainda cônjuge, companheiro ou parente até terceiro grau.
- A Contratada deverá iniciar os serviços em até 03 (três) dias úteis após a Ordem de Serviço, concluindo cada atendimento no menor prazo compatível com sua complexidade, assegurada a qualidade técnica, e, em situações emergenciais que comprometam atividades essenciais, deverá atender em até 24 (vinte e quatro) horas, em razão da natureza essencial dos equipamentos e em observância aos princípios da eficiência e do interesse público, nos termos da Lei nº 14.133/2021. A ser realizada no local indicado pela Prefeitura Municipal de Pau D'arco–PA ou pelas Secretarias demandantes, em dias úteis, no horário de expediente, mediante acompanhamento e conferência da fiscalização designada.
- Qualquer solicitação emergencial ou excepcional deverá ser atendida pela Contratada, desde que tecnicamente viável, mediante comunicação formal e confirmação de disponibilidade operacional após



solicitado mediante ordem de fornecimento de acordo com os termos estabelecidos no deste edital a contar do recebimento, por parte da contratada. _____/uf todos os equipamentos serão avaliados, sob pena de devolução de não aceite, caso não atenda a descriminação do termo de referência do referido edital ou de má qualidade.

LOCAL E DATA



MODELO DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO

Nº	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QTD	VALOR UNITÁRIO (R\$)	SUBTOTAL (R\$)
----	-------------------	---------	-----	----------------------	----------------

Subtotal de Custos Diretos
Encargos (XX%)
Despesas Operacionais (XX%)
Tributos (%)
Margem de Lucro (%)
CUSTO TOTAL FINAL
(R\$)

DETALHAMENTO DOS IMPOSTOS – REGIMES TRIBUTÁRIOS

TRIBUTOS	BASE DE CÁLCULO (R\$)	ALÍQUOTA (%)	VALOR (R\$)
----------	-----------------------	--------------	-------------

SIMPLES NACIONAL (estimado 6%)

Tributação Unificada (DAS)

LUCRO PRESUMIDO

IRPJ

CSLL

PIS

COFINS

ISS (– estimado)

LUCRO REAL (estimado conforme lucro efetivo)

IRPJ (sobre lucro efetivo)

CSLL (sobre lucro efetivo)

PIS (não cumulativo)

COFINS (não cumulativo)

ISS

RESUMO COMPARATIVO DE REGIMES TRIBUTÁRIOS

REGIME TRIBUTÁRIO	PERCENTUAL MÉDIO DE TRIBUTOS	VALOR DE TRIBUTOS (R\$)	CUSTO TOTAL (R\$)
-------------------	------------------------------	-------------------------	-------------------

Simple Nacional

Lucro Presumido

Lucro Real



AO REDIGIR A PRESENTE DECLARAÇÃO, O PROPONENTE DEVERÁ UTILIZAR FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PROPONENTE.

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA. (MODELO)

CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº XXXX/2026

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE _____/UF

AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (identificação completa da licitante), para fins do disposto no edital de licitação: **CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº XXXX/2026**, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do código penal brasileiro, que:

A) A proposta apresentada para participar do **CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº XXXX/2026**, foi elaborada de maneira independente (pelo licitante), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do **CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº XXXX/2026**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

B) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do **CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº XXXX/2026** não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do **CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº XXXX/2026**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

C) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do **CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº XXXX/2026** quanto a participar ou não da referida licitação;

D) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do **CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº XXXX/2026**, não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do **CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº XXXX/2026** antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

E) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do **CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº XXXX/2026**, não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do município de _____/uf, antes da abertura oficial das propostas; e

F) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

....., de De 2026.

Nome e assinatura do representante legal



AO REDIGIR A PRESENTE DECLARAÇÃO, O PROPONENTE DEVERÁ UTILIZAR FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PROPONENTE.

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº XXXX/2026

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE _____/UF
AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO

_____, portador do RG _____, abaixo assinado, na qualidade de responsável legal da proponente, _____, CNPJ _____, declara expressamente que se sujeita às condições estabelecidas no edital acima citado e que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador quanto à qualificação apenas das proponentes que tenham atendido às condições estabelecidas no edital e que demonstrem integral capacidade de executar o serviço do bem previsto.

Declara, ainda, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometa a idoneidade da proponente nos termos da Lei 14.133 e alterações subsequentes.

_____ em, ____ de _____ 2026.

(Assinatura do responsável e CPF)



AO REDIGIR A PRESENTE DECLARAÇÃO, O PROPONENTE DEVERÁ UTILIZAR FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PROPONENTE.

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº XXXX/2026

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE _____/UF

AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO

....., inscrito no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal

o(a) sr(a), portador(a) da carteira de identidade nº e CPF nº.....,

Declara, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Local e data

Nome e assinatura do representante legal



AO REDIGIR A PRESENTE DECLARAÇÃO, O PROPONENTE DEVERÁ UTILIZAR FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PROPONENTE.

ANEXO V – DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)

CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº XXXX/2026

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE _____/UF

AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO

[Nome da empresa], [qualificação: tipo de sociedade (LTDA, S.A, etc.)], endereço completo, inscrita no cnpj sob o nº [XXXX], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da carteira de identidade nº [XXXX], inscrito no CPF sob o nº [XXXX], **declara**, sob as penalidades da lei, que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do art. 3º da lei complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da lei complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

Declaro, para fins da LC 123/2006 e suas alterações, sob as penalidades desta, ser:

Enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa (se for o caso), cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

observações:

- esta declaração poderá ser preenchida somente pela licitante enquadrada como me ou EPP, nos termos da LC 123, de 14 de dezembro de 2006;
- a não apresentação desta declaração será interpretada como não enquadramento da licitante como me ou EPP, nos termos da LC nº 123/2006, ou a opção pela não utilização do direito de tratamento diferenciado.

Local e data

Nome e assinatura do representante legal



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DARCO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO





AO REDIGIR A PRESENTE DECLARAÇÃO, O PROPONENTE DEVERÁ UTILIZAR FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PROPONENTE.

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº XXXX/2026

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE _____/UF

AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO

A empresa, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o Sr....., portador da carteira de identidade nº..... e do CPF nº, declara não ter recebido do município de _____/uf ou de qualquer outra entidade da administração direta ou indireta, em âmbito federal, estadual e municipal, suspensão temporária de participação em licitação e ou impedimento de contratar com a administração, assim como não ter recebido declaração de inidoneidade para licitar e ou contratar com a administração federal, estadual e municipal.

_____ EM, ____ DE _____ 2026.

Nome e assinatura do representante legal



AO REDIGIR A PRESENTE DECLARAÇÃO, O PROPONENTE DEVERÁ UTILIZAR FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PROPONENTE.

**ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.
(MODELO)**

CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº XXXX/2026

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE _____/UF

AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO

A(razão social da empresa), CNPJ nº....., localizada à
....., declara, em conformidade com a lei nº 14.133, que cumpre todos os requisitos para
habilitação para este certame licitatório na **PREFEITURA MUNICIPAL DE _____/UF –**
CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº XXXX/2026.

_____ EM, ____ DE _____ 2026.

Nome e assinatura do representante legal



AO REDIGIR A PRESENTE DECLARAÇÃO, O PROPONENTE DEVERÁ UTILIZAR FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PROPONENTE.

ANEXO VIII DECLARAÇÃO DE NÃO VÍNCULO COM ÓRGÃO PÚBLICO

CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº XXXX/2026

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE _____/UF
AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO

A empresa , _____, portador do CNPJ
nº _____, tendo como seu sócio representante _____ portador do CPF
nº _____ declaro, para os fins que se fizerem necessários, que não possuo vínculo,
direta ou indiretamente, com a Administração Pública de Pau D'arco, ou, em conformidade com inciso XVI
do artigo 37 da Constituição Federal.

_____ EM, ____ DE _____ 2026.

Nome e assinatura do representante legal



ANEXO IX MODELO DE AUTODECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº XXXX/2026

AUTODECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA

DADOS DO DECLARANTE

XXXXX, inscrito(a) no CPF/CNPJ nº XXXXX, estabelecido(a)/residente e domiciliado(a) à XXXXX, neste ato representado(a), quando aplicável, por XXXXX, portador(a) do CPF nº XXXXX, DECLARA, para os devidos fins de direito e sob as penas da lei, que possui capacidade técnica, operacional e estrutural para executar o objeto do Edital de Credenciamento nº XXXXX/2026, comprometendo-se a:

- a- executar o preparo, fornecimento e entrega de coffee break em conformidade com as especificações constantes do Edital e do Termo de Referência;
- b- utilizar gêneros alimentícios de boa qualidade, próprios para o consumo humano e em conformidade com a legislação sanitária vigente;
- c- manter as condições de higiene, armazenamento, preparo, acondicionamento, transporte e entrega dos alimentos durante toda a execução contratual;
- d- cumprir os prazos, quantidades, locais de entrega e demais condições estabelecidas pela Administração;
- e- manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e as licenças exigidas pela legislação aplicável;
- f- atender prontamente às solicitações da Administração e permitir a realização de diligências, inspeções e fiscalizações sempre que solicitadas.

Declaro, ainda, que as informações prestadas são verdadeiras, estando ciente de que a falsidade desta declaração poderá ensejar o indeferimento do credenciamento, o descredenciamento, a rescisão contratual, a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis.

Pau D'arco-PA, xx de xxxxx de 2026

Assinatura do Declarante



Aos _____ dia(s) do mês de _____ de 2026, O Município de Pau D'arco, através da Prefeitura Municipal de Pau D'arco e Secretaria de Administração de Pau D'arco, nos termos da Lei 14.133 e das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO tendo sido os referidos preços oferecidos pela empresa(s) cuja(s) proposta(s) foi classificada(s) em primeiro lugar no certame supracitado.

1. Pelo Presente o Órgão Gerenciador:

2. Órgão Gerenciador: Secretaria de Administração de Pau D'arco, CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO CONTÍNUO E REGULAR DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, DESTINADOS COMPOSIÇÃO, MONTAGEM E DISTRIBUIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS, A SEREM CONCEDIDAS AOS ALUNOS REGULARMENTE MATRICULADOS E COM FREQUÊNCIA COMPROVADA NA MODALIDADE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - EJA, INTEGRANTES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE PAU D'ARCO ESTADO DO PARÁ, EM ESTRITA OBSERVÂNCIA ÀS DIRETRIZES, CRITÉRIOS E FINALIDADES ESTABELECIDAS NO PROGRAMA DE DOAÇÃO DE CESTA BÁSICA, INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 916/2025 GPM/PD, DE 14 DE ABRIL DE 2025, E DEVIDAMENTE REGULAMENTADO PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 069/2025-GPM/PD, DE 12 DE MAIO DE 2025 E PESSOAS ASSISTIDAS PELO LOAS LEI Nº 8.742/1993.

Empresa: XXXXXXXXXXXXX; C.N.P.J. nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, estabelecida à XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (XXX) XXXX-XXXX, representada neste ato pelo Sr(a). XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, C.P.F. nº XXX.XXX.XXX-XX, R.G. nº XXXXX SSP XX.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNT.	VALOR TOTAL:
1	BOLO CONFEITADO P/ ANIVERSÁRIO - Detalhamento: BOLO CONFEITADO E RECHEADO, TIPO ANIVERSÁRIO COM MASSA BRANCA, COM RECHEIO, SENDO: BRIGADEIRO, BEIJINHO DE COCO, CHOCOLATE TRUFADO OU LEITE NINHO TRUFADO, DOCE DE LEITE, MORANGO, POUPA DE ABACAXI, PÊSSEGO, AMEIXA, LEITE NINHO E MORANGO, COBERTURAS: CHANTILLY, GANACHE, GLACÊ REAL, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM APROPRIADA, LIVRE DE DANIFICAÇÃO NO TRANSPORTE, VIDA ÚTIL MÁXIMO 6 HORAS.	KG	345	R\$ 88,32	R\$ 30.470,40
2	BOLO DE CENOURA C/ COBERTURA DE CHOCOLATE - 24 CM DIÂMETRO - Detalhamento: BOLO REDONDO, SABOR DE CENOURA, 24 CM DIÂMETRO, ASSADO, INTEIRO, COM COBERTURA DE BRIGADEIRO, FEITO EM FORMA DE BOLO COM FURO, DE 24 CM DE DIÂMETRO, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM PLÁSTICA DESCARTÁVEL COM TAMPÃO APROPRIADA, LIVRE DE DANIFICAÇÃO NO TRANSPORTE, VIDA ÚTIL MÁXIMO 6 HORAS.	UND	300	R\$ 34,76	R\$ 10.428,00
3	BOLO DE CHOCOLATE C/ COBERTURA DE CHOCOLATE - 24 CM DIÂMETRO - Detalhamento: BOLO REDONDO, SABOR DE CHOCOLATE C/ COBERTURA DE CHOCOLATE 24 CM DIÂMETRO, ASSADO, INTEIRO, COM COBERTURA DE BRIGADEIRO, FEITO EM FORMA DE BOLO COM FURO, DE 24 CM DE DIÂMETRO, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM PLÁSTICA DESCARTÁVEL COM TAMPÃO APROPRIADA, LIVRE DE DANIFICAÇÃO NO TRANSPORTE, VIDA ÚTIL MÁXIMO 6 HORAS.	UND	300	R\$ 32,31	R\$ 9.693,00
4	BOLO DE MANDIOCA - 24 CM DIÂMETRO - Detalhamento: BOLO REDONDO, SABOR DE MANDIOCA, ASSADO, 24 CM DIÂMETRO, INTEIRO, SEM COBERTURA, FEITO EM FORMA DE BOLO COM FURO, DE 24 CM DE DIÂMETRO, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM PLÁSTICA DESCARTÁVEL COM TAMPÃO APROPRIADA, LIVRE DE DANIFICAÇÃO NO TRANSPORTE, VIDA ÚTIL MÁXIMO 6 HORAS.	UND	300	R\$ 35,99	R\$ 10.797,00



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DARCO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



5	BOLO DE MILHO COM REQUEIJAO CREMOSO - 24 CM DIAMETRO - Detalhamento: BOLO REDONDO, SABOR DE MILHO COM REQUEIJAO CREMOSO, ASSADO, 24 CM DIÂMETRO, INTEIRO, SEM COBERTURA, FEITO EM FORMA DE BOLO COM FURO, DE 24 CM DE DIÂMETRO, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM PLASTICA DESCARTAVEL COM TAMPA APROPRIADA, LIVRE DE DANIFICAÇÃO NO TRANSPORTE, VIDA ÚTIL MÁXIMO 6 HORAS.	UND	300	R\$ 32,59	R\$ 9.777,00
6	PAO DE FORMA DE LEITE - FATIADO 450GR - Detalhamento: PAO DE FORMA DE LEITE, PEÇA FATIADA, PACOTE COM 450GR, COMPOSTO DE FARINHA DE TRIGO ENRIQUECIDA C/FERRO E ACIDO FOLICO, ACUCAR, GORDURA VEGETAL, LEITE EM PO, SAL, REFORCADOR, ÁGUA, FERMENTO BIOLOGICO, CONSERVADOR, EMBALAGEM PRIMARIA SACO PLASTICO ATOXICO E LACRADO, COM VALIDADE MINIMA DE 8 DIAS NA DATA DA ENTREGA	PCT	760	R\$ 10,40	R\$ 7.904,00
7	PAO DE QUEJO - 25GR - Detalhamento: PAO DE QUEJO, CHEIRO PROPRIO, ASSADO, FORMATO ARREDONDADO, PESO 15GR, COM COMPOSIÇÃO MÍNIMA DA MASSA: POLVILHO, ÁGUA, QUEJO, OVOS E SAL, PESANDO APROXIMADAMENTE 25GR A UNIDADE, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM DE PAPELÃO APROPRIADA, LIVRE DE DANIFICAÇÃO NO TRANSPORTE, VIDA ÚTIL MÁXIMO 6 HORAS.	UND	8.600	R\$ 0,97	R\$ 8.342,00
8	PAO DOCE TIPO ROSCA - 50GR - Detalhamento: PAO DOCE, TIPO ROSCA COM COBERTURA DE LEITE CONDENSADO E COCO, COMPOSTO DE FARINHA DE TRIGO ENRIQUECIDA C/ FERRO E ACIDO FOLICO, ACUCAR, SAL, LEITE, ÁGUA, OLEO, OVO, FERMENTO, COCO RALADO E OUTROS INGREDIENTES PERMITIDOS, PESANDO APROXIMADAMENTE 50 GRAMAS A UNIDADE, VIDA ÚTIL MÁXIMO 8 HORAS, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM APROPRIADA, LIVRE DE DANIFICAÇÃO NO TRANSPORTE, ASSADO, PESANDO APROXIMADAMENTE 50 GRAMAS A UNIDADE.	UND	5.170	R\$ 1,58	R\$ 8.168,60
9	PAO FRANCES - 50GR - Detalhamento: PAO FRANCES, COMPOSIÇÃO MÍNIMA DA MASSA: FARINHA DE TRIGO, ÁGUA, FERMENTO BIOLÓGICO, AÇÚCAR E SAL, COR DO MIOLO LEVEMENTE CREME, CASCA COR DOURADA BRILHANTE E CROCANTE, TAMANHO UNIFORME, VIDA ÚTIL MÁXIMO 8 HORAS, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM APROPRIADA, LIVRE DE DANIFICAÇÃO NO TRANSPORTE, ASSADO, PESANDO APROXIMADAMENTE 50 GRAMAS A UNIDADE.	UND	18.800	R\$ 1,14	R\$ 20.292,00
10	PAO P/ CACHORRO QUENTE - 50GR - Detalhamento: PAO P/ CACHORRO QUENTE, ALONGADO, PÃO DOCE COM MASSA LEVE DE FARINHA DE TRIGO, AÇÚCAR, OVOS, LEITE, FERMENTO QUÍMICO, ASSADO, PESANDO, APROXIMADAMENTE 50 GRAMAS A UNIDADE, VIDA ÚTIL MÁXIMO 8 HORAS, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM APROPRIADA, LIVRE DE DANIFICAÇÃO NO TRANSPORTE, ASSADO, PESANDO APROXIMADAMENTE 50 GRAMAS A UNIDADE.	UND	9.700	R\$ 1,00	R\$ 9.700,00
11	SALGADOS ASSADOS - SABORES DIVERSOS- DETALHAMENTO: CENTRO DE SALGADOS ASSADOS, SABOR DE CARNE, FRANGO, QUEJO, PRESUNTO E QUEJO. LIVRE DE DANIFICAÇÃO NO TRANSPORTE, VIDA ÚTIL MÁXIMO 6 HORAS.	UND	10.000	R\$ 8,39	R\$ 83.900,00
12	SALGADOS FRITOS - SABORES DIVERSOS - Detalhamento: CENTRO DE SALGADO FRITOS, SABOR DE CARNE, FRANGO, QUEJO, PRESUNTO E QUEJO, PESANDO APROXIMANTE 8GR CADA UNIDADE, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM DE PAPELÃO APROPRIADA, LIVRE DE DANIFICAÇÃO NO TRANSPORTE, VIDA ÚTIL MÁXIMO 6 HORAS.	CENTO	200	R\$ 72,45	R\$ 14.490,00
13	REFEIÇÕES PRONTAS TIPO MARMITEX, EM EMBALAGEM APROPRIADA, NÃO INFERIOR A 700 GRAMAS, CONTENDO: ARROZ, FEIJÃO, SALADA, DOIS TIPOS DE ACOMPANHAMENTO (MACARRÃO, LEGUMES COZIDOS OU REFOGADOS, PURÊS, PIRÃO, FAROFA ETC) E DUAS OPÇÕES DE CARNE (BOVINA, AVE OU PEIXE).	UND	7.000	R\$ 25,68	R\$ 179.760,00
VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 401.115,60					

3. Ao participar do procedimento licitatório, o fornecedor obriga-se ao cumprimento de todos os encargos estabelecidos na presente ARP, nos exatos termos do resultado final obtido no procedimento licitatório, quanto ao preço, a quantidade e as especificações do objeto registrado, integrando e complementado a presente ARP os seguintes documentos, os quais devem ser totalmente observados e cumpridos:



3.1. Termo de Referência contendo as especificações técnicas completas e todas as condições gerais de execução do objeto.

3.2. Processo nº XXXXXXXXXXXXXXXX, referente ao CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO nº XXXXXXXX. Proposta(s) comercial(is) do(s) particular(es) cujo(s) preço(s) conta(m) registrado(s) (docs.).

4. CADASTRO RESERVA DE FORNECEDORES

4.1. Fica FORMALIZADO, com a presente ARP, CADASTRO RESERVA de licitante (s) interessado (s) em eventualmente assumir a titularidade do registro de preços, havendo REVOGAÇÃO ou RESCISÃO da ARP e segundo a ordem de classificação final no certame, POR ITEM DO OBJETO, nos termos fixados no art. 82, inc. VII, e § 5º, inc. VI, da Lei 14.133/2021.

4.2. A formação de CADASTRO RESERVA vincula o(s) licitante(s) ao(s) preço(s) da proposta do titular, obrigando-se a assumir a titularidade em caso de cancelamento do registro do titular, observada a ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO.

4.3. A alteração da titularidade do registro dependerá da comprovação das condições de participação do particular registrado no cadastro reserva, da avaliação da qualidade do objeto indicado na sua proposta e do cumprimento das condições de habilitação, nos termos fixados no edital do certame.

4.4. Caberá ao agente de contratação responsável pelo julgamento do certame para seleção do titular da presente ARP realizar o procedimento de análise dos critérios indicados no item anterior.

4.5. Havendo alteração da titularidade do registro com base no CADASTRO RESERVA, deverá a ARP ser republicada para fins de eficácia.

5. VIGÊNCIA DA ARP

5.1. A presente ARP tem vigência de 12 MESES, contados a partir da data da sua publicação, podendo ser prorrogado para até 24 MESES, nos termos permitidos no art. 84 da Lei 14.133/2021.

5.2. A prorrogação da vigência da ARP dependerá da concordância das partes e de comprovação da vantajosidade dos preços.

5.3. A prorrogação da vigência da ARP será registrada mediante termo de prorrogação pactuado pelas partes nos autos de gestão da ARP.

5.4. A prorrogação da vigência da ARP deverá ser publicada e divulgada nos termos previstos no documento.

6. VÍNCULOS DA ARP

6.1. A existência desta ARP não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

6.2. O titular do registro de preços vincula-se integralmente, durante a vigência da ARP, ao cumprimento das obrigações contidas na ARP, bem como à formalização das contratações dela decorrentes, salvo cancelamento ou rescisão do registro, sob pena de sofrer as sanções administrativas previstas no do Termo de Referência anexo.

7. ADESÃO DE ORGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA NÃO PARTICIPANTE



7.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, qualquer órgão ou entidade da Administração Pública poderá solicitar a utilização do presente ARP (POR ADESAO), durante sua vigência, independentemente da participação ou não na licitação sobredita, mediante anuências do órgão gerenciador e do particular titular do registro, nos termos previstos no art. 86, §§ 2º a 5º, da Lei 14.133/2021, desde que observadas as disposições abaixo:

7.2. O órgão ou entidade pública interessado na adesão deverá consultar prévia e diretamente o fornecedor titular da ARP, visando obter a concordância formal com a contratação pretendida.

7.3. É faculdade do fornecedor titular da ARP, observadas as condições nela estabelecidas, a aceitação ou não da contratação decorrente de adesão, independentemente de qualquer justificativa formal.

7.4. Cabe ao órgão ou entidade aderente.

7.5. Proceder à consulta formal ao GERENCIADOR, por meio de ofício ou outro expediente competente, encaminhado para o e-mail institucional E-mail: licitacao@pauarco.pa.gov.br o qual deverá constar o objeto que interessa contratar, o respectivo quantitativo pretendido e a concordância do fornecedor para fins de análise e manifestação sobre a possibilidade de adesão.

7.6. O GERENCIADOR poderá recusar a adesão requerida, quer em face do fato de haver a possibilidade de prejuízo ao atendimento de suas próprias contratações, ou de participante da ARP, quer por não cumprimento de um dos requisitos fixados no ARP, sempre por intermédio de despacho fundamentado.

7.7. As contratações adicionais por adesão à presente ARP deverão cumprir rigorosamente os seguintes, requisitos, sem prejuízo de outros fixados na jurisprudência do TCU:

7.8. Não exceder, por órgão ou entidade pública aderente, a 50% do quantitativo de cada item registrado

7.9. O quantitativo decorrente das adesões, somado ao quantitativo do órgão gerenciador e dos participantes, não poderá exceder o dobro (100%) do quantitativo registrado;

7.10. No caso de itens ou grupos com participação exclusiva de ME e EPP, as adesões ficam vedadas, nos termos do art. 86, § 6º, da Lei nº 14.133/2021.).

7.11. Em caso de licitação com critério de julgamento por GRUPO DE ITENS, a contratação por adesão será realizada, em regra, de forma proporcional para todos os itens do grupo, salvo justificativa técnica e desde que o valor registrado seja igual ou inferior aos preços contidos nas propostas dos demais licitantes e compatíveis com os preços de mercado, nos termos contidos no art. 82, § 2º, da Lei 14.133/2021.

7.12. Autorizada a utilização da ARP pelo Órgão Gerenciador, o órgão ou entidade pública não participante (aderente) apenas poderá realizar a contratação autorizada, caso estejam presentes os seguintes requisitos temporais conjuntamente:

7.13. Em até 90 DIAS corridos, contados do recebimento da autorização, em razão da caducidade do ato, podendo o prazo ser prorrogado pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, desde que solicitado pelo interessado e ainda vigente a ARP.

7.14. Apenas durante a vigência da presente ARP.



7.15. Quando da realização efetiva da respectiva contratação por adesão, deverá o órgão ou entidade aderente enviar ao GERENCIADOR, no prazo máximo de 05 DIAS corridos, contados da contratação, informar formalmente a contratação para fins de registro definitivo;

7.16. Caberá ao órgão ou entidade pública aderente a gestão de sua contratação, inclusive aplicando, garantida a ampla defesa e o contraditório, eventual sanção administrativa decorrente de descumprimento das obrigações contratuais, obrigando-se a informar as ocorrências e sanções aplicadas ao GERENCIADOR para fins de registro, observadas as regras e procedimentos fixados no Edital e seus anexos.

8. ATRIBUIÇÕES DO GERENCIADOR DA ARP

8.1. O GERENCIADOR promoverá o gerenciamento permanente e formal da presente ARP, inclusive com registro em processo administrativo de gestão de todas contratações dela decorrentes, como também de todos os demais atos inerentes aos procedimentos de gestão.

8.2. Cabe ao setor ou servidor designado do ÓRGÃO GERENCIADOR, conforme regulamento operacional interno, as atribuições inerentes ao gerenciamento da presente ARP, particularmente quanto a(ao):

8.3. Providenciar a elaboração e publicação da presente ARP;

8.4. Encaminhar ao(s) órgão(s) e/ou entidade(s) participantes a presente ARP, como também suas eventuais e posteriores alterações, devidamente assinadas e publicadas;

8.5. Controlar, de forma permanente, a utilização da ARP para fins de contratações, durante toda sua vigência;

8.6. Receber, analisar, controlar e pronunciar-se quanto à(s) solicitação(ões) de contratação interna do ÓRGÃO GERENCIADOR com base na presente ARP, ou em relação à(s) solicitação(ões) de ADESÃO(ÕES) realizada(s) por órgão ou entidade não participante desta ARP, inclusive indicando providência(s) complementar(es) necessária(s) ou até recomendando o indeferimento fundamentado, observada a legislação vigente e a jurisprudência do TCU;

8.7. Emitir e encaminhar ofício formalizando a autorização para utilização da ARP por órgão ou entidade aderente, inclusive com a indicação do nome do fornecedor, quantitativos autorizados, valores unitários e totais, prazo de validade da autorização e demais condições de adesão; Ata de Registro de Preços nº XXXX

8.8. Conduzir eventuais procedimentos de alterações dos preços registrados para fins de adequação às novas condições de mercado, observada a legislação vigente e jurisprudência do TCU;

8.9. Propor, conduzir e pronunciar-se nos procedimentos de eventuais reajustes e revisões de preços, como também de cancelamentos e rescisões de registro contidos na presente ARP, bem como realizar, nesses casos, a publicação das novas condições da ARP e comunicação aos órgãos e às entidades participantes;

8.10. Propor aplicação, garantida a ampla defesa e o contraditório, de sanções decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas na ARP, ou até em relação ao descumprimento das obrigações contratuais, unicamente referentes às contratações realizadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR;



8.11. Receber e registrar as contratações efetivamente realizadas pelos órgãos ou entidades aderentes, bem como eventuais sanções por estes aplicadas ao(s) particular(es) contratado(s) por descumprimento das obrigações assumidas na presente ARP;

8.12. Instruir os autos de gestão da presente ARP.

9. ATRIBUIÇÕES DO PARTICIPANTE

9.1. Ao órgão ou entidade PARTICIPANTE cabe:

9.2. Tomar conhecimento da ARP, incluindo eventuais alterações, cancelamentos e revogações, a fim de utilizá-la de forma correta;

9.3. Verificar a conformidade das condições registradas na ARP junto ao mercado local, informando ao ÓRGÃO GERENCIADOR eventuais desvantagens verificadas para fins de renegociação ou cancelamento;

9.4. Observar e controlar o quantitativo máximo dos itens registrados em seu interesse, evitando contratações acima do limite permitido, bem como a utilização de itens diversos daqueles para os quais solicitou participação no certame;

9.5. Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no edital da licitação e na ARP, informando ao ÓRGÃO GERENCIADOR qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular;

9.6. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao ÓRGÃO GERENCIADOR.

10. OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

10.1 O FORNECEDOR cujo preço conste registrado no presente ARP obriga-se a:

10.2. Retirar a respectiva nota de empenho ou autorização de serviço, bem como assinar o termo de contrato (se for o caso), no prazo máximo de 05 dias corridos, contados da convocação;

10.3. Indicar, imediata, a concordância ou não em relação à(s) solicitação(ões) de adesão por órgão ou entidade da Administração Pública não participante, indicando expressamente que tal contratação não prejudicaria as obrigações presentes e futuras assumidas para com o ÓRGÃO GERENCIADOR e os participantes;

10.4. Observar rigorosamente todas as especificações técnicas, marcas, modelos, condições e prazos fixados no Termo de Referência integrante da presente ARP, como também na sua respectiva proposta de preços, ressalvada prova idônea da ocorrência superveniente de fato impeditivo ou dificultado do cumprimento da obrigação, devidamente aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, que justifique o serviço de boa qualidade semelhante ou superior, ou a execução de forma diversa que resulte em igual ou superior resultado à contratante;

10.5. Respeitar as demais condições e obrigações contidas nos documentos indicados no item desta ARP, ressalvada a ocorrência de fato(s) superveniente(s), comprovados(s) e aceito(s) pelo ÓRGÃO GERENCIADOR;

10.6. Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela(s) Ata de Registro de Preços nº XXXXXXXXXXXXXXXX. CONTRATANTE (S) referentes às condições firmadas no presente ARP;



- 10.7. Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 dias corridos, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
- 10.8. Prover condições que possibilitem o atendimento das obrigações firmadas a partir da data de Homologação do procedimento licitatório;
- 10.9. Ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos contratantes e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na ARP;
- 10.10. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- 10.11. Manter, durante a vigência da presente ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas na proposta, todas as condições de participação e de habilitação exigidas na licitação.
- 10.12. A Contratada deverá iniciar a execução do contrato em até 05 (cinco) dias úteis após a Ordem de Serviço, concluindo cada atendimento no menor prazo, assegurada a qualidade técnica, e, em situações emergenciais que comprometam atividades essenciais, deverá atender em até 05 (cinco) dias corridos, em razão da natureza essencial dos itens e em observância aos princípios da eficiência e do interesse público, nos termos da Lei nº 14.133/2021. A mesma deverá ser realizada no local indicado pela Prefeitura Municipal de Pau D'arco – PA ou pelas Secretarias demandantes, em dias úteis, no horário de expediente, mediante acompanhamento e conferência da fiscalização designada;

11. PUBLICIDADE E DUVULGAÇÃO

- 11.1. no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas, e no Diário Oficial do Município ou meio oficial equivalente, nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133/2021.
- 11.2. Todas as informações do presente registro de preço serão também disponibilizadas, durante sua vigência, no site do ÓRGÃO GERENCIADOR na Internet <https://pauarco.pa.gov.br> com a íntegra da ARP e alterações posteriores.

12. ALTERAÇÕES DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 12.1. A Ata de Registro de Preços não será objeto de reajuste, repactuação ou revisão, salvo para fins de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, nos termos do art. 124, II, “d”, e art. 134 da Lei nº 14.133/2021.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS POR DESCUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÕES CONTIDAS NA ARP

- 13.1. Sanções administrativas previstas no edital e na Lei nº 14.133/2021.
- 13.2. Cabe a cada órgão ou entidade participante a realização de procedimento para fins de apuração de responsabilidade e aplicação de sanções administrativas nos casos de inadimplemento em suas próprias contratações, comunicando ao gerenciador para fins de registro quaisquer sanções aplicadas.
- 13.3 A despesa será consignada à seguinte dotação orçamentária: Secretaria Municipal de Educação Secretaria Municipal de Assistência social

Ação: 08.244.006.2-054 – Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS.

Fonte: 500/500.

Descrição do Recurso: Impostos.



Elemento da despesa: 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo.

Elemento da despesa: 3.3.90.32.00.00 – Material de Distribuição Gratuita.

Ação: 08.244.006.2-052 – Manutenção do Projeto de Combate a Desnutrição.

Fonte: 500/660.

Descrição do Recurso: Impostos.

Elemento da despesa: 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo.

Ação: 12.361.0003.2-020 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação.

Fonte: 500(1001).

Descrição do Recurso: Impostos.

Elemento da despesa: 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo.

14. CANCELAMENTO / REVOGAÇÃO E RESCISÃO DA ARP

14.1. O registro de preços poderá ser CANCELADO/REVOGADO, por ITEM, por iniciativa do ÓRGÃO GERENCIADOR, quando:

Descumprir as condições da ata de registro de preços;

14.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

14.3. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021;

14.4. Por iniciativa do próprio titular do registro ou por razões de interesse público, desde que apresente solicitação formal, bem como haja comprovação de situação que impossibilite o cumprimento das exigências insertas nesta ARP, tendo em vista fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.

14.5. Presentes razões de conveniência e oportunidade ao interesse público, devidamente justificadas.

14.6. O cancelamento/revogação do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado da autoridade competente do ÓRGÃO GERENCIADOR, mediante registro em termo de cancelamento/revogação assinado pelas partes interessadas.

14.7. não caberá a aplicação de sanção quando o cancelamento decorrer de fato superveniente devidamente comprovado e aceito pela Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

14.8. O cancelamento/revogação do registro na hipótese prevista no nas cláusulas se suspensão desta ARP não poderá ser aceita em prejuízo ao interesse público.

15. DISPOSIÇÃO FINAIS

15.1. Os casos omissos desta ARP serão resolvidos de acordo com a legislação vigente, particularmente com a Lei 14.133/2021, Decreto nº. 1.191/2022.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FÓRUM



16.1 Fica eleito o fórum da Comarca de Redenção, para dirimir 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.

Pau D'arco, em ____ de _____ 2026.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____

NEXO XI MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE BENS/SERVIÇO Nº 2026-xxxxx, QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU D'ARCO, POR INTERMÉDIO DO (A) PREFEITURA MUNICIPAL PAU D'ARCO.E A EMPRESA xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU D'ARCO-PA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 34.671.016/0001-48, com sede administrativa no Município de Pau D'Arco, Estado do Pará, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. _____, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº _____, estabelecida à _____, neste ato representada por seu representante legal _____, doravante denominada CREDENCIADA ou CONTRATADA, resolvem celebrar o presente Contrato Administrativo de Prestação de Serviços, decorrente do Procedimento Auxiliar de Credenciamento nº 09.2026-004PMDA, observando rigorosamente as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente o disposto em seu art. 79, bem como as cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA

DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Contrato Administrativo de Prestação de Serviços, decorrente do Procedimento Auxiliar de Credenciamento nº ____/2026, a contratação, sem caráter de exclusividade, de pessoa física e/ou pessoa jurídica regularmente credenciada, para o fornecimento de coffee break, compreendendo o preparo, produção, manipulação, acondicionamento, transporte, entrega, montagem, organização, reposição, distribuição e, quando expressamente solicitado pela Administração, a desmontagem da estrutura utilizada, destinados ao atendimento das demandas institucionais da Prefeitura Municipal de Pau D'Arco, Estado do Pará, observadas as condições, especificações técnicas, quantitativos estimados e demais exigências estabelecidas no Edital de Credenciamento, Termo de Referência e neste instrumento contratual.

1.2. Os serviços objeto da presente contratação destinam-se ao atendimento das necessidades da Administração Pública Municipal, abrangendo a Prefeitura Municipal de Pau D'Arco, suas Secretarias, Fundos Municipais, órgãos da Administração Direta e Indireta, conselhos, programas governamentais, unidades administrativas e demais entidades participantes do procedimento, para utilização em reuniões institucionais, capacitações, treinamentos, seminários, conferências, audiências públicas, solenidades, eventos oficiais, ações de saúde, educação, assistência social, agricultura, meio ambiente, cultura, esporte, campanhas institucionais e demais atividades de interesse público que demandem o fornecimento de coffee break.

1.3. A execução do objeto ocorrerá exclusivamente sob demanda, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, Autorização de Serviço ou instrumento congênere expedido pela Administração Pública, inexistindo garantia de quantitativo mínimo, faturamento mínimo, contratação contínua, preferência ou exclusividade em favor da CREDENCIADA, seja ela pessoa física ou pessoa jurídica.



1.4. Os quantitativos constantes das planilhas integrantes do Termo de Referência possuem natureza meramente estimativa, destinando-se exclusivamente à formação do limite financeiro da contratação, não gerando ao CREDENCIADO qualquer direito subjetivo à contratação integral dos quantitativos estimados, nem expectativa de receita mínima, permanecendo a efetiva execução condicionada às necessidades administrativas e à disponibilidade orçamentária e financeira do Município.

1.5. A remuneração do CREDENCIADO limitar-se-á aos serviços efetivamente executados, aceitos e atestados pela fiscalização contratual, observados os preços previamente fixados pela Administração no Edital de Credenciamento, vedada qualquer cobrança diversa daquela expressamente autorizada.

1.6. A presente contratação decorre do Procedimento Auxiliar de Credenciamento, previsto no art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, caracterizando-se pela habilitação de todos os interessados que satisfaçam as exigências estabelecidas pela Administração Pública, inexistindo disputa competitiva, classificação, julgamento de propostas, adjudicação exclusiva ou declaração de vencedor, assegurando-se igualdade de condições a todos os credenciados.

1.7. O presente contrato não estabelece qualquer relação de exclusividade entre o Município de Pau D'Arco e o CREDENCIADO, permanecendo plenamente assegurado ao CONTRATANTE o direito de credenciar, a qualquer tempo, novas pessoas físicas ou pessoas jurídicas que atendam aos requisitos previstos no Edital, bem como proceder à distribuição da demanda entre todos os credenciados, segundo critérios objetivos, impessoais, transparentes e previamente estabelecidos no Instrumento Convocatório.

1.8. O fornecimento do coffee break compreenderá todos os custos diretos e indiretos indispensáveis à perfeita execução contratual, incluindo, quando previsto no Termo de Referência, matérias-primas, gêneros alimentícios, bebidas, utensílios, materiais descartáveis ou reutilizáveis, embalagens, recipientes térmicos, mesas de apoio, toalhas, bandejas, mão de obra, transporte, logística, carga e descarga, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e quaisquer outras despesas necessárias ao fiel cumprimento das obrigações assumidas.

1.9. Integram o presente Contrato, independentemente de transcrição, o Edital de Credenciamento, o Termo de Referência, seus anexos, os documentos de habilitação apresentados pelo CREDENCIADO, as Ordens de Fornecimento, os atos administrativos expedidos durante a execução contratual e todos os demais documentos constantes do Processo Administrativo, obrigando as partes ao seu integral cumprimento.

1.10. O CREDENCIADO declara ciência de que a presente contratação possui natureza de contrato administrativo decorrente de Procedimento Auxiliar de Credenciamento, comprometendo-se a executar o objeto com observância irrestrita aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, isonomia, continuidade do serviço público, boa-fé objetiva e supremacia do interesse público, submetendo-se integralmente às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, às normas complementares e às condições estabelecidas pela Administração Pública Municipal

CLÁUSULA SEGUNDA

DO REGIME JURÍDICO, DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA NATUREZA DO CREDENCIAMENTO

2.1. O presente Contrato Administrativo rege-se pelas disposições da Constituição da República Federativa do Brasil, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente pelo disposto em seus artigos 6º, inciso XLIII, 74, inciso IV, e 79, bem como pelas demais normas de direito público aplicáveis à espécie, pelas cláusulas e condições estabelecidas no Edital de Credenciamento, Termo de Referência, seus anexos, atos administrativos supervenientes e demais normas regulamentares expedidas pela Administração Pública Municipal.

2.2. A presente contratação decorre do Procedimento Auxiliar de Credenciamento, instituto jurídico previsto no artigo 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, caracterizado pela convocação pública de interessados para que, atendidos os requisitos de habilitação previamente estabelecidos pela Administração, possam integrar cadastro de credenciados aptos à prestação dos serviços objeto deste instrumento, assegurando-se tratamento isonômico a todos aqueles que satisfaçam as condições fixadas no Edital.

2.3. O credenciamento possui natureza jurídica de procedimento administrativo auxiliar, não se confundindo com as modalidades licitatórias previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, razão pela qual inexistente competição entre os interessados, julgamento de propostas, classificação, adjudicação exclusiva, declaração de vencedor ou qualquer forma de preferência entre os credenciados, sendo facultado à Administração Pública contratar todos aqueles que preencham os requisitos estabelecidos no Instrumento Convocatório.



2.4. Poderão celebrar o presente Contrato Administrativo as pessoas físicas e as pessoas jurídicas regularmente credenciadas que comprovem o atendimento integral das exigências de habilitação jurídica, qualificação técnica, regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e demais requisitos previstos no Edital de Credenciamento, permanecendo obrigadas à manutenção dessas condições durante toda a execução contratual.

2.5. O presente contrato possui natureza não exclusiva, não conferindo ao CREDENCIADO qualquer direito de preferência, reserva de mercado, garantia de contratação mínima, exclusividade na prestação dos serviços ou expectativa de faturamento, reconhecendo as partes que a execução do objeto ocorrerá exclusivamente em razão das necessidades da Administração Pública e mediante emissão de Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente.

2.6. A Administração Pública poderá, durante toda a vigência do Edital de Credenciamento, admitir o ingresso de novos interessados que preencham os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório, bem como promover o descredenciamento daqueles que deixarem de atender às exigências legais, regulamentares ou contratuais, observados o contraditório, a ampla defesa e o devido processo administrativo.

2.7. A distribuição das demandas entre os credenciados observará rigorosamente os critérios objetivos, impessoais, transparentes e previamente definidos no Edital de Credenciamento, vedada qualquer forma de favorecimento, discriminação, direcionamento ou escolha arbitrária, em estrita observância aos princípios constitucionais da isonomia, moralidade, impessoalidade, publicidade, eficiência e supremacia do interesse público.

2.8. O fornecimento do coffee break será realizado de forma parcelada e sob demanda, conforme a necessidade administrativa do Município de Pau D'Arco – Pará, inexistindo obrigação da Administração em contratar a totalidade dos quantitativos estimados, os quais possuem caráter meramente referencial para fins de planejamento da despesa pública.

2.9. O pagamento devido ao CREDENCIADO será efetuado exclusivamente pelos serviços efetivamente executados, aceitos e atestados pelo Fiscal do Contrato, observados os valores previamente fixados pela Administração no Edital de Credenciamento, vedada qualquer negociação individual de preços, reajuste diverso do previsto contratualmente ou percepção de vantagem econômica não autorizada pela Administração.

2.10. O CREDENCIADO declara ter pleno conhecimento de todas as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento, no Termo de Referência e neste Contrato Administrativo, reconhecendo que sua adesão ao procedimento implica aceitação integral e irrevogável das regras fixadas pela Administração Pública, comprometendo-se a observá-las durante toda a vigência da contratação.

2.11. A execução do presente contrato submeter-se-á ao permanente acompanhamento, fiscalização, monitoramento e avaliação pela Administração Pública Municipal, por intermédio do Gestor e do Fiscal do Contrato formalmente designados, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle interno, do Tribunal de Contas, do Ministério Público e dos demais órgãos competentes para fiscalização da legalidade, legitimidade e economicidade da despesa pública.

2.12. As partes reconhecem que a presente contratação se fundamenta nos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, transparência, razoabilidade, proporcionalidade, segurança jurídica, boa-fé objetiva, continuidade do serviço público, economicidade, interesse público, vinculação ao instrumento convocatório e julgamento objetivo, comprometendo-se a observar, durante toda a execução contratual, os preceitos constitucionais e infraconstitucionais que regem a Administração Pública.

2.13. Os casos omissos e as situações supervenientes serão resolvidos pela Administração Pública com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, nas normas gerais de Direito Administrativo, nos princípios que regem a Administração Pública e nas disposições constantes do Edital de Credenciamento e do Termo de Referência, preservando-se, em qualquer hipótese, o interesse público, a segurança jurídica e a continuidade da prestação dos serviços.

CLÁUSULA TERCEIRA

DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

3.1. Constitui obrigação fundamental da CREDENCIADA, seja pessoa física ou pessoa jurídica, executar o objeto do presente Contrato Administrativo com absoluta observância às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Edital de Credenciamento, do Termo de Referência, deste instrumento contratual e das normas aplicáveis à matéria, pautando sua atuação pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade,



publicidade, eficiência, boa-fé objetiva, segurança alimentar, economicidade, continuidade do serviço público e supremacia do interesse público.

3.2. Executar o fornecimento de coffee break, compreendendo o preparo, produção, manipulação, acondicionamento, transporte, entrega, montagem, organização, reposição, distribuição e, quando expressamente solicitado pela Administração, a desmontagem da estrutura utilizada, observando rigorosamente as especificações técnicas, quantitativos, cardápios, horários, locais de entrega e demais condições estabelecidas pela Administração Municipal.

3.3. Atender integralmente às Ordens de Fornecimento expedidas pelos órgãos e entidades da Prefeitura Municipal de Pau D'Arco – PA, realizando a entrega dos produtos nos locais, datas e horários previamente determinados, garantindo a perfeita execução do objeto contratado.

3.4. Reconhecer que o presente Contrato decorre de Procedimento Auxiliar de Credenciamento, inexistindo garantia de quantitativo mínimo, exclusividade, preferência ou obrigação da Administração em requisitar determinado volume de serviços, fazendo jus exclusivamente à remuneração correspondente aos fornecimentos efetivamente realizados, recebidos e atestados.

3.5. Fornecer produtos alimentícios de comprovada qualidade, observando rigorosamente as normas expedidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, Ministério da Saúde, Vigilância Sanitária Estadual e Municipal, bem como todas as normas sanitárias, ambientais e de segurança alimentar vigentes.

3.6. Garantir que todos os alimentos, bebidas, insumos e matérias-primas utilizados sejam novos, próprios para consumo humano, dentro do prazo de validade, adquiridos de fornecedores regularmente estabelecidos e armazenados em condições adequadas de higiene, conservação e temperatura.

3.7. Preparar, manipular, acondicionar, transportar e servir os alimentos em conformidade com as Boas Práticas de Fabricação e Manipulação de Alimentos, responsabilizando-se integralmente pela qualidade sanitária dos produtos disponibilizados.

3.8. Disponibilizar todos os materiais, equipamentos, utensílios, recipientes térmicos, bandejas, toalhas, suportes, garrafas térmicas, embalagens, descartáveis biodegradáveis ou reutilizáveis, mão de obra especializada e demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços, sem qualquer custo adicional para a Administração Pública.

3.9. Assegurar que os alimentos e bebidas sejam entregues em perfeitas condições de consumo, mantendo suas características de sabor, aroma, textura, temperatura, conservação, apresentação e qualidade até o momento de sua efetiva disponibilização aos participantes do evento.

3.10. Promover, sempre que previsto na Ordem de Fornecimento ou solicitado pela fiscalização, a reposição contínua dos produtos durante toda a realização do evento, mantendo o padrão de qualidade inicialmente ofertado.

3.11. Substituir imediatamente, às suas expensas e sem qualquer ônus para o Município, todo e qualquer produto rejeitado pela fiscalização contratual em razão de baixa qualidade, deterioração, contaminação, vencimento, acondicionamento inadequado, desconformidade com as especificações técnicas ou qualquer circunstância que comprometa sua utilização.

3.12. Responsabilizar-se integralmente por todos os custos inerentes à execução contratual, incluindo aquisição de matérias-primas, transporte, logística, carga e descarga, tributos, taxas, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e quaisquer outras despesas necessárias ao fiel cumprimento das obrigações assumidas.

3.13. Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação exigidas no Edital de Credenciamento, especialmente aquelas relativas à regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, previdenciária, econômico-financeira e técnica, comunicando imediatamente ao CONTRATANTE qualquer alteração que possa comprometer sua permanência no credenciamento.

3.14. Responsabilizar-se integralmente pelos atos praticados por seus empregados, colaboradores, auxiliares, prepostos ou terceiros eventualmente vinculados à execução contratual, respondendo civil, administrativa e criminalmente pelos danos causados à Administração Pública ou a terceiros.

3.15. Permitir, a qualquer tempo, o livre acesso do Gestor, Fiscal do Contrato e dos órgãos de controle interno e externo às dependências utilizadas na execução dos serviços, bem como disponibilizar documentos, informações e esclarecimentos necessários à fiscalização contratual.



- 3.16. Comunicar formalmente ao CONTRATANTE, imediatamente após sua ciência, qualquer fato extraordinário, caso fortuito, motivo de força maior ou circunstância superveniente que possa comprometer a regular execução do objeto contratual.
- 3.17. Cumprir rigorosamente os prazos fixados nas Ordens de Fornecimento, responsabilizando-se por atrasos injustificados, interrupções ou falhas na execução dos serviços, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.
- 3.18. Observar rigorosamente as normas de saúde e segurança do trabalho, bem como utilizar profissionais devidamente capacitados para a manipulação e transporte dos alimentos, garantindo condições adequadas de higiene, asseio e apresentação pessoal.
- 3.19. Manter absoluto sigilo sobre quaisquer informações, documentos, dados institucionais ou administrativos de que tenha conhecimento em razão da execução contratual, abstendo-se de divulgá-los sem autorização formal da Administração Pública.
- 3.20. Não ceder, transferir, subcontratar ou delegar, total ou parcialmente, a execução do objeto contratual sem prévia e expressa autorização da autoridade competente, observadas as hipóteses admitidas pela Lei Federal nº 14.133/2021.
- 3.21. Atender prontamente às determinações expedidas pelo Gestor e pelo Fiscal do Contrato, promovendo, no prazo estabelecido pela Administração, todas as adequações, complementações, substituições ou correções consideradas necessárias ao perfeito cumprimento do objeto contratado.
- 3.22. Responsabilizar-se pela correta destinação ambientalmente adequada dos resíduos eventualmente produzidos durante a execução dos serviços, observando a legislação ambiental vigente e as políticas públicas de sustentabilidade adotadas pelo Município.
- 3.23. Indenizar integralmente o Município de Pau D'Arco e terceiros por quaisquer prejuízos materiais, morais ou patrimoniais decorrentes de ação, omissão, negligência, imprudência, imperícia, dolo ou culpa na execução do objeto contratual.
- 3.24. Executar os serviços com elevado padrão de qualidade, urbanidade, organização, apresentação estética, eficiência e profissionalismo, preservando a imagem institucional da Administração Pública e contribuindo para o pleno êxito dos eventos oficiais promovidos pelo Município de Pau D'Arco.
- 3.25. Reconhecer expressamente que a distribuição das demandas observará exclusivamente os critérios objetivos estabelecidos no Edital de Credenciamento, inexistindo direito subjetivo à preferência na execução dos serviços, ao recebimento de quantidade mínima de Ordens de Fornecimento ou à manutenção de qualquer volume específico de contratações.
- 3.26. Cumprir integralmente todas as demais obrigações previstas neste Contrato, no Edital de Credenciamento, no Termo de Referência, na Lei Federal nº 14.133/2021 e nas demais normas aplicáveis, comprometendo-se a manter elevado padrão de qualidade, eficiência, regularidade e excelência na execução do objeto, em estrita observância ao interesse público e às necessidades da Administração Municipal de Pau D'Arco – Pará.

CLÁUSULA QUARTA

DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 4.1. Constituem obrigações do CONTRATANTE, sem prejuízo das demais previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital de Credenciamento, no Termo de Referência e neste Contrato Administrativo, assegurar todas as condições indispensáveis à adequada execução do objeto contratado, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, transparência, continuidade do serviço público e supremacia do interesse público.
- 4.2. Convocar a CREDENCIADA, seja pessoa física ou pessoa jurídica, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, Autorização de Serviço ou instrumento equivalente, sempre que houver necessidade administrativa, observando rigorosamente os critérios objetivos de distribuição da demanda estabelecidos no Edital de Credenciamento.
- 4.3. Disponibilizar à CREDENCIADA todas as informações, orientações, especificações técnicas e demais elementos necessários à perfeita execução do objeto contratual, indicando previamente o local, a data, o horário, o quantitativo estimado de participantes, o cardápio solicitado e demais condições indispensáveis à prestação dos serviços.
- 4.4. Designar formalmente Gestor e Fiscal do Contrato, nos termos dos arts. 117 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, competindo-lhes acompanhar, fiscalizar, monitorar, orientar, controlar e atestar a regular execução do objeto contratado.



- 4.5. Exercer fiscalização permanente sobre a execução contratual, podendo determinar a substituição de alimentos, bebidas, utensílios ou quaisquer materiais que não atendam às especificações técnicas, às normas sanitárias ou aos padrões mínimos de qualidade exigidos pela Administração.
- 4.6. Rejeitar, total ou parcialmente, os produtos ou serviços executados em desacordo com as especificações constantes do Edital, do Termo de Referência, deste Contrato ou da Ordem de Fornecimento, determinando sua imediata substituição, sem qualquer ônus adicional para o Município.
- 4.7. Notificar formalmente a CREDENCIADA acerca de quaisquer irregularidades verificadas durante a execução contratual, concedendo-lhe prazo razoável para apresentação de defesa, esclarecimentos ou adoção das medidas corretivas cabíveis, quando a natureza da ocorrência assim permitir.
- 4.8. Efetuar o pagamento da remuneração devida à CREDENCIADA exclusivamente pelos serviços efetivamente executados, regularmente recebidos e devidamente atestados pelo Fiscal do Contrato, observando os prazos, condições e procedimentos estabelecidos neste instrumento e na legislação vigente.
- 4.9. Assegurar que os pagamentos sejam processados mediante a apresentação da documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e demais documentos exigidos pela legislação e pelo Edital de Credenciamento, condicionando a liberação dos valores à comprovação da regularidade da contratação.
- 4.10. Promover a gestão contratual com observância dos princípios da economicidade, eficiência e interesse público, adotando todas as providências administrativas necessárias à regular execução do objeto.
- 4.11. Manter registro atualizado de todas as Ordens de Fornecimento emitidas, dos quantitativos executados, dos pagamentos realizados, das ocorrências registradas durante a execução contratual e das demais informações necessárias ao adequado gerenciamento do contrato.
- 4.12. Distribuir as demandas entre todos os credenciados de forma objetiva, impessoal, transparente e isonômica, observando rigorosamente os critérios previamente estabelecidos no Edital de Credenciamento, vedada qualquer forma de favorecimento, privilégio ou tratamento diferenciado.
- 4.13. Garantir a observância do princípio da isonomia entre todos os credenciados, assegurando igualdade de oportunidades na execução do objeto, respeitados os critérios de distribuição da demanda previstos no procedimento de credenciamento.
- 4.14. Aplicar, quando cabível, as penalidades administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e neste Contrato, assegurando previamente à CREDENCIADA o exercício do contraditório e da ampla defesa.
- 4.15. Promover, sempre que necessário, reuniões técnicas com a CREDENCIADA visando ao aperfeiçoamento da execução contratual, à padronização dos procedimentos e à solução de eventuais inconsistências verificadas durante a prestação dos serviços.
- 4.16. Comunicar à CREDENCIADA, com antecedência razoável, sempre que possível, alterações relativas ao local de entrega, horário, quantitativo estimado de participantes ou demais condições necessárias à execução do objeto, ressalvadas as situações emergenciais devidamente justificadas.
- 4.17. Zelar pela observância das normas de segurança, higiene, acessibilidade e organização dos locais destinados à realização dos eventos institucionais, proporcionando condições adequadas para o recebimento dos serviços contratados.
- 4.18. Receber provisória e definitivamente os serviços executados, mediante verificação de sua conformidade com as especificações estabelecidas neste Contrato, no Termo de Referência e na Ordem de Fornecimento, observando o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.
- 4.19. Promover a publicação dos atos administrativos cuja divulgação seja exigida pela legislação vigente, assegurando ampla transparência e publicidade à execução contratual.
- 4.20. Resguardar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, adotando, quando presentes os pressupostos legais, as medidas administrativas cabíveis para a revisão, reajuste ou reequilíbrio dos valores contratados, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 4.21. Processar os pedidos de esclarecimento, revisão, reajuste, reequilíbrio econômico-financeiro, prorrogação, alteração contratual ou descredenciamento apresentados pela CREDENCIADA, observando os princípios da legalidade, motivação, razoabilidade e eficiência administrativa.
- 4.22. Permitir o ingresso de novos interessados no Procedimento Auxiliar de Credenciamento durante sua vigência, desde que atendidas todas as exigências do Edital, preservando a natureza aberta, contínua e não competitiva do credenciamento, conforme previsto no art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 4.23. Adotar todas as providências administrativas necessárias à fiel execução deste Contrato, visando garantir a adequada prestação dos serviços de fornecimento de coffee break para atendimento das necessidades



institucionais da Prefeitura Municipal de Pau D'Arco – Pará, assegurando a continuidade do serviço público, a observância do interesse coletivo e a máxima eficiência na aplicação dos recursos públicos

CLÁUSULA QUINTA

DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1. As despesas decorrentes da execução do presente Contrato Administrativo correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas no Orçamento Geral do Município de Pau D'Arco – Estado do Pará, observadas as respectivas classificações institucionais, funcionais, programáticas e econômicas vigentes no exercício financeiro correspondente, em conformidade com a Lei Orçamentária Anual – LOA, Plano Plurianual – PPA e Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO.

5.2. Os recursos financeiros destinados à execução do presente ajuste serão provenientes de recursos próprios do Município, transferências constitucionais e legais, recursos vinculados, convênios, contratos de repasse, emendas parlamentares, fundos especiais, transferências voluntárias e demais fontes legalmente admitidas, conforme disponibilidade orçamentária e financeira do CONTRATANTE.

5.3. As despesas decorrentes da presente contratação serão suportadas pelas dotações orçamentárias próprias de cada órgão ou entidade requisitante integrante da Administração Municipal, observadas as respectivas unidades gestoras, programas de trabalho, elementos de despesa e fontes de recursos correspondentes, conforme abaixo especificado:

ÓRGÃO: _____;

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: _____;

PROGRAMA DE TRABALHO: _____;

ELEMENTO DE DESPESA: _____;

FONTE DE RECURSOS: _____.

5.4. Considerando a natureza do presente Procedimento Auxiliar de Credenciamento, cuja execução ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, poderão ser utilizadas dotações orçamentárias pertencentes a diferentes órgãos, Secretarias Municipais, Fundos Municipais e demais unidades administrativas participantes, desde que previamente autorizadas pela autoridade competente e observadas as normas de execução orçamentária e financeira.

5.5. A indicação das dotações orçamentárias específicas poderá ser complementada, atualizada ou substituída mediante apostilamento, sempre que houver alteração da Lei Orçamentária Anual, abertura de créditos adicionais, remanejamento de recursos, mudança de classificação orçamentária ou qualquer outra hipótese legal que não implique modificação do objeto contratado, nos termos do art. 136, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.6. Nos exercícios financeiros subsequentes, caso haja prorrogação da vigência contratual, a execução das despesas ficará condicionada à existência de créditos orçamentários suficientes e regularmente consignados nas respectivas Leis Orçamentárias Anuais, observadas as disposições dos arts. 105 e 106 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

5.7. A celebração e a execução do presente Contrato Administrativo encontram-se condicionadas à prévia existência de disponibilidade orçamentária e financeira, devidamente certificada pela autoridade competente, observando-se os princípios do planejamento, da responsabilidade na gestão fiscal, da eficiência, da economicidade e do equilíbrio das contas públicas.

5.8. A emissão de cada Ordem de Fornecimento ficará condicionada à existência de saldo orçamentário e financeiro suficiente para suportar a respectiva despesa, competindo ao órgão requisitante promover a reserva orçamentária e os demais atos necessários à regular execução da contratação.

5.9. Na hipótese de insuficiência ou indisponibilidade temporária de recursos orçamentários ou financeiros, poderá o CONTRATANTE suspender temporariamente a emissão de novas Ordens de Fornecimento, sem que tal circunstância gere à CREDENCIADA direito à indenização, compensação financeira, lucros cessantes ou qualquer outra forma de reparação, permanecendo resguardado o direito ao pagamento dos serviços regularmente executados e devidamente atestados.

5.10. As partes reconhecem que o presente Contrato Administrativo possui natureza de execução continuada e por demanda, razão pela qual a efetiva realização das despesas dependerá da necessidade administrativa, da disponibilidade orçamentária e financeira e da observância das normas de direito financeiro aplicáveis à Administração Pública, não constituindo os valores estimados obrigação de consumo integral por parte do Município de Pau D'Arco – Pará.



CLÁUSULA SEXTA DO FORO

6.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Redenção, Estado do Pará, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser, como o único competente para dirimir quaisquer controvérsias, dúvidas, litígios ou demandas oriundas da interpretação, execução, inadimplemento, alteração, rescisão ou extinção do presente Contrato Administrativo, que não possam ser solucionadas previamente na esfera administrativa.

6.2. Antes da judicialização de qualquer controvérsia decorrente deste instrumento, as partes envidarão todos os esforços para promover a solução administrativa do conflito, mediante atuação do Gestor e do Fiscal do Contrato, observando os princípios da cooperação, da boa-fé objetiva, da eficiência administrativa, da razoabilidade e da consensualidade, sem prejuízo da adoção das medidas legalmente cabíveis.

6.3. A eleição do foro ora estabelecida não afasta as competências constitucionais e legais dos órgãos de controle interno, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, do Ministério Público, da Procuradoria-Geral do Município e dos demais órgãos fiscalizadores, os quais poderão exercer suas atribuições institucionais independentemente da existência de demanda judicial.

6.4. O presente Contrato Administrativo obriga as partes contratantes, seus sucessores e eventuais substitutos legais, produzindo todos os seus efeitos jurídicos a partir de sua assinatura eletrônica ou física, conforme o caso, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da legislação correlata e das normas administrativas aplicáveis.

6.5. E, por estarem justas, acordadas e contratadas, firmam as partes o presente Contrato Administrativo em igual teor e forma, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, declarando haver lido, compreendido e aceitado integralmente todas as suas cláusulas e condições, comprometendo-se ao seu fiel e integral cumprimento.

Pau D'arco - PA, ____/____/____

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

Testemunhas:

1. _____
2. _____