



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
Processo Administrativo nº 14337/2023 – GABINETE DO PREFEITO

PROCESSO Nº 14337/2023 – GP/PMA

EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA SRP Nº 3/2023.023.PMA/GP

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE BUFFET PARA FORNECIMENTO DE ALIMENTOS E COMPLEMENTOS.**

**DATA DA ABERTURA: 09 DE FEVEREIRO DE 2024**

**HORA DA ABERTURA: 09:00 HRS**

**LOCAL: Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA – PMA, situado à Av. Magalhães Barata, 1515 (Rodovia BR 316, km 08), Bairro: Centro CEP: 67.020-010 Ananindeua-Pará.**

**HORÁRIO PARA GRAVAR OS ANEXOS: de 2ª a 6ª feiras, Das 08h00mm às 13h00mm (Hora local).**

**OS ANEXOS ABAIXO RELACIONADOS, SERÃO GRAVADOS GRATUITAMENTE EM MÍDIA DIGITAL FORNECIDO PELO LICITANTE INTERESSADO.**

**ANEXOS EM MÍDIA DIGITAL:**

- ANEXO I - Termo de referência.
- ANEXO II - minuta da ata de registro de preço.
- ANEXO III - Minuta de contrato.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**Processo Administrativo nº 14337/2023 – GABINETE DO PREFEITO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**

**EDITAL DA CONCORRÊNCIA PÚBLICA SRP Nº 3/2023.023.PMA/GP**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14337/2023 – GP/PMA**

A Comissão Permanente de Licitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA, instituída pela DECRETO nº 1.198/2023, de 27 de abril de 2023, torna público que fará realizar Licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA PARA REGISTRO DE PREÇOS**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, no regime de preço unitário, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, Decreto Municipal nº 229, de 14 de julho de 2021, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, as Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017, Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 26 de abril de 2018. Tem como objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET PARA FORNECIMENTO DE ALIMENTOS E COMPLEMENTOS**, para atender as atividades oficiais do Gabinete do Prefeito de Ananindeua/PA. O recebimento e abertura dos envelopes de HABILITAÇÃO e PROPOSTA ocorrerá no prédio da PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA, localizada na BR 316, KM 8, Av. Magalhães Barata nº. 1515 – Centro – Ananindeua/PA, às 09h00min do dia 16 de dezembro de 2021, obedecidas as seguintes condições:

**HORÁRIO, DATA E LOCAL PARA A ENTREGA DOS ENVELOPES CONTENDO A DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS:**

Até às 09:00 horas, do dia 09 de fevereiro de 2024, na CPL/PROGE no endereço sito a av. Magalhães Barata, 1515 – térreo; BR – 316 km 08, bairro: Centro, município de Ananindeua, estado do Pará para entrega dos Envelopes nº 01, com os documentos de habilitação, e nº 02, com a proposta, além das declarações complementares.

**1. HORÁRIO, DATA E LOCAL PARA INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA.**

**1.1.** Às 09:00 horas, do dia 09 de fevereiro de 2024, na CPL/PROGE no endereço sito a av. Magalhães Barata, 1515 – térreo; BR – 316 km 08, bairro: Centro, município de Ananindeua, estado do Pará terá início a sessão, prosseguindo-se com o credenciamento dos participantes e a abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação e a realização de consulta “on line” ao SICAF.

**1.2.** Os conjuntos de documentos relativos à habilitação e à proposta de preços deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados e lacrados, rubricados no fecho e identificados com o nome do licitante e contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 1  
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 3/2023.023.PMA/GP**  
(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)  
(CNPJ)



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**Processo Administrativo nº 14337/2023 – GABINETE DO PREFEITO**

**1.2.1.** Recomenda-se que a documentação contida no ENVELOPE, deve estar numerada sequencialmente, da primeira à última folha, de modo a refletir o seu número exato.

ENVELOPE Nº 2  
PROPOSTA COMERCIAL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 3/2023.023.PMA/GP**  
(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)  
(CNPJ)

**1.2.2.** Recomenda-se que a documentação contida no ENVELOPE, deve estar numerada sequencialmente, da primeira à última folha, de modo a refletir o seu número exato.

## **2. DO REPRESENTANTE E DO CREDENCIAMENTO**

**2.1.** Os licitantes que desejarem manifestar-se durante as fases do procedimento licitatório deverão estar devidamente representados por:

**2.1.1. Titular da empresa licitante**, devendo apresentar cédula de identidade ou outro documento de identificação oficial, acompanhado de: registro comercial no caso de empresa individual, contrato social ou estatuto em vigor, no caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; sendo que em tais documentos devem constar expressos poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

**2.1.2. Representante designado pela empresa licitante**, que deverá apresentar instrumento particular de procuração com firma reconhecida, com poderes para se manifestar em nome da empresa licitante em qualquer fase da licitação, acompanhado do documento de identificação oficial do outorgado e do outorgante, bem como, do registro comercial, no caso de empresa individual; contrato social ou estatuto em vigor no caso de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhado, neste último, de documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**2.2.** Cada representante legal/credenciado deverá representar apenas uma empresa licitante.

**2.3.** Os documentos acima deverão ser apresentados em cópias autenticadas ou simples, sendo que quando apresentados em cópias simples, estas deverão vir acompanhadas dos respectivos originais para autenticação pela CPL/PMA.

**2.4.** O contrato social ou estatuto da sociedade, válidos e em vigor, deverão vir acompanhados de todas as suas alterações, quando a sua última alteração não constar no mínimo as seguintes informações: sócios ou representantes atuais, objeto social da empresa, local da sede e responsável(is) pela administração da sociedade.

## **3. OBJETO**

**3.1.** O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE BUFFET PARA FORNECIMENTO DE ALIMENTOS E COMPLEMENTOS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.**



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**Processo Administrativo nº 14337/2023 – GABINETE DO PREFEITO**

**3.2.** O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

**3.3.** O PREÇO MÁXIMO ADMITIDO para a licitação deve ser de **R\$ 911.388,66 (novecentos e onze mil, trezentos e trinta e oito reais e sessenta e seis centavos)**

**4. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**4.1.** O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, na forma do Anexo II e nas condições previstas neste Edital.

**4.2.** A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá vigência de 01 (um) ano, a partir da data da sua assinatura.

**4.3.** No prazo de vigência dos preços registrados a Administração Pública Municipal poderá não contratar.

**4.4.** Por ocasião da assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, a licitante vencedora deverá dispor de “CERTIFICAÇÃO DIGITAL E-CNPJ” (CERTIFICADO DIGITAL DA PESSOA JURÍDICA), nos termos da Resolução nº11.536/2014-TCM/PA

**5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**5.1.** Uma vez que o Registro de Preço denota eventual e futura contratação, pautada na oportunidade e conveniência da Administração, a dotação orçamentária só será informada quando da possível contratação, ou utilização da Ata de Registro de Preço por instrumento congêneres permitido.

**5.2.** Nas licitações para Registro de Preços não se faz necessário indicar previamente dotação orçamentária, a qual somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 7º, § 2º do Decreto Federal nº 7.892/2013

**6. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**6.1.** Poderão participar da presente Concorrência o licitante que:

**6.1.1.** Desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

**6.1.2.** Atendam às exigências constantes neste Edital e nos seus anexos, inclusive quanto à documentação requerida.

**6.2.** Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

**6.2.1.** Com falência declarada, sob concurso de credores, em dissolução, em liquidação ou em regime de consórcio;

**6.2.2.** Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;

**6.2.3.** Estrangeiras que não funcionam no País.

**7. DA HABILITAÇÃO**

**7.1.** Os LICITANTES deverão apresentar os documentos habilitatórios relacionados abaixo, em cópia simples acompanhada do original respectivo para autenticação pela CPL/PMA ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório, por publicação em órgão da Imprensa Oficial ou ainda através de sistema informatizado passivo (s) de consulta quanto à veracidade, ou quando por lei exigida.

**7.2.** Não serão autenticados pela CPL/PMA os documentos em cópias simples acompanhados de cópias autenticadas para conferência, apenas aqueles acompanhados dos respectivos originais.

**7.3.** Recomenda-se que a documentação contida no ENVELOPE, deve estar numerada sequencialmente, da primeira à última folha, de modo a refletir o seu número exato.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**Processo Administrativo nº 14337/2023 – GABINETE DO PREFEITO**

**7.4.** A eventual falta de numeração e/ou duplicidade de numeração ou ainda a falta da rubrica nas folhas, será suprida pelo representante credenciado, na sessão de abertura do respectivo ENVELOPE nº. 01, nos termos do presente Edital, vedada à inabilitação por este motivo.

**7.5. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**7.5.1.** Para comprovar a habilitação jurídica, os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

**7.5.1.1.** Se houver, certidão de cadastramento no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, instituído pela Secretaria de Administração Federal compatível com o objeto da licitação;

**7.5.1.2.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

**7.5.1.3.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ. ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

**7.5.1.4.** Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

**7.5.1.5.** Para a consulta de licitante pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos itens 7.5.1.2, 7.5.1.3 e 7.5.1.4 acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>);

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

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

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

**7.9.** Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018, deverão apresentar, no envelope nº 1, a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e trabalhista, bem como a Qualificação Econômico-Financeira, nas condições descritas adiante:

**7.9.1.** O certificado de registro cadastral (SICAF) substitui os documentos enumerados nos subitens a seguir:

**7.9.1.1.** Inscrição de microempreendedor individual, no que couber;

**7.9.1.2.** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, no caso de empresário individual;

**7.9.1.3.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, no caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

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

**7.9.1.5.** Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova de Diretoria e/ou administradores em exercício, no caso de sociedade simples;

**7.9.1.6.** Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

**7.9.2.** Cédula de identidade dos responsáveis legais indicados no ato constitutivo, estatuto ou contrato social da empresa.

**7.9.3.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**Processo Administrativo nº 14337/2023 – GABINETE DO PREFEITO**

**7.9.4.** Procuração por instrumento público ou particular, em original ou cópia autenticada, comprovando a delegação de poderes para assinatura e rubrica dos documentos integrantes da habilitação e propostas, quando estas não forem assinadas por seus responsáveis legais indicados no ato constitutivo, estatuto ou contrato social da empresa;

**7.9.5.** Juntamente com a documentação referente à Habilitação – Envelope 01, os **LICITANTES, cadastrados ou não no SICAF**, deverão apresentar **declarações complementares, em papel timbrado e assinada pelo representante legal da empresa**, contendo o seguinte:

**7.9.5.1.** Pleno conhecimento e concordância com o edital e seus anexos necessários à apresentação da proposta.

**7.9.5.2.** Que não foi declarada inidônea perante os Poderes Públicos Federal, Estadual e Municipal;

**7.9.5.3.** Que informará, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo de habilitação, se isto ocorrer após a abertura do certame, nos termos do art. 32, § 2º da Lei nº 8.666/93, sendo o caso.

**7.9.5.4.** Que não possui entre os dirigentes, gerentes e sócios, pessoa com mandato eletivo, ou que seja servidor da administração pública federal, estadual ou municipal;

**7.9.5.5.** Que não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho de menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

**7.9.5.6.** Declaração de cumprimento dos requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, caso opte por usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49.

**7.9.5.7.** Declaração que recebeu todos os documentos pertinentes e que tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações desta licitação.

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

**7.11.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

**7.13.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante estará habilitado para a fase de classificação.

**7.14. REGULARIDADES FISCAL E TRABALHISTA:** Para comprovar a regularidade fiscal e trabalhista, os licitantes cadastrados ou não no SICAF deverão apresentar os seguintes documentos:

**7.14.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), expedida a menos de 30 (trinta) dias antes da data da abertura dos envelopes de documentação;

**7.14.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**7.14.3.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**7.14.4.** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante, por meio da Certidão de Regularidade Fiscal Tributária e Não-tributária ou outra equivalente, na forma da lei.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**Processo Administrativo nº 14337/2023 – GABINETE DO PREFEITO**

**7.14.5.** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante, por meio de Certidão Negativa de Débito ou outra equivalente, na forma da lei.

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

**7.14.7.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 e (inciso incluído pela Lei 12.440, de 2011) – [www.tst.gov.br](http://www.tst.gov.br).

**7.14.7.1.** Apresentar a Certidão de Débitos e consulta de Autos Infrações Trabalhistas expedida pela ST/MTP – Secretaria de Trabalho do Ministério do Trabalho e Previdência realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário.

**7.14.8.** Caso o fornecedor seja considerado isento de tributos relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

**7.14.9.** Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do Decreto nº 8.538, de 2015.

**7.14.10.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja habilitada, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

**7.15. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**7.15.1.** Certidão negativa de falência ou Recuperação Judicial, ou Liquidação Judicial, ou de Execução Patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 90 (noventa) dias antes da data da abertura dos envelopes de documentação;

**7.15.1.1.** No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

**7.15.1.2.** Para as empresas obrigadas a adotar a Escrituração Contábil Digital (ECD), nos termos da Instrução Normativa RFB n.º 1420, de 19 de dezembro de 2013 e suas alterações, a exigência acima somente será aceita mediante a comprovação emitida pelo Sistema Público de Escrituração Digital (Sped) da Receita Federal.

**7.15.2.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de Registro da competente da sede ou domicílio licitante, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

**7.15.2.1.** Balanço patrimonial do último exercício social assinado por contador e representante legal da empresa, devidamente acompanhado do Termo de Abertura e do Termo de Encerramento do Livro Diário, este devidamente registrado no órgão competente.

**7.15.2.2.** Indicação do número das páginas e número do livro onde estão inscritos o Balanço Patrimonial (BP) e a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) no Livro Diário, acompanhados do respectivo Termo de Abertura e Termo de Encerramento do mesmo - §2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02; Art. 1.180, Lei 10.406/02; art. 177 da lei 6.404/76; NBC T 2.1.4 (Res. CFC 563/83); NBC T 3.1.1 (Res. CFC 686/90);

**7.15.2.3.** Assinatura do Contador e do titular ou representante legal da Entidade no BP e DRE - §2º do



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**Processo Administrativo nº 14337/2023 – GABINETE DO PREFEITO**

art. 1.184 da Lei 10.406/02; § 4º do art. 177 da lei 6.404/76; NBC T 2.1.4 (Resolução CFC 563/83);

**7.15.2.4.** Prova de registro na Junta Comercial ou Cartório (Carimbo, etiqueta ou chancela da Junta Comercial) - art. 1.181, Lei 10.406/02; Resolução CFC Nº 563/83; §2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02.

**7.15.2.5.** Os balanços das Sociedades Anônimas deverão ser apresentados com a Ata de aprovação pela Assembleia Geral Ordinária (AGO). Caso a AGO ainda não tenha sido realizada, devem ser apresentadas as demonstrações contábeis do exercício imediatamente anterior.

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

**7.15.2.7.** É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social;

**7.15.2.8.** Na hipótese da atualização ou aumento do patrimônio líquido, a licitante terá que, obrigatoriamente, apresentar documento que altera aquela demonstração devidamente arquivada na Junta Comercial/Cartório.

**7.15.3.** Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 01 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{Liquidez Geral (LG)} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} > 1$$

$$\text{Solvência Geral (SG)} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} > 1$$

$$\text{Liquidez Corrente (LC)} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} > 1$$

**7.15.4.** O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 01 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui (capital mínimo ou patrimônio líquido) equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

## **8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**8.1.** As empresas cadastradas ou não no SICAF deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio da apresentação dos documentos que seguem no envelope nº 1:

**8.1.1.** Quanto à capacitação técnico-operacional: Apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativo à execução, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, envolvendo as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação;

**8.2.** Alvará de licença de Funcionamento da Vigilância Sanitária de titularidade da empresa licitante expedido pelo órgão competente da esfera Estadual ou Municipal da sede do licitante compatível com objeto licitado de acordo com a legislação em vigor.

## **9. DA PROPOSTA**

**9.1.** A proposta deverá ser apresentada sem emendas, rasuras ou entrelinhas que possam causar dubiedade quanto à interpretação e com a última página assinada pelo proponente, preferencialmente digitada em papel timbrado da licitante. A razão social e CNPJ da empresa licitante;

**9.2.** A proposta acima deverá ser formulada, contendo preço unitário por item, expresso em reais com até duas casas após a vírgula, considerando inclusos todas as despesas que influenciam no preço, tais como: as despesas com custos, transporte, seguro e frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**Processo Administrativo nº 14337/2023 – GABINETE DO PREFEITO**

fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, tributárias, comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos que incidam sobre o fornecimento dos materiais.

**9.3.** O prazo de validade da proposta deverá ser de 60 (sessenta) dias, conforme disciplina o parágrafo 3º do art. 64, da Lei Federal n.º 8.666/93.

**9.4.** As condições de pagamento deverão estar de acordo com o que estabelece o disposto no termo de referência, anexo a este edital.

**9.5.** Não será (ão) aceito(s) o(s) item (ns) que apresentar (em) alterações em relação ao que foi solicitado

**9.6.** Não será aceita a participação de licitantes em consórcio

**9.7.** Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atenderem às exigências do presente edital e da lei pertinente às licitações, no todo ou em parte;
- b) Apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou superiores aos praticados no mercado, nos termos do art. 48, II da Lei 8.666/93 e suas alterações;
- c) Não serão aceitos valores de propostas com preço acima do que consta no **valor global** estipulado neste edital, no item 3.3.

**Obs: PREFERENCIALMENTE SOLICITAMOS QUE OS DOCUMENTOS INSERIDOS NOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA FINANCEIRA SEJAM ENVIADOS COM SUAS PÁGINAS SEQUENCIALMENTE NUMERADAS.**

**10. DA ABERTURA DOS ENVELOPES**

**10.1.** No dia, hora e local designados neste Edital, em ato público, na presença dos licitantes, a Comissão Permanente de Licitação receberá, de uma só vez, os **Envelopes nº 01 e nº 02**, bem como as declarações complementares, e procederá à abertura da licitação.

**10.1.1.** Os atos públicos poderão ser assistidos por qualquer pessoa, mas somente deles participarão ativamente os licitantes ou representantes credenciados, não sendo permitida a intercomunicação entre eles, nem atitudes desrespeitosas ou que causem tumultos e perturbem o bom andamento dos trabalhos.

**10.2.** Na sessão será aberto imediatamente o Envelope n. 01 – habilitação, sendo realizada a conferência de todos os documentos nele contidos e posterior rubrica pela Comissão e participantes presentes, devidamente representados.

**10.3.** A Comissão poderá suspender os trabalhos, se entender necessário, para maior exame dos documentos apresentados ou das impugnações interpostas, ou ocorrendo esta hipótese, a Comissão e os licitantes rubricarão o ENVELOPE N. 02, os quais continuarão em poder da Comissão.

**10.4.** Serão inabilitadas as licitantes que:

**10.4.1.** Não atenderem às condições do Edital;

**10.4.2.** Cujas documentação não tenha sido apresentada na forma prescrita neste Edital;

**10.4.3.** Apresentarem documentos com falhas, rasuras ou forem ilegíveis;

**10.4.4.** Deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no presente edital;

**10.4.5.** Apresentarem documentos com prazo de validade vencido.

**10.5.** A inabilitação do licitante importa na preclusão do direito de participar das fases subsequentes.

**10.6.** Vencida a fase da HABILITAÇÃO, no local, data e hora determinada pela Comissão de Licitações, serão por esta abertos os Envelopes nº 02 – Proposta de preço.

Preliminarmente, serão devolvidos, intactos, os Envelopes n. 02 – PROPOSTA, das licitantes inabilitadas.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**Processo Administrativo nº 14337/2023 – GABINETE DO PREFEITO**

**10.7.** Após abertos os envelopes de proposta a Comissão de Licitação e os Licitantes rubricarão todas as vias dos documentos contidos no envelope.

**10.8.** Serão desclassificadas as propostas das licitantes que:

**10.8.1.** Estiverem em desacordo com as condições estabelecidas neste Edital;

**10.8.2.** Contiverem omissões, rasuras, entrelinhas ou forem ilegíveis; 8.8.3 Quando se basearem em propostas de outros licitantes;

**10.9.** As propostas serão julgadas e adjudicadas pelo menor preço do LOTE.

**10.10.** Em caso de igualdade entre duas ou mais propostas, o desempate dar-se-á por sorteio determinado pela Comissão de Licitação e com a participação dos interessados, caso algum participante estiver enquadrado como ME/EPP será usado como critério de desempate:

**10.10.1.** Como critério de desempate, será assegurada a preferência para as microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas.

**10.10.2.** Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, detentora da proposta de menor valor, poderá apresentar, no prazo de 2 (dois) dias, nova proposta, por escrito, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 8.10.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo e na forma prevista na alínea a deste item.

c) Se houver duas ou mais microempresas e/ou empresas de pequeno porte e/ou cooperativas com propostas iguais, será realizado sorteio para estabelecer a ordem em serão convocadas para a apresentação de nova proposta, na forma das alíneas anteriores.

**10.10.3.** Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item 8.10.1.1 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

**10.10.4.** O disposto nos itens 8.10.1 a 8.10.3 deste edital não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa beneficiária.

**10.10.5.** As demais hipóteses de empate terão como critério de desempate o sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todos os licitantes.

**10.11.** O não comparecimento de qualquer dos participantes às reuniões designadas pela Comissão de Licitações não impedirá que ela se realize, não cabendo ao ausente o direito de reclamação de qualquer natureza.

## **11. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**11.1.** Até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório da Concorrência, devendo aqueles serem protocolados na sala do Setor de Licitações – Prédio da PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA, situado na BR 316, KM 8, Av. Magalhães Barata nº. 1515 – Centro – Ananindeua/PA, no horário das 08h00mm às 14h00mm, a partir de sua publicação.

**11.2.** Acolhida à petição contra o ato convocatório será designada nova data para a realização do certame.

**11.3.** Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos ou impugnações, vencidos os respectivos prazos legais.

## **12. DOS RECURSOS**



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**Processo Administrativo nº 14337/2023 – GABINETE DO PREFEITO**

**12.1.** Dos atos da Comissão de Licitação cabe recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da publicação do ato ou lavratura da ata nos casos de:

- 12.1.1.** Habilitação ou inabilitação do licitante;
- 12.1.2.** Julgamento das propostas;
- 12.1.3.** Anulação ou revogação da licitação;
- 12.1.4.** Do cancelamento ou suspensão do preço registrado.

**12.2.** A intimação dos atos referidos no item 10.1, será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo para os casos, se presentes as Licitantes ou seus representantes, no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

**12.3.** Os recursos previstos nos itens 10.1 e 10.2 terão efeito suspensivo.

**12.4.** Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**12.5.** Os recursos e a impugnação ao edital devem observar os seguintes requisitos:

**12.5.1.** Serem digitados e devidamente fundamentados.

**12.5.2.** Serem protocolados no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de ANANINDEUA, no prazo estabelecido anteriormente, endereçados à Comissão de Licitações.

### **13. ADESÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**13.1.** Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, prioritariamente por qualquer órgão da Administração Pública (Direta ou Indireta) Estadual que não tenha participado do certame licitatório na condição de “carona”, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador.

**13.2.** Os órgãos e entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao Departamento de Compras e Licitações do Município de ANANINDEUA, através de ofício, para que este autorize, indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecidas a ordem de classificação.

**13.3.** Só será autorizada adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata, exceto quando, justificadamente, não houver previsão no edital para aquisição ou contratação do órgão gerenciador.

### **14. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**14.1.** Homologada a licitação, será formalizada a Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura contratação, com o fornecedor primeiro classificado e, se for o caso, com os demais classificados que aceitar fornecer os materiais pelo preço do primeiro, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos propostos.

**14.2.** O Setor administrativo convocará formalmente os fornecedores, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, informando o local, data e hora para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

**14.3.** O prazo previsto no subitem 11.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo fornecedor convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Comissão de Licitações.

**14.4.** Essa Ata terá efeito de compromisso e responsabilidade, os licitantes ficarão obrigados a cumprir as condições ofertadas e aquelas estipuladas no Edital. No caso do fornecedor primeiro classificado, após convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, terá aplicação da penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública a ele previstas neste Edital, o Setor de administrativo registrará os demais licitantes, na ordem de classificação, mantido o preço do primeiro classificado na licitação.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**Processo Administrativo nº 14337/2023 – GABINETE DO PREFEITO**

**15. DO PAGAMENTO E REAJUSTE**

**15.1.** Os critérios de pagamento e reajuste estão previstos no TR E na minuta do contrato anexo a este edital.

**16. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

**16.1.** Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no TR e na Minuta do Contrato anexo a este edital.

**17. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**17.1.** O Proponente poderá ter o seu registro de preços suspenso ou cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

**17.1.1.** A pedido, quando comprovar, mediante solicitação expressa, estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório.

**17.1.2.** Por iniciativa da Administração quando:

**17.1.2.1.** o fornecedor não cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços, inclusive não realizando a entrega dos serviços no prazo contratado;

**17.1.2.2.** o fornecedor não formalizar contrato decorrente do registro de preços ou não tenha retirado o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar a sua justificativa;

**17.1.2.3.** o fornecedor der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;

**17.1.2.4.** em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato ou instrumento equivalente decorrente do registro de preços;

**17.1.2.5.** os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado;

**17.1.2.6.** por razões de interesse público devidamente fundamentadas.

**17.2.** A comunicação do cancelamento ou da suspensão do preço registrado será realizada pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante nos autos que deram origem ao registro de preço.

**17.3.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o lugar do fornecedor, a comunicação será realizada por publicação na imprensa oficial do Município, considerando-se cancelado ou suspenso o preço registrado a partir da publicação.

**17.4.** A solicitação do fornecedor para cancelamento de preço registrado somente o eximirá da obrigação de contratar com a Administração, se apresentada com antecedência de 10 (dez) dias da data da convocação para firmar contrato de fornecimento pelos preços registrados, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, caso não aceitas as razões do pedido

**17.5.** A suspensão do registro de preço poderá dar-se pelo prazo máximo de 30 (trinta) dias.

**17.6.** Enquanto perdurar a suspensão, poderão ser realizadas novas licitações para aquisição dos materiais e/ou bens constantes no registro de preços.

**18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

**18.1.** As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas na estão previstas no TR e na Minuta do Contrato anexo a este edital.

**19. DO PAGAMENTO**

**19.1.** As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no TR e na Minuta do Contrato anexo em mídia a este edital.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**Processo Administrativo nº 14337/2023 – GABINETE DO PREFEITO**

**20. PENALIDADES**

**20.1.** A recusa injusta da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Município, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades aqui previstas.

**20.2.** Pelo descumprimento total ou parcial da entrega dos materiais, a autoridade administrativa poderá, garantida prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

**20.2.1.** advertência, que será aplicada através de notificação por meio de ofício, mediante contra recibo do representante legal da contratada estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a empresa licitante apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da administração;

**20.2.2.** multa nas formas previstas no item 17.3 e 17.4;

**20.2.3.** rescisão de contrato;

**20.2.4.** suspensão do direito de licitar junto à Prefeitura Municipal de ANANINDEUA, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

**20.2.5.** declaração de inidoneidade para contratar ou transacionar com a Prefeitura Municipal de ANANINDEUA.

**20.3.** Será aplicada multa de 0,1% (um décimo por cento) do valor total do contrato, por dia de atraso e descumprimento das obrigações estabelecidas no presente edital, até o máximo de 10 (dez por cento), a ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da notificação oficial da contratada.

**20.4.** Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total ou parcial do contrato, a ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da notificação oficial da contratada.

**20.5.** As multas serão descontadas dos pagamentos e, quando for o caso, cobradas judicialmente.

**20.6.** As sanções previstas nos itens 17.2.1, 17.2.3 e 17.2.4 poderão ser aplicadas juntamente com a do item 15.2.2, facultada defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**21.1.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que dele poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

**21.2.** A não utilização do registro de preços será admitida no interesse da Administração e nos casos em que as aquisições se revelarem antieconômicas ou naquelas em que se verificarem irregularidades que possam levar ao cancelamento do registro de preços.

**21.3.** A ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações.

**21.4.** Quando os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, o órgão gerenciador deverá:

a) convocar o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;

b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

c) convocar os demais fornecedores, visando a igual oportunidade de negociação.

**21.5.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**21.6.** Aplicam-se aos contratos decorrentes do registro de preços o disposto na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, no que couber.

**21.7.** O Município reserva-se o direito de anular ou revogar a licitação, observando o disposto no artigo 49 da Lei nº 8.666/93 e alterações.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**Processo Administrativo nº 14337/2023 – GABINETE DO PREFEITO**

**22. ANEXOS:**

- ANEXO I - Termo de referência.
- ANEXO II - Minuta da ata de registro de preço.
- ANEXO III - Minuta de contrato.

**23. DO FORO**

**23.1.** As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Comum, no Foro da cidade de Ananindeua-PA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d” da Constituição Federal.

Ananindeua-PA, 28 de dezembro de 2023.

**MANOEL PALHETA FERNANDES**

Presidente da CPL / PMA  
Decreto nº.1.198/2023



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**Processo Administrativo nº 14337/2023 – GABINETE DO PREFEITO**



**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

1.1 O presente termo de referência tem por objetivo determinar as condições que disciplinarão a futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de buffet com fornecimento de alimentos e complementos, para atender as atividades oficiais do Gabinete do Prefeito, bem como quaisquer outras providências necessárias ao regular e adequado cumprimento das obrigações decorrentes da respectiva contratação.

**2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

2.1 Justifica-se o atendimento deste processo licitatório na modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA**, pelo **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo “**MENOR PREÇO GLOBAL**”, para atender o disposto no art. 15, II, da Lei nº 8.666/93 e no art. 3º, III, do Decreto Federal nº 7.892/13, considerando a necessidade de atender as reuniões, eventos e atividades oficiais a serem realizados pelo Gabinete do Prefeito, oferecendo café da manhã, brunch, coffe-break, coquetel ou almoço aos participantes, desta forma, a realização do procedimento licitatório proporcionará condições favoráveis para o atendimento das reuniões a serem realizados, bem como a redução de gastos, uma vez que a contratação pode ser realizada por meio de uma única licitação.

2.2 O agrupamento dos itens em lote único deve-se ao fato de evitar prejuízo para o conjunto da contratação, em virtude de agregar mais valor ao objeto licitado, concentrando a execução de diferentes cardápios a um mesmo licitante, facilitando o gerenciamento e acirrando a disputa, revertendo-se o resultado em economia para a Administração Pública, sendo a não divisão dos itens a melhor opção e mais vantajosa, do ponto de vista técnico e econômico.

**3. DESCRIÇÃO DO OBJETO**

3.1. Descrição dos serviços à serem prestados e quantitativo:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	KIT LANCHE: SALGADINHOS QUENTES, 02 TIPOS DE SUCOS;	POR PESSOA	3.000	R\$	R\$



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**Processo Administrativo nº 14337/2023 – GABINETE DO PREFEITO**

	REFRIGERANTE 1º LINHA E ÁGUA MINERAL				
02	<b>BRUNCH:</b> 02 TIPOS DE TORTA SALGADA; 01 TIPO DE TORTA DOCE; NO MÍNIMO 05 TIPOS DE FRUTAS; 02 TIPOS DE SUCOS; REFRIGERANTE DE 1º LINHA NORMAL, LIGHT, DIET, ÁGUA MINERAL, CHOCOLATE QUENTE, CAFÉ E LEITE.	POR PESSOA	1.600	R\$	R\$
03	<b>CAFÉ DA MANHÃ:</b> CROISSANTES; BRIOCHES; PÃO DE FORMA E CARECA; SANDUICHES DE QUEIJO; PRESUNTO E PEITO E PEITO DE PERU; MANTEIGA; 05 TIPOS DE FRUTAS; 03 TIPOS DE BOLOS. BEBIDAS: ÁGUA MINEAL; CAFÉ; LEITE; ACHOCOLATADOS E 02 TIPOS DE FRUTAS.	POR PESSOA	3.000	R\$	R\$
04	<b>COFFE-BREAK:</b> 03 TIPOS DE BOLOS; 03 TIPOS DE PÃES DIVERSOS; TAPIOCA; CEREAIS; PÃO CARECA; MANTEIGA; PATÊS; CANJICA; CHOCOLATE COM CHANTILLY DE MARCA CONHECIDA NO MERCADO; ÁGUA MINERAL; 03 TIPOS DE SUCOS DE FRUTAS.	POR PESSOA	1.600	R\$	R\$
05	<b>COQUETEL:</b> SALGADOS FINOS; SALGADOS QUENTES; FRIOS; REFRIGERANTE 1º LINHA; 02 TIPOS DE SUCOS DE FRUTAS;	POR PESSOA	2.000	R\$	R\$
06	<b>ALMOÇO/JANTAR – BUFFET ESPECIAL:</b> 03 OPÇÕES PRATOS QUENTES; FILÉ DE CARNA; FILÉ DE PEIXE; FILÉ DE FRANGO; CAMARÃO; BACALHAU; 02 TIPOS DE PRATOS FRIOS; 04 TIPOS DE GUARNIÇÕES; ARROZ BRANCO; ARROZ A GREGA/PIAMONTESE, FAROFA, BATATA PALHA; 03 TIPOS DE SOBREMESA; BEBIDAS; REFRIGERANTE 1º LINHA; NORMAL, LIGHT; DIET; ÁGUA MINERAL; COQUETEL DE FRUTAS; CAFÉZINHO; 02 TIPOS DE SUCOS DE FRUTAS.	POR PESSOA	4.800		
07	<b>ALMOÇO/JANTAR- BUFFET SIMPLES:</b> 02 PRATOS QUENTES; GUARNIÇÕES; FEIJÃO; ARROZ; MACARRÃO; FAROFA; BATATA PALHA E SALADA; 02 TIPOS DE SUCO; REFRIGERANTE DE 1º LINHA; NORMAL; LIGHT; DIET E ÁGUA MINERAL.	POR PESSOA	1.000		
<b>VALOR TOTAL (R\$)</b>					



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**Processo Administrativo nº 14337/2023 – GABINETE DO PREFEITO**

#### **4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

4.1 O processo de aquisição observará as normas e procedimentos administrativos da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

4.2 Justifica-se a adoção da modalidade Concorrência, em atenção ao Art. 22, inciso I, da Lei nº 8.666/93, em observância à complexidade de fornecimento licitado e a necessidade de parcelamento do mesmo nos termos do Art. 15, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

4.3 Em observância ao previsto no Art. 23, inciso II, da Lei nº 8.666/93, a concorrência pública poderá ser utilizada para compras e serviços além das obras e serviços de engenharia com valores acima de R\$1.430.000,00 (hum milhão, quatrocentos e trinta mil reais)

4.4 Por se tratar de rito que assegura a escolha da proposta mais vantajosa para a administração pública, inclusive atribuindo maior segurança jurídica aos atos praticados a fim de resguardar o erário, a Lei nº 8.666/93 estabeleceu no Art. 23, §4º, que nos casos em que couber convite, a administração poderá utilizar a Tomada de Preços e, em qualquer caso, a **concorrência**.

#### **5. ESTIMATIVA DE CUSTOS E CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

5.1 A estimativa dos custos para a aquisição do objeto do presente Termo de Referência será realizada após a ampla/pesquisa no mercado do valor dos itens a serem licitados, devendo obrigatoriamente ser elaborada, com base na IN nº 05/2014-SLTI/MPOG e suas alterações, afim de permitir a posterior indicação dos recursos orçamentários em dotação correta e suficiente para as futuras e eventuais aquisições decorrentes do Registro de Preços.

#### **6. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

6.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura.

6.2 O contrato poderá ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, por igual período ou período inferior ao do contrato administrativo.

6.3 O contrato poderá ser aditado por quantas vezes necessário, desde que respeitado o limite do art.57 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93, e caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea:

6.3.1 A obrigação for cumprida regularmente;

6.3.2 A CONTRATADA não tenha sofrido qualquer punição de natureza pecuniária, por três vezes;



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**Processo Administrativo nº 14337/2023 – GABINETE DO PREFEITO**

- 6.3.3 A Administração ainda tenha interesse na realização do serviço;
- 6.3.4 O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
- 6.3.5 A CONTRATADA concorde com a prorrogação.

## **7. DO LOCAL E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

7.1. O objeto desta licitação deverá ser executado de acordo com a solicitação do Gabinete do Prefeito de Ananindeua, de forma parcelada, de acordo com a necessidade e conveniência da CONTRATANTE, mediante a emissão da Nota de Empenho de Despesa/Ordem de Serviço.

7.2 A satisfação do objeto deste contrato administrativo se dará no município de Ananindeua, em local e hora a ser informado pela CONTRATANTE, com antecedência mínima de 03 (três) dias.

7.3. Eventualmente, os serviços poderão ser solicitados com prazo menor que o estipulado acima, caso em que serão negociadas entre o Gabinete do Prefeito e a Empresa Contratada as condições dessa prestação de serviços.

7.4 É vedado, na execução dos serviços de qualquer dos eventos contratados o fornecimento de bebidas alcoólicas.

7.5 O Gabinete do Prefeito, poderá cancelar as Requisições de Fornecimento, mediante comunicação ao Contratado, não cabendo qualquer ônus ao mesmo, caso o cancelamento seja efetuado com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para realização do evento.

7.6 A responsabilidade pelo recebimento provisório dos serviços, materiais e equipamentos associados ficará a cargo de um servidor designado pelo Gabinete do Prefeito, para efeito de verificação da conformidade do serviço prestado com a especificação, aferido até a finalização do evento.

7.7. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a execução de serviços em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

7.8. As solicitações dar-se-ão de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, desde que dentro do prazo de vigência contratual.

## **8. DO PAGAMENTO**

8.1. O pagamento será efetuado até 30(trinta) dias, contados a partir da entrega da nota fiscal, recibo definitivo, devidamente atestado, pelo fiscal do contrato.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**Processo Administrativo nº 14337/2023 – GABINETE DO PREFEITO**

8.2 A Nota Fiscal / Fatura emitida e entregue ao servidor da unidade destinatária, com a discriminação de cada um dos itens que compõem o objeto, deverá ser atestada pelo fiscal e encaminhada ao setor competente para fins de pagamento.

8.3. A Nota Fiscal / Fatura deverá discriminar os itens do contrato administrativo ou da Ata de Registro de Preços, conforme o caso, constando o valor unitário e demais especificações inclusas na proposta consolidada vencedora.

8.4. Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, FGTS – CRF, e demais documentos exigidos em contrato;

8.5 - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

8.6. O pagamento será creditado em favor da CONTRATADA por meio de transferência bancária.

8.7 Havendo erro na Nota Fiscal / Fatura, nos demais documentos que sustentam o pagamento ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a Nota Fiscal será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que se providenciem as medidas sanadoras.

8.8 A CONTRATANTE reserva-se ao direito de, motivadamente, suspender o pagamento se o cumprimento da obrigação estiver em desacordo com as especificações deste Termo de Referência e do contrato, se for o caso

8.9 A CONTRATADA deverá explicitar na Nota Fiscal o nome do banco, o número da agência e o número da conta corrente para realização da transação bancária de pagamento.

## **9. DOS DIREITOS E DEVERES DO CONTRATANTE**

9.1 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;

9.2 Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir a obrigação de prestação dos serviços;

9.3 Efetuar o pagamento à Contratada;

9.4 Aplicar à Contratada as sanções cabíveis;

9.5 Documentar as ocorrências durante a execução do objeto;

9.6 Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela Contratada;

9.7 Prestar informações e esclarecimentos atinentes ao objeto deste contrato que venham a ser solicitados pela Contratada.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**Processo Administrativo nº 14337/2023 – GABINETE DO PREFEITO**

## **10. DOS DIREITOS E DEVERES DA CONTRATADA**

10.1 Realizar a prestação do serviço decorrente desta contratação na forma e condições determinadas neste termo de referência e no termo de contrato.

10.2 Se responsabilizar e providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, alimentação, equipamentos, insumos, mão de obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução do serviços pelo Contratado.

10.3 Quando solicitado o fornecimento do serviço, a Contratada deverá providenciar o buffet de acordo com os tipos de cardápio discriminados pelo Gabinete do Prefeito;

10.4 Eventualmente, mediante prévio acordo entre o Gabinete do Prefeito e a Empresa Contratada, poderá haver modificação dos itens componentes dos cardápios especificados, desde que mantida a equivalência no que se refere à quantidade, qualidade e preço proposto para cada tipo de serviço;

10.5 Quando o Gabinete do Prefeito solicitar qualquer serviço de Buffet a Empresa Contratada deve se responsabilizar pelas seguintes atividades, as quais já estão incluídas no preço de serviço:

10.5.1 Disponibilização proporcional ao número de participantes de: bandejas de inox ou prata, travessas, jarras térmicas, louças, copos de vidro ou acrílico descartável, toalha de tecido, talheres de metal e guardanapos de papel de primeira qualidade, guardanapos de tecido, açúcar, adoçante, gelo de água filtrada ou mineral e demais insumos necessários à perfeita execução dos serviços;

10.5.2 Verificar, acompanhar e preparar os recursos necessários para servir café, água e chá;

10.5.3 Cumprir rigorosamente as normas de Vigilância Sanitária, principalmente no quesito higiene, acondicionamento e transporte do objeto licitado, que deverá ocorrer em veículo fechado;

10.6 Quando o evento for realizado por mais de um dia consecutivo, A Contratada não poderá, em hipótese alguma, repetir o cardápio ou utilizar alimentos do dia anterior.

10.6.1 Na hipótese de evento realizado em um único dia, a Contratada deverá variar o cardápio nos períodos da manhã e tarde;

10.7 Nos casos de disponibilização de equipamentos ou outros materiais pelo Gabinete do Prefeito, a Contratada se responsabilizará pela integridade dos equipamentos e/ou materiais que estiverem sob os seus cuidados, ressarcindo o Gabinete do Prefeito, de quaisquer despesas decorrentes de sua má



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**Processo Administrativo nº 14337/2023 – GABINETE DO PREFEITO**

utilização;

10.8 O Gabinete do Prefeito, por meio do seu representante, poderá solicitar reunião prévia, antes da realização do evento, com a equipe da Contratada que participará do evento, para dar as orientações que se fizerem necessárias;

10.9 Quando da interação da Contratada com o Gabinete do Prefeito, ocorrer fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução dos serviços, deverá a empresa Contratada comunicar ao representante da Contratante, em tempo hábil, por escrito, viabilizando sua interferência e correção da situação apresentada.

10.10 Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.11 Se responsabilizar por seus empregados, em relação as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: salários; encargos previdenciários; seguros contra acidente; taxas, impostos e contribuições; indenizações; vales-refeição; vales-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas em Lei;

10.12 Assumir responsabilidade por todos os encargos e obrigações trabalhistas, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante;

10.13 Assumir as responsabilidades por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências da Contratante;

10.14 Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

10.14.1 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos não transfere à Contratante a responsabilidade pelos seus pagamentos, nem poderá onerar o objeto contratado;

10.16 Manter, ainda, os seus empregados devidamente identificados por crachás, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer deles cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à boa ordem e às normas disciplinares da Contratante ou ao interesse do serviço público;

10.17 Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus empregados na execução dos serviços contratados;

10.18 Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**Processo Administrativo nº 14337/2023 – GABINETE DO PREFEITO**

Contratante na prestação dos serviços.

## **11. UTILIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS POR OUTROS ÓRGÃOS/ENTIDADES**

11.1 A Ata de Registro de Preço poderá ser utilizada por outros órgãos da Administração Pública, desde que previamente autorizados pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.

11.2 O número de autorizações não poderá ultrapassar o dobro do que for registrado, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

11.3 Cada órgão ou entidade não participante não ultrapassará em 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens registrados.

11.4 Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

## **12. SANÇÕES**

12.1 São sanções passíveis de aplicação as licitantes participantes deste certame, sem prejuízo de outras sanções previstas na legislação pertinente:

12.1.1 advertência, nos casos de infrações de menor gravidade que não ensejem prejuízos à Administração;

12.1.2 multa diária de 0,3% (três décimos percentuais);

12.1.3 multa de 5% (cinco por cento);

12.1.4 multa de 10% (dez por cento);

12.1.5 suspensão temporária, pelo período de até 02 (dois) anos, de participação em licitação e contratação com este Município;

12.1.6 declaração de inidoneidade, que o impede de participar de licitações, bem como de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos.

12.2 A licitante estará sujeita às sanções do item anterior nas seguintes hipóteses:

12.2.1 Atraso quanto à assinatura da ARP/Contrato no prazo determinado neste Edital, contado a partir da convocação pela Administração: aplicação das sanções previstas nos subitens “12.1.1” e “12.1.2” (calculada sobre o valor total estimado da contratação, até o máximo de dez por cento daquele valor);

12.2.2 Não assinar a ARP/Contrato, quando convocado pela Administração, deixar de entregar



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**Processo Administrativo nº 14337/2023 – GABINETE DO PREFEITO**

documentação exigida no edital, não mantiver a proposta: aplicação das sanções previstas no subitem “12.1.4” (calculada sobre o valor total estimado da contratação) e/ou “12.1.5”;

12.2.3 Apresentar documentação falsa, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal: aplicação das sanções previstas nos subitens “12.1.4” (calculada sobre o valor total estimado da contratação) e “12.1.6”;

12.3 Em caso de ocorrência de inadimplemento de termos do presente Edital não contemplado nas hipóteses anteriores, a Administração procederá à apuração do dano para aplicação da sanção apropriada ao caso concreto, observado o princípio da proporcionalidade.

12.4 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração, em relação a um dos eventos arrolados no item 12.2, licitante ficará isenta das penalidades mencionadas.

12.5 As sanções de advertência, de suspensão temporária de licitar e contratar com a Administração e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas à licitante juntamente com a multa.

12.6 As penalidades fixadas no subitem 12.1 serão aplicadas através de Processo Administrativo a cargo do Gabinete do Prefeito, no qual serão assegurados à empresa o contraditório e a ampla defesa.

12.7 As sanções administrativas serão registradas no SICAF.

### **13. DO ACOMPANHAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

13.1 A contratação será acompanhada pelo servidor (a), a ser designado posteriormente pelo Chefe de Gabinete do Prefeito como gestor da contratação.

13.2 O (A) gestor (a) da contratação terá, entre outras, as seguintes atribuições: expedir ordens de serviço; proceder ao acompanhamento técnico da entrega; comunicar à CONTRATADA o descumprimento de suas obrigações e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento; solicitar à Administração a aplicação de penalidades por descumprimento contratual; fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais; atestar as notas fiscais de serviços para efeito de pagamento; recusar o objeto que for executado fora das especificações contidas neste Termo de Referência ou com divergências daquelas constantes na ordem de serviço; solicitar à CONTRATADA, através de seu preposto, todas as providências necessárias ao bom e fiel cumprimento das obrigações.

### **14. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

14.1 O Órgão Gerenciador do Registro de Preços será o Gabinete do Prefeito, situado na Av.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**Processo Administrativo nº 14337/2023 – GABINETE DO PREFEITO**

Magalhães Barata, nº 1515, BR 316, KM 08, Centro, Ananindeua, Pará.

14.2 O Gabinete do Prefeito atuará como CONTRATANTE quando requisitar a prestação dos serviços para si, ou o Órgão participante quando de sua solicitação.

Ananindeua/PA, 02 de outubro de 2023.

**ANANDA DO VALLE MARTINS**  
**ASSESSORA ESPECIAL**  
**MATRÍCULA 330574**



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**Processo Administrativo nº 14337/2023 – GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO II**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**

Processo nº 2023.10.32 GP.PMA  
Concorrência Pública SRP nº 3/2023-23 GP/PMA

**Órgão Gerenciador: Gabinete do Prefeito**

**UASG: \_\_\_\_\_**

**Local de entrega:** Conforme Termo de Referência da Concorrência Pública SRP nº 3/2023.23 GP/PMA.

No dia \_\_\_\_\_, O Município de Ananindeua, por meio da Prefeitura Municipal de Ananindeua, através do GABINETE DO PREFEITO DE ANANINDEUA CNPJ Nº 29.040.435/0001-41, com sede no Município de Ananindeua, Estado do Pará, localizada na Av. Magalhães Barata, 1515 (BR-316 km oito) CEP 67.033-010, Bairro Centro, Município de Ananindeua – representado pelo Sr. \_\_\_\_\_, Chefe do Gabinete do Prefeito, e de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) sob o n.º \_\_\_\_\_, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada na Concorrência Pública SRP nº \_\_\_\_\_, RESOLVE registrar os preços ofertados nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto municipal n.º 229, de 14 de julho de 2021, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de preços para FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS de BUFFET COM FORNECIMENTO DE ALIMENTOS E COMPLEMENTOS, PARA ATENDER AS ATIVIDADES OFICIAIS DO GABINETE DO PREFEITO de Ananindeua/PA, conforme especificado(s) no(s) item(ns) do Termo de Referência, anexo I do Edital da Concorrência Pública SRP nº \_\_\_\_\_, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

Os preços registrados, as especificações dos produtos, as quantidades, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

<b>CONTRATADO: XXXXXXXXX</b>						
<b>ENDEREÇO/E-MAIL/TELEFONE</b>						
<b>tem</b>	<b>Descrição/ Especificações</b>	<b>Unidade</b>	<b>Qtd</b>	<b>Marca</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**Processo Administrativo nº 14337/2023 – GABINETE DO PREFEITO**

**3. ÓRGÃO GERENCIADOR**

3.1. O órgão gerenciador será o Gabinete do Prefeito

Item	Descrição do Item	Quantidade			Valor Unitário R\$
		Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes	Limite de adesão por Entidade Não Participante	Limite decorrente de adesões	

**4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

4.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, deverá, prioritariamente, ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

4.2. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão:

4.2.1. comprovar nos autos a vantagem da adesão, observando, dentre outros aspectos pertinentes, a compatibilidade entre a demanda do exercício financeiro e a quantidade registrada na ARP;

4.2.2. encaminhar ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços o pedido de adesão e obter resposta, a qual, se afirmativa, deverá ser encaminhada ao órgão gerenciador, na forma prevista no inciso III deste parágrafo.

4.2.3. encaminhar solicitação de adesão ao órgão gerenciador, com aceite do fornecedor para análise de viabilidade.

4.3. Comprovado o atendimento aos requisitos estabelecidos no §1º deste artigo, o órgão gerenciador autorizará a adesão à ata, exceto na hipótese de extrapolação do limite previsto no §5º deste artigo.

4.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.5. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.6. O instrumento convocatório deverá prever que o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

4.7. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante efetuará a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata, comunicando o órgão gerenciador da efetiva contratação.

4.8. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**Processo Administrativo nº 14337/2023 – GABINETE DO PREFEITO**

eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

4.9. É vedada aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, a adesão a Ata de Registro de Preços gerenciada por órgão ou entidade distrital, federal ou de outros Estados e Municípios, quando existir Ata de Registro de Preços do Município de Ananindeua com objeto similar e possibilidade de adesão.

4.10. É facultada aos órgãos ou entidades distritais ou de outros Estados e Municípios a adesão à ata de registro de preços da Administração Pública Municipal.

**5. VALIDADE DA ATA**

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços não será superior a 12 (doze) meses a partir do (a) assinatura e publicação do extrato da Ata, não podendo ser prorrogada.

**6. REVISÃO E CANCELAMENTO**

6.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão Gerenciador promover as negociações junto ao(s) fornecedor (es).

6.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador convocará o(s) fornecedor (es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.2.1. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.2.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

6.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

6.3.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

6.3.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

6.4. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.5. O registro do fornecedor será cancelado quando:

6.5.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

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

6.5.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

6.5.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei Federal nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 2002.

6.6. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.5.1, 6.5.2 e 6.5.4 será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.7. O cancelamento do registro nas hipóteses previstas nos itens 6.5.1 e 6.5.2 acarretará, ainda, a aplicação das penalidades cabíveis, assegurando o contraditório e a ampla defesa.

6.8. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

6.8.1. Por razão de interesse público; ou

6.8.2. A pedido do fornecedor.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**Processo Administrativo nº 14337/2023 – GABINETE DO PREFEITO**

**7. DAS PENALIDADES**

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital e anexos.

7.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

7.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

**8. CONDIÇÕES GERAIS**

8.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento dos itens, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência e no Contrato, ambos anexos do Edital.

8.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 16, §1º do Decreto nº 229/2021.

8.3. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os materiais ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2014 (quando for o caso). Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

ANANINDEUA-PA, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

GABINETE DO PREFEITO  
C.N.P.J. nº 29.040.435/0001-41  
CONTRATANTE

FORNECEDOR REGISTRADO  
C.N.P.J. nº \_\_\_\_\_

TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_  
CPF Nº \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_  
CPF Nº \_\_\_\_\_



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**Processo Administrativo nº 14337/2023 – GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO III**

**MINUTA DE CONTRATO**

**PROCESSO Nº \*\*\*\*.GP.PMA**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \*\*/\*\*\*\*.GP.PMA**  
**QUE ENTRE SI CELEBRAM DE UM LADO, A**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA, POR**  
**MEIO DO GABINETE DO PREFEITO, E DE OUTRO**  
**LADO A EMPRESA \*\*\*\*\*.**

O **GABINETE DO PREFEITO DE ANANINDEUA**, inscrita no CNPJ sob o nº 29.040.435/0001-41, com sede no Município de Ananindeua, Estado do Pará, localizada na Av. Magalhães Barata, 1515 (BR-316 km oito) CEP 67.033-010, Bairro Centro, Município de Ananindeua, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Chefe de Gabinete \*\*\*\*\*, nacionalidade, estado civil, profissão, portador do RG nº \*\*\*\*\* e CPF Nº \*\*\*\*\*, residente e domiciliado na cidade de \*\*\*\*\*, Estado do Pará, e de outro lado a empresa \*\*\*\*\*, sociedade empresária, com sede na cidade de \*\*\*\*\*, estado do Pará, sito na Tv. \*\*\*\*\*, nº\*\*\*\*, Bairro \*\*\*\*\*, Município/\*\*, CEP, doravante denominada simplesmente por **CONTRATADA**, têm entre si justo e avençado, e celebram por força do presente instrumento, na forma constante no Processo Administrativo nº 2021.\*\*.\*\*\*.GP.PMA, Certame Licitatório na modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA**, pelo SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, que se regerá pela legislação em vigor e, em especial, pela Lei Federal nº10.520/02 e Decreto Federal nº 10.024/19, subsidiada pela Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e demais legislações pertinente e constante dos autos, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA- DO OBJETO**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET COM FORNECIMENTO DE ALIMENTOS E COMPLEMENTOS, PARA ATENDER AS ATIVIDADES OFICIAIS DO GABINETE DO PREFEITO**, de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos que o acompanham.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**Processo Administrativo nº 14337/2023 – GABINETE DO PREFEITO**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO – DESCRIÇÃO DO OBJETO:** O objeto acima referido especifica-se conforme segue:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	<b>KIT LANCHE:</b> SALGADINHOS QUENTES, 02 TIPOS DE SUCOS; REFRIGERANTE 1º LINHA E ÁGUA MINERAL	POR PESSOA	3.000	R\$	R\$
02	<b>BRUNCH:</b> 02 TIPOS DE TORTA SALGADA; 01 TIPO DE TORTA DOCE; NO MÍNIMO 05 TIPOS DE FRUTAS; 02 TIPOS DE SUCOS; REFRIGERANTE DE 1º LINHA NORMAL, LIGHT, DIET, ÁGUA MINERAL, CHOCOLATE QUENTE, CAFÉ E LEITE.	POR PESSOA	1.600	R\$	R\$
03	<b>CAFÉ DA MANHÃ:</b> CROISSANTES; BRIOCHES; PÃO DE FORMA E CARECA; SANDUICHES DE QUEIJO; PRESUNTO E PEITO E PEITO DE PERU; MANTEIGA; 05 TIPOS DE FRUTAS; 03 TIPOS DE BOLOS. BEBIDAS: ÁGUA MINEAL; CAFÉ; LEITE; ACHOCOLATADOS E 02 TIPOS DE FRUTAS.	POR PESSOA	3.000	R\$	R\$
04	<b>COFFE-BREAK:</b> 03 TIPOS DE BOLOS; 03 TIPOS DE PÃES DIVERSOS; TAPIOCA; CEREAIS; PÃO CARECA; MANTEIGA; PATÊS; CANJICA; CHOCOLATE COM CHANTILLY DE MARCA CONHECIDA NO MERCADO; ÁGUA MINERAL; 03 TIPOS DE SUCOS DE FRUTAS.	POR PESSOA	1.600	R\$	R\$
05	<b>COQUETEL:</b> SALGADOS FINOS; SALGADOS QUENTES; FRIOS; REFRIGERANTE 1º LINHA; 02 TIPOS DE SUCOS DE FRUTAS;	POR PESSOA	2.000	R\$	R\$
06	<b>ALMOÇO/JANTAR – BUFFET ESPECIAL:</b> 03 OPÇÕES PRATOS QUENTES; FILÉ DE CARNA; FILÉ DE PEIXE; FILÉ DE FRANGO; CAMARÃO; BACALHAU; 02 TIPOS DE PRATOS FRIOS; 04 TIPOS DE GUARNIÇÕES; ARROZ BRANCO; ARROZ A GREGA/PIAMONTESE, FAROFA, BATATA PALHA; 03 TIPOS DE SOBREMESA; BEBIDAS; REFRIGERANTE 1º LINHA;	POR PESSOA	4.800		



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**Processo Administrativo nº 14337/2023 – GABINETE DO PREFEITO**

	NORMAL, LIGHT; DIET; ÁGUA MINERAL; COQUETEL DE FRUTAS; CAFÉZINHO; 02 TIPOS DE SUCOS DE FRUTAS.				
<b>07</b>	<b>ALMOÇO/JANTAR- BUFFET SIMPLES:</b> 02 PRATOS QUENTES; GUARNIÇÕES; FEIJÃO; ARROZ; MACARRÃO; FAROFA; BATATA PALHA E SALADA: 02 TIPOS DE SUCO; REFRIGERANTE DE 1º LINHA; NORMAL; LIGHT; DIET E ÁGUA MINERAL.	POR PESSOA	1.000		
<b>VALOR TOTAL (R\$)</b>					

**PARÁGRAFO SEGUNDO – DOCUMENTOS INTEGRANTES**

Integram ainda, o presente contrato, tal como se aqui transcritos, ressalvadas sempre a aplicação preferencial das disposições expressas neste documento:

- a) Edital da Licitação
- b) Proposta Comercial da Contratada
- c) Anexos

**CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DIREITOS E DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

Os direitos e responsabilidades das partes estão definidos nos artigos 81 a 88, da Lei 8.666/93, e em especial:

- 1) DA CONTRATANTE
  - a) Assegurar que os serviços a serem realizados obedçam aos critérios estabelecidos no Termo de Referência, normas e especificações técnicas, inerentes aos serviços;
  - b) Fiscalizar a execução dos serviços e o cumprimento do contrato;
  - c) Efetuar o devido pagamento a CONTRATADA referente aos serviços executados objeto da licitação em referência, de acordo com as condições de preço e prazos estabelecidos no termo de referência;
  - d) Verificar a manutenção pelo contratado das condições de habilitação estabelecidas na licitação;
  - e) Aplicar penalidades ao contratado por descumprimento contratual;



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**Processo Administrativo nº 14337/2023 – GABINETE DO PREFEITO**

- f) Responsabilizar-se pela publicação no Diário Oficial do Município o Extrato do Contrato e de qualquer termo necessário a formalização dos serviços no prazo máximo de até 10 (dez) dias da sua assinatura;
- 2) DA CONTRATADA
- a) Submeter se à fiscalização que a CONTRATANTE exercerá sobre os serviços;
- b) Dar ciência por escrito de qualquer anormalidade que verificar na execução do serviços registrando, obrigatoriamente, no Diário/Livro de Ocorrências, o seguinte:
- I. As condições meteorológicas prejudiciais ao andamento dos trabalhos;
  - II. As falhas dos serviços de terceiros não sujeitos a sua ingerência;
  - III. As consultas à Fiscalização;
  - IV. Os acidentes ocorridos no decurso dos trabalhos;
  - V. As respostas as interpelações da Fiscalização;
  - VI. A eventual escassez de material que resulte em dificuldades para a obra ou para os serviços;
  - VII. Outros fatos que, a juízo do CONTRATADO, devam ser objeto de registro.
- c) Prestar pontualmente os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização;
- d) Executar os serviços de acordo com o prazo estabelecido no Contrato e com as orientações e nos locais determinados pela fiscalização da CONTRATANTE;
- e) Fornecer e conservar os equipamentos mecânicos e ferramentas necessárias para a execução do objeto deste contrato, de modo a não interromper o andamento da mesma;
- f) Substituir, por exigência da Fiscalização, a qualquer época, os materiais e/ou equipamentos utilizados na execução dos serviços objeto deste contrato, que não satisfaçam as condições previstas neste instrumento e que comprometam a perfeita execução do projeto executivo e/ou básico;
- g) Assumir plenas responsabilidades legal, administrativa e técnica pela qualidade dos serviços executados, inclusive após o recebimento definitivo dos serviços pela CONTRATANTE, pelos prazos legais pertinentes;
- h) Refazer, as suas custas, os serviços mal executados, com erros, vícios ou em desacordo com o projeto especificações, detectados pela fiscalização ou pelo controle de qualidade da CONTRATADA;
- i) Assumir plena responsabilidade legal, administrativa e técnica pela qualidade dos serviços executados, por um prazo mínimo de 05 (cinco) anos após o recebimento definitivo dos serviços pela Prefeitura Municipal de Ananindeua;



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**Processo Administrativo nº 14337/2023 – GABINETE DO PREFEITO**

- j) Executar às suas custas todos os ensaios, testes e controles tecnológicos definidos em conjunto com a Fiscalização, como necessários à perfeita garantia de qualidade dos serviços;
- k) Arcar com todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa dos serviços objeto deste contrato, inclusive nos casos de rescisão contratual;
- l) O cumprimento de todas as normas trabalhistas e de saúde e segurança do trabalho;
- m) Responder exclusivamente pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais dos trabalhadores que contratar;
- n) Fornecer todas as informações de interesse para execução dos serviços que a Fiscalização julgar necessários conhecer ou analisar;
- o) Conceder livre acesso à Fiscalização aos diversos serviços e a todos os locais onde o trabalho estiver sendo realizado;
- p) Apresentar se, em todas as ocasiões em que for requisitada, através de seu representante, às convocações realizadas pela fiscalização, de modo que nenhuma operação possa ser retardada ou suspensa em decorrência de sua ausência;
- q) A contratada deverá prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da CGM, devendo atende-las prontamente;
- r) Manter, durante todo o prazo de execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na fase da habilitação da licitação;
- s) Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionada ao fornecimento, sendo de inteira responsabilidade do fornecedor a contratação de funcionários necessários à perfeita execução do fornecimento;
- t) Receber os valores que lhe forem devidos pela execução dos serviços, na forma disposta neste termo de referência.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO**

O valor global estimado deste contrato é de R\$ \*\*\*\* (\*\*\*\*\*).

**PARÁGRAFO ÚNICO:** A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e as supressões que se fizerem necessários nos serviços em até 25 % (vinte e cinco) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do §1º, do art.65, da Lei nº 8.666/93.

### **CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO**



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**Processo Administrativo nº 14337/2023 – GABINETE DO PREFEITO**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O pagamento será efetuado até 30(trinta) dias, contados a partir da entrega da nota fiscal, recibo definitivo, devidamente atestado, pelo fiscal do contrato;

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A Nota Fiscal / Fatura emitida e entregue ao servidor da unidade destinatária, com a discriminação de cada um dos itens que compõem o objeto, deverá ser atestada pelo fiscal e encaminhada ao setor competente para fins de pagamento;

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** A Nota Fiscal / Fatura deverá discriminar os itens do contrato administrativo ou da Ata de Registro de Preços, conforme o caso, constando o valor unitário e demais especificações inclusas na proposta consolidada vencedora;

**PARÁGRAFO QUARTO:** Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, FGTS – CRF, e demais documentos exigidos em contrato;

**PARÁGRAFO QUINTO:** Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

**PARÁGRAFO SEXTO:** O pagamento será creditado em favor da CONTRATADA por meio de transferência bancária;

**PARÁGRAFO SÉTIMO:** Havendo erro na Nota Fiscal / Fatura, nos demais documentos que sustentam o pagamento ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a Nota Fiscal será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que se providenciem as medidas sanadoras;

**PARÁGRAFO OITAVO:** A CONTRATANTE reserva-se ao direito de, motivadamente, suspender o pagamento se o cumprimento da obrigação estiver em desacordo com as especificações deste Termo de Referência e do contrato, se for o caso;

**PARÁGRAFO NONO:** Deverá explicitar na Nota Fiscal o nome do banco, o número da agência e o número da conta corrente para realização da transação bancária de pagamento.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA VIGÊNCIA**

O prazo de vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses, tendo por termo inicial a data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo, nos termos do artigo 57, II da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**Processo Administrativo nº 14337/2023 – GABINETE DO PREFEITO**

As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

**Funcional Programática:** \*\*\*\*\*

**Elemento de Despesa:** \*\*\*\*\*

**Fonte de Recurso:** \*\*\*\*\*

**Valor Global Estimado:** \*\*\*\*\*

### **CLÁUSULA SÉTIMA – CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO**

A CONTRATADA não poderá ceder ou transferir o contrato, total ou parcialmente, a terceiros, ou ainda, subcontratar total ou parcialmente, atividades que constituam objeto deste contrato, sem a concordância expressa da CONTRATANTE, mantendo, todavia, a integral responsabilidade pela execução satisfatória dos serviços correspondentes.

### **CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO**

A Fiscalização e acompanhamento dos serviços contratados serão feitos pela CONTRATANTE, por meio dos servidores, Sr. (a) \*\*\*\*\*, matrícula nº \*\*\*\*\*, para atuar na condição de FISCAL e o Sr. (a) \*\*\*\*\*, matrícula nº \*\*\*\*\*, na condição de SUPLENTE, ambos como representantes desta Prefeitura Municipal que não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade pelos serviços executados.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Os serviços e materiais empregues que, por ventura, não satisfaçam as condições contratuais ou que não forem executados dentro da boa técnica, poderão ser rejeitados pela fiscalização, a qual poderá determinar a sua substituição de imediato, ficando por conta da CONTRATADA todas as despesas decorrentes desses serviços.

### **CLÁUSULA NONA – DAS MODIFICAÇÕES E/OU ALTERAÇÕES DO CONTRATO**

O Presente contrato poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer condições previstas no artigo 65, da Lei Federal nº 8.666/93, em especial para a prorrogação do prazo de execução aqui ajustado.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO**

A CONTRATANTE poderá promover a rescisão do contrato se o CONTRATADO:

- a) Inobservar os prazos estabelecidos no Contrato, sem prejuízo, a critério da Secretaria, da imposição de multa diária de 1% (um por cento) do valor do contrato;
- b) Não observar o nível de qualidade proposta para a execução dos serviços.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**Processo Administrativo nº 14337/2023 – GABINETE DO PREFEITO**

- c) Desatender as determinações regulares da Fiscalização;
- d) Paralisar as atividades por prazo superior a 03 (três) dias, sem motivo justificado e prévia autorização;
- e) Estiver cumprindo o contrato com lentidão, levando a presumir a má prestação dos serviços;
- f) Subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE;
- g) Dissolver a sociedade, alterar o contrato social ou modificar a finalidade ou a estrutura da empresa, de tal forma que, a juízo da CONTRATANTE, prejudique a execução do contrato;
- h) Tiver decretado sua falência, ou instaurada sua insolvência civil.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** A rescisão do contrato poderá ser:

- I. Determinada por ato unilateral e escrito da Prefeitura Municipal de Ananindeua, nos casos enumerados nos itens I a XII e XVII, do art. 78, da Lei nº 8.666/93;
- II. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Prefeitura Municipal de Ananindeua;
- III. Judicial, nos termos da legislação.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Rescindido o contrato, o CONTRATADO:

- I. Perderá, em favor da CONTRATANTE, o valor dado em garantir à execução, se houver;
- II. Terá retido todo o crédito decorrente do contrato, até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES**

Pela inexecução total ou parcial do objeto do presente Contrato, garantida a defesa prévia, serão aplicadas à CONTRATADA às seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa de 2% (dois por cento) do valor da contratação;
- c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento em contratar com a PMA pelo prazo definido no edital;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município de Ananindeua, na forma prevista no inciso IV, do artigo 87, da Lei Federal nº 8.666/93, enquanto perdurarem os motivos.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** O descumprimento de parte ou todo das obrigações contratuais assumidas, garantida a ampla defesa, poderá ensejar a aplicação de multa, estipulada conforme a fórmula definida abaixo, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais:

$$M = V/T.N$$

Onde:

M= Valor da multa;

V= Valor correspondente à parcela do serviço em atraso;

T = Prazo concedido para a execução referente à parcela referida;

N = Número de dias corridos em atraso.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**Processo Administrativo nº 14337/2023 – GABINETE DO PREFEITO**

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** A CONTRATADA, na vigência do contrato, será a única responsável, perante terceiros, pelos atos praticados pelo seu pessoal e pelo uso de material e mão de obra, não respondendo a CONTRANTE, em hipótese alguma, por ressarcimentos e indenizações, seja a que título for. Serão também de inteira responsabilidade da CONTRATADA todos os seguros necessários inclusive os relativos à garantia financeira para aquisição de equipamentos, à responsabilidade civil e no ressarcimento eventual de todos os danos materiais ou pessoais causados aos seus empregados e terceiros;

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Independentemente da rescisão contratual a CONTRATANTE poderá assumir direta ou indiretamente a execução dos serviços na hipótese de a CONTRATADA não conseguir deter movimento grevista que paralise a execução dos serviços. Todas as despesas havidas para dar continuidade ao trabalho serão de responsabilidade única e correrão por conta exclusiva da CONTRATADA.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** A CONTRATANTE reserva o direito de executar para ela mesma ou através de outras empresas contratadas nas áreas e locais alocados neste contrato, obras e serviços distintos dos abrangidos no presente contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO A LICITAÇÃO**

O presente contrato está vinculado ao processo licitatório na modalidade \*\*\*, tipo \*\*\*\*, nº \*\*\*\*\*.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

Este instrumento é regido pelas cláusulas e condições aqui previstas, bem como pelas disposições contidas no processo administrativo de que é decorrente pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e, subsidiariamente, pelos princípios de direito público e, ainda no que couber, pelos dispositivos de direito privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA**

Fica eleito o foro da Justiça Estadual da Comarca de Ananindeua, Estado do Pará, como o único competente para dirimir quaisquer dúvidas referentes a este contrato, ou para exigir o seu cumprimento.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**Processo Administrativo nº 14337/2023 – GABINETE DO PREFEITO**

E, por estarem assim justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas, abaixo nomeadas para todos os efeitos legais.

Ananindeua/PA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2023.

\*\*\*\*\*

**CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO**  
**CONTRATANTE**

\*\*\*\*\*

**CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

NOME: \_\_\_\_\_

CPF Nº \_\_\_\_\_

NOME \_\_\_\_\_

CPF Nº \_\_\_\_\_