



FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE POMBOS

MUNICÍPIO DE POMBOS/PE
Secretaria Municipal de Assistência Social
EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 001/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026

I. REGÊNCIA LEGAL

LEI FEDERAL 14.133/2021
DECRETOS MUNICIPAIS 03,04,05 DE 2023

II. ÓRGÃO INTERESSADO / SETOR

Fundo Municipal de Assistência Social

III. PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO

Nº 001/2026

IV. PREGÃO ELETRÔNICO

Nº 001/2026

V. OBJETO

Objeto - Fornecimento integral de 18.000 kg de peixe, tipo corvina (congelado) para distribuição as famílias em situação de vulnerabilidade social deste município, por ocasião da Semana Santa, no município de Pombos/PE.

Os quantitativos e condições estão relacionados neste Edital e no termo de referência.

I	Termo de Referência
II	Minuta de Contrato;
III	Declaração de atendimento às exigências de habilitação e veracidade
IV	Declaração cumprimento de reserva para pessoa com deficiência
V	Declaração propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos
VI	Declaração de microempresa e empresa de pequeno porte

VI. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor preço por lote

VII. MODO DE DISPUTA

Aberto

VIII. REALIZAÇÃO

Sessão pública por meio da internet, através do site www.bnc.org.br



FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE POMBOS

IX. DATA E HORARIO PARA ABERTURA DA SESSÃO

Sessão Pública: data de abertura das propostas as 09:00hs do dia 09 de fevereiro de 2026
Horário de encerramento e recebimento das propostas as 08:00hs do dia acima descrito.

X. PREFERÊNCIA DE ME/EPP

Conforme descritos no Termo de referência.

XI. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta contratação estão programadas nas dotações orçamentárias descritas no Termo de Referência.

XII. PREGOEIRO(a) RESPONSÁVEL

Ladjane Roberto da Silva
Agente de Contratação



FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE POMBOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBOS/PE
Secretaria Municipal de Assistência Social
EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 001/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026

O MUNICÍPIO DE POMBOS/PE, por meio do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE POMBOS/PE**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 07.781.713/0001-89, com sede na Rua Padre Galdino, nº 2013 - Centro, Pombos – Pernambuco – CEP 55.630-000, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1 – Fornecimento de **18.000 KG DE PEIXE, TIPO CORVINA (CONGELADO) PARA DISTRIBUIÇÃO AS FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL DESTE MUNICÍPIO, POR OCASIÃO DA SEMANA SANTA**, no município de Pombos/PE.

1.2 - Os quantitativos e condições estão relacionados neste Edital e no termo de referência.

2. DO ÓRGÃO PROMOTOR DA LICITAÇÃO

2.1 - O órgão promotor da licitação será a Secretaria Municipal de Assistência Social POMBOS – PE.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar deste pregão os interessados, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com o credenciamento regular no sistema eletrônico do BNC - Bolsa Nacional de Compras, desde que apresentarem toda a documentação exigida no edital.

3.2 - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3 - É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema relacionado no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4 - Não poderão disputar esta licitação:

3.4.1 - Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE POMBOS

3.4.2 - Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.4.3 - Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.4.4 - Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.4.5 - Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.4.6 - Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

3.4.8 - Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.4.9 - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.4.10 - Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.5 - O impedimento de que trata o item 3.4.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.6 - A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.4.2 e 3.4.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.7 - Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.8 - O disposto nos itens 3.4.2 e 3.4.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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



FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE POMBOS

3.10 - A vedação de que trata o item 3.4.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.11 - Ao participar do presente certame, o licitante declara tacitamente que não emprega menor salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal de 1988.

3.12 – A proposta de preço (do sistema), acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

3.13 - Os licitantes deverão preencher a proposta de preço, conforme sistema, e encaminhar exclusivamente por meio eletrônico na plataforma da BNC, devendo também ser anexado os documentos de habilitação exigidos no edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

3.14 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública, conforme horário previsto no preâmbulo deste edital.

3.15 - O licitante declarará em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências deste edital.

3.16 - Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida pelos telefones: Ponta Grossa - PR (42) 3026-4550, ou através da Bolsa Nacional de Compras ou pelo e-mail contato@bnc.org.br.

4 - EMPRESAS ME/EPP

4.1 - Para efeito de comprovação de empresa **ME/EPP/MEI** para usufruir de tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006 e demais alterações, deverá ser comprovada mediante apresentação de um dos documentos abaixo relacionados, que deverão ser anexados junto aos documentos de habilitação:

I – Empresas optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

a) Comprovante de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, <http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/simples/simples.htm>;

II – Empresas NÃO optante pelo Sistema Simples de Tributação:

a) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3º da LC 123/2006; **(para esse fim o balanço deverá ser do exercício anterior)**.

b) Cópia da Declaração de Informação Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica – DIPJ e respectivo recibo de entrega, em conformidade com o Balanço e a DRE;

4.2 - Os documentos relacionados no subitem anterior poderão ser substituídos pela certidão expedida

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE POMBOS

pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa do DNRC nº 103 do Departamento de Registro Empresarial e Integração (DREI) da Secretaria de Micro e Pequena Empresa, vinculada à Presidência da República.

4.3 - O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

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

4.4.1 - Considera-se restrição a não apresentação da referida documentação, bem como a verificação da não regularidade fiscal, social ou trabalhista, pela pregoeira, na sessão, por intermédio de consultas a sites oficiais.

4.5 - Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

4.5.1 - A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

4.6 - Caso existam itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

5. DO CADASTRO NO SISTEMA ELETRÔNICO

5.1 - O licitante deverá realizar o cadastro através da Bolsa Nacional de Compras pelo site <http://bnc.org.br/> selecionar a opção cadastro e depois cadastrar a empresa de acordo com pacote ofertado pelo BNC e que melhor atenda a empresa cadastrada.

5.1.1 - O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante, que pagará a Bolsa Nacional de Compras, conforme os planos ofertados pelo sistema e qual melhor se apresente para o licitante

5.2 - Para participar desta licitação a empresa deverá estar cadastrada na plataforma, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa Nacional de Compras, dentro dos prazos fixados para cadastro conforme fixado no edital para o recebimento das propostas.

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE POMBOS

5.2.1 - O acesso do operador ao pregão, para efeito de cadastramento, encaminhamento de proposta de preço, lances sucessivos de preços, documentos e habilitação em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

5.2.2 - A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BNC – Bolsa Nacional de Compras.

5.2.3 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BNC – Bolsa Nacional de Compras a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.2.4 - O cadastramento e credenciamento junto ao provedor do sistema implicam a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

5.3 - A empresa participante do certame não deve ser identificada, antes da análise dos documentos de habilitação.

5.4 - A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema, conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate (art. 44 e 45 da LC 123/2006).

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

6. DO CADASTRO DAS PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 - O licitante deverá cadastrar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado e preço expresso em moedas nacional, em algarismo hindu-arábico, até a data e hora marcadas conforme descrito no preâmbulo do edital, quando encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de proposta. O cadastro exigido neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha e poderão ser retirados ou substituídos a qualquer momento desde que seja ante do horário marcado para fim do cadastro.

6.1.1 - O licitante responsabiliza-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão promotor da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.1.2 - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, ou

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE POMBOS

quaisquer acontecimentos e avisos na sessão, ou após a sessão, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas ou acontecimentos ocorridos através do sistema ou adiamentos, suspensões ou até de sua desconexão.

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

6.3 - Os documentos de habilitação anexados ao sistema só serão disponibilizados para avaliação da pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6.3.1 - Não poderá haver identificação dos licitantes antes de finalizada a etapa de lances, o/a pregoeiro(a) deverá desclassificar o licitante que for identificado.

6.3.2 - Só haverá identificação após aberta etapa de habilitação (etapa em que o sistema identifica o licitante).

6.3.3 - Após etapa de lances o licitante vencedor deverá enviar os documentos de habilitação no prazo de até 2 (duas) horas, podendo ser prorrogado a critério da administração.

6.4 – Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.5 – Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

6.6 – Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1 – O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, conforme dados solicitados no sistema, o encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital

7.2 – **Devem estar inclusos nos preços ofertados**, além de todas as despesas diretas e indiretas, inclusive os tributos, taxas, custos com embalagens, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, frete, seguro e quaisquer outros custos e despesas que incidam sobre a aquisição do objeto. Não será permitido, portanto, que tais encargos sejam discriminados em separado, nem reclamados posteriormente.

7.3 – Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.



FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE POMBOS

7.4 – Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.5 – Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

7.6 – Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.7 – A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

7.8 – O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data da sessão de abertura do pregão, independentemente de declaração do licitante.

7.9 – Será desclassificada a proposta que não atenderem as exigências deste edital, apresentarem preços inexequíveis, ou contiverem irregularidades insanáveis.

1.10 – Poderá ser solicitado proposta readequada ao seu ultimo lance, sendo o mesmo solicitado através do sistema da BNC, caso seja convocado o licitante terá o prazo de até 02(duas) horas atender a solicitação.

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

8.1 - A partir do horário previsto neste instrumento e no sistema, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando a Pregoeira a avaliar a aceitabilidade das propostas

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

8.3 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

8.4 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas.

8.5 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo visível para todos os participantes.

8.6 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta conforme determinado no sistema da BNC.

8.7 - O lance deverá ser ofertado conforme cadastro no sistema;

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE POMBOS

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

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

8.9 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.10 - Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**ABERTO**”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.10.1 - A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.10.2 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.10.3 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

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

8.10.5 - Os erros de digitação só poderão ser cancelados durante a etapa de lances, e a critério do(a) pregoeiro(a), após essa fase, a empresa que solicitar o cancelamento, acarretará na desclassificação da empresa para o item que for dado lance errado, mesmo que seja justificado erro de digitação.

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

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

8.15 - Todos os atos deverão ser motivados e registrados no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes. Os atos estarão registrados no *chat* da plataforma eletrônica.

8.16 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.17 - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.18 - No caso de desconexão com o/a Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Processo, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.19 – Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a trinta minutos, sem que haja manifestação pelo município, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE POMBOS

8.20 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta, podendo ser negociado pela(o) pregoeira(o).

8.21 – Não nos responsabilizamos por:

8.21.1 - Pela desconexão dos licitantes, nem pelo acompanhamento do mesmo ao certame pelo sistema eletrônico.

8.21.2 – Por erros de digitação causados pelo licitante, podendo o mesmo realizar sua correção uma única vez conforme possibilidade do sistema, havendo intercorrência de erros ficará a critério do pregoeiro (a), sua correção, mas não nos responsabilizamos por tal ato, podendo até haver desclassificação por erro de lance.

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

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

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

8.25 – O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) hora, o licitante adapte sua proposta **no sistema** ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.26 – Caso seja necessário a comprovação de exequibilidade na fase de análise de proposta, os licitantes devem anexar as documentações comprobatórias no ato da convocação com prazo de até 02 (duas) horas podendo ser prorrogado de acordo com justificativa a critério do pregoeiro.

8.27 - É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.28 – Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9. DA FASE DE JULGAMENTO

9.1 - Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 3.4 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.01- Consulta nos seguintes links

<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>

<https://certidoes.cgu.gov.br/>

https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE POMBOS

9.2 – 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.

9.3 – Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, a pregoeira diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

9.3.2 – O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

9.3.4 – Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

9.4 – Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

9.5 – Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, a pregoeira verificará se faz jus ao benefício.

9.6 – Será desclassificada a proposta vencedora que:

9.6.1 – Contiver vícios insanáveis;

9.6.2 – Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

9.6.3 – Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

9.6.4 – Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

9.6.5 – Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

9.7 – No caso de bens e serviços em geral, **é indício** de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

9.7.1 – A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência da pregoeira, que comprove:

9.7.1.01 – Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

9.7.1.02 – Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

9.8 – Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta, para tanto poderá ser solicitados documentos complementares.

9.9 – Erros no preenchimento não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

9.10 - Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.



FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE POMBOS

9.11 – Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

9.12 – Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

9.13 – Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

9.14 – No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pela pregoeira, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

9.15 - Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), a pregoeira analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

10. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1 - Os documentos previstos no Edital e no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação.

10.1.1 - Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento, do qual deverá anexar os documentos de habilitação no sistema do prazo de até 02 horas.

10.2 - Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de até 24 (vinte quatro) horas, após a comunicação da solicitação, sob pena de inabilitação.

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

10.4 – 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.

10.5 - A verificação pela pregoeira, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

10.5.1 – Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto



FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE POMBOS

10.6 – Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação/pregoeiro (a) poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

10.8 - Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

10.9 - Somente haverá a necessidade de comprovação dos documentos originais, não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital sendo solicitado a apresentação pela pregoeira.

11. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA A DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

11.3 - No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

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

11.5 - No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

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

11.7 - No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

11.8 - Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;



FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE POMBOS

12. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

12.1 - Prova de inscrição no **Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF)**;

12.2 - Prova de inscrição no **Cadastro Estadual e/ou** Prova de inscrição no Cadastro Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.3 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, através de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida conjuntamente pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil, abrangendo inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

12.4 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal - CRF emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede do licitante, ou certidão positiva com efeitos de negativa;

12.5 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante ou certidão positiva com efeitos de negativa;

12.6 - Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;

12.7 - Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

13. DOCUMENTAÇÃO RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA:

13.1 - **Certidão negativa de falência, recuperação judicial e/ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica**, expedida dentro de um prazo máximo de 90 (noventa) dias anteriores à sessão pública de processamento, **pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica**, ou dentro do prazo de validade constante no documento, referente aos processos físicos.

13.1.1 - Esta certidão só será exigida para os estados que possuem processos físico.

13.2 - Certidão negativa para fins de licitação expedida pelo Tribunal de Justiça do Estado da sede da licitante, referente aos processos judiciais eletrônicos. Para licitantes sediadas no Estado de Pernambuco, deverá apresentar **certidões 1º e 2º graus** expedidas através do site www.tjpe.jus.br/certidão. Empresas sediadas em outros estados que não possuam processos eletrônicos deverão apresentar justificativa.

13.3 - **Balanço patrimonial** e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, apresentados na forma da lei, vedada substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE POMBOS

13.4 - Declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste a **Comprovação da boa situação financeira da empresa**, baseado através de índice de Liquidez corrente (LC), Liquidez Geral (LG) e solvência Geral (SG) resultantes da aplicação das formulas abaixo, sendo considerada habilitada a empresa que apresentar resultado igual ou superior a 1,0 (um), nos índices abaixo indicados:

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

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a longo prazo}}{\text{Circulante} + \text{Exigível a Longo prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{exigível a longo prazo}}$$

13.5 - O Balanço patrimonial deverá ser devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou na forma exigida pela Lei - SPED. Quando se tratar de sociedade constituída a menos de 01 (um) ano, está deverá apresentar apenas o Balanço de Abertura.

13.6 - Empresas Microempreendedor Individual - MEI ficam dispensadas da apresentação do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis.

14. DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DECLARAÇÕES

14.1 – Os documentos de Qualificação técnica contam conforme Termo de Referência – anexo I deste edital.

14.2 - As declarações constantes dos Anexos: **III, IV, V e VI** devem seguir juntamente com os documentos de habilitação devendo ser anexado na plataforma eletrônica.

14.2 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o/a Pregoeiro(a) poderá suspender a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

15. DA DILIGÊNCIA E DA PROPOSTA VENCEDORA

15.1 - Quaisquer interessados poderão requerer diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas ou dos documentos de habilitação, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a sua suspeita.

15.1.1 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas ou documentos de habilitação, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

15.1.2 - Poderão ser solicitadas pelo(a) pregoeiro(a) informações técnicas e descrições dos itens para análise e parecer pela Secretaria demandante ou pelo(a) pregoeiro(a), correspondentes às propostas ou documentos de habilitação, caso seja necessário essa análise deverá ser solicitado aos

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE POMBOS

licitantes que deverá atender a solicitação no prazo de até de 24 h (vinte e quatro), sob pena de não aceitação da proposta vencedora ou de inabilitação. Todos os pedidos devem ser comunicados aos licitantes no chat da plataforma eletrônica, como também deverão ser informados os resultados das análises.

15.1.3 - O prazo acima estabelecido poderá ser prorrogado pelo(a) Pregoeiro(a), mediante solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo(a) Pregoeiro(a).

15.1.4 - Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

15.1.5 – Para os casos de diligência, análise de propostas ou folders e análise de amostras solicitadas, havendo desclassificação do primeiro classificado pela avaliação técnica, o/a Pregoeiro(a) analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com as verificações e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

15.2 - Em caso de inabilitação ou desclassificação, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência, o sistema automaticamente indicará a empresa e o lance subsequente, e, assim sucessivamente, pela ordem de classificação.

15.3 - Havendo necessidade, o/a Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

15.4 - **Poderá ser solicitado pelo(a) pregoeiro(a)** do licitante declarado vencedor, no prazo de até 02 (duas horas) a proposta final adequada ao lance que poderá ser:

15.4.1 - Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

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

15.4.3 - A proposta final deverá ser anexada ao sistema, levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

15.4.4 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

15.4.5 - Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e preferencialmente por extenso.

15.4.6 - Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

15.4.7 - A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

15.4.8 - A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

15.5 – A empresa só será declarada vencedora após atender todos os requisitos do edital.

16. DO RECURSO

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

16.2 - O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

16.3 - Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

- a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- b) o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de até 30 (trinta) minutos.
- c) o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- d) na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

16.4 - Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

16.6 - Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

16.7 - O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

16.10 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico da plataforma da BNC.

17. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

17.1 - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

17.2 - A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

17.3 - A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através da plataforma eletrônica da BNC.

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

17.4.1 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

17.5 - Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

18. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

18.1 - Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior conforme art. 71 da Lei 14.133/2021, que

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE POMBOS

poderá:

- 18.1.1 - determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- 18.1.2 - revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- 18.1.3 - proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- 18.1.4 - adjudicar o objeto e homologar a licitação.**

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 - Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

19.2 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela pregoeira.

19.3 - Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

19.4 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

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

19.6 - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

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

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

19.10 - O Edital completo será disponibilizado para consulta e cópia na internet no portal da transparência do Município de Pombos-PE, sítio eletrônico: <https://transparencia.systemainformatica.com.br/ui/#/pmpombos/licitacao> e, quando solicitado, através de e-mail no endereço: cpl.pombos2025@gmail.com e na plataforma eletrônica da BNC <http://bnc.org.br/sistema/> e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). As informações e os esclarecimentos necessários ao conhecimento do objeto desta Licitação serão prestados pelo(a) pregoeiro(a) e sua equipe de apoio, em alguns dos meios eletrônicos acima citado.



FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE POMBOS

19.11 - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, conforme legislação serão publicados no Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco - AMUPE.

19.12 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Pombos-PE.

Pombos - PE, em 23 de janeiro de de 2026.

Gabriella Thaís da Silva Lima
Secretária de Assistência Social

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. FORNECIMENTO INTEGRAL DE 18.000 KG DE PEIXE, TIPO CORVINA (CONGELADO) PARA DISTRIBUIÇÃO AS FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL DESTES MUNICÍPIO, POR OCASIÃO DA SEMANA SANTA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND.	QTD	VL. UNIT	TOTAL	CÓDIGO
01	PESCADO TIPO CORVINA: Peixe, in natura, corvina, congelado, inteiro com vísceras, pele e cabeça, pesando entre 700g a 900 g por unidade, livre de manchas, parasitas e fungos, acondicionados em saco plástico transparente, embalado em caixa de papelão, reforçado com rótulo contendo informações de data de validade, marcas e carimbos oficiais, de acordo com as portarias do Ministério de Agricultura, dipoa nº304, de 22 de abril de 1998 e da resolução da ANVISA Nº105 de 19 de maio de 1999. Instrução Normativa MAPA nº 21, de 31 de maio de 2017 As embalagens que acondicionam o produto devem ser resistentes á umidade e a incidência de luz, com alta barreira ao oxigênio e ao vapor d'agua, resistência mecânica, mantida sob temperatura abaixo de 0°. Obs.: Os custos com transporte e acondicionamento em condições adequadas de higienização e conservação até o local definido pelo o contratante serão por conta da contratada. Os produtos jamais poderão ser descongelados e recongelados	Kg	18.000	R\$ 16,84	R\$ 303.120,00	484415
VALOR GLOBAL: R\$ 303.120,00 (Trezentos e três mil, cento e vinte Reais)						

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa



FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE POMBOS

constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. A contratação tem prazo de vigência da contratação terá início a partir da data de sua assinatura, estendendo-se até 31/12/2025, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, anexo deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1.1. Subcontratação:

4.1.1.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.1.6. Garantia da contratação:

4.1.6.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos Arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2. Da exigência de amostra

4.2.1. Serão exigidas amostras para o item constantes planilha acima ao primeiro classificado.

4.2.2. As amostras deverão ser entregues no seguinte endereço: **Prefeitura Municipal de Pombos - PE, no prazo limite de 05 (cinco) dias úteis após a convocação**, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.2.3 É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada pelo interessado, antes de findo o prazo.

4.2.4. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

4.2.5. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade;

4.2.6. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

4.2.7. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo **primeiro classificado** não for(em) aceita(s), deverá ser analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE POMBOS

verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.2.8. As amostras colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise.

4.2.9. O licitante poderá realizar a doação do item entregue para amostras, caso assim julgue necessário, deverá ser entregue junto com o item termo de doação do mesmo;

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de entrega:

5.1.1. Os produtos deverão ser entregues no dia **31/03/2026 às 15 horas**, após o efetivo recebimento da Ordem de Fornecimento, na Secretaria de Assistência Social, localizada no seguinte endereço: Av. Joaquim Falcão, 109, Centro, Pombos – Pernambuco, CEP 55.630-000.

5.1.2. Os Produtos deveram se entregues nas seguintes especificações:

- a) Os Produtos deverão ser entregues em temperatura de abaixo de - 0° C;
- b) Os Produtos deverão ter aspecto firme e cor característica;
- c) A embalagem secundária deverá ser reforçada, lacrada com rótulo indicando data de congelamento e de validade, registro no órgão competente em caixas de no máximo 20 kg;
- d) O quantitativo total de peixe licitado deverá ser transportado e acondicionado em condições adequadas de higienização e conservação até o local definido pela contratante.
- e) O responsável pela entrega deverá apresentar-se de acordo com as exigências básicas preconizadas pela ANVISA (RDC 216) para todo e qualquer manipulador de alimentos a fim de garantir a qualidade microbiológica do produto alimentício em questão.

5.1.3. Das condições do veículo para o transporte do peixe:

- a) O veículo utilizado para o transporte dos peixes deverá ser tipo baú fechado dotado de sistema de refrigeração adequadamente ajustado para a manutenção da qualidade do alimento transportado, bem como encontrar-se em ótimas condições de limpeza e conservação;
- b) A cabine do condutor deverá estar isolada da parte que condiciona o peixe;
- c) O veículo não poderá estar transportando outros tipos de produtos a não ser o peixe contratado;
- d) Deverão ser utilizados materiais para proteção e fixação de carga que não constituam fonte de contaminação ou dano para o alimento;
- e) As caixas contendo os peixes devem estar sobre pallets de polietileno devidamente higienizados;
- f) Os Produtos serão conferidas e pesadas no local de recebimento, sendo que os produtos que não atenderem às especificações e critérios técnicos serão devolvidas com ônus para o fornecedor e deverão ser repostas em no máximo 04 (quatro) horas. O não cumprimento deste prazo submete o fornecedor às penalidades previstas em edital. (O caminhão frigorífico é de responsabilidade do Contratado);
- g) No caso de devolução do Produto a nota fiscal ficará retida até a substituição do produto que deverão ser repostos em no máximo 4 (quatro) horas. O não cumprimento deste prazo submete o fornecedor às penalidades previstas em edital;

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE POMBOS

h) As embalagens e as rotulagens deverão estar de acordo com a Instrução Normativa SARC/ANVISA / INMETRO nº 009 de 12/11/02;

5.1.4. Caso não seja possível a entrega no prazo previsto no subitem 5.1.1, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (Três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

6.3. As comunicações entre o Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Fiscalização:

6.5.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.6. Fiscalização Técnica:

6.6.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.6.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.6.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.6.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.6.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.6.6. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.7. Fiscalização Administrativa:

6.7.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.7.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.8. Gestor do Contrato:

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE POMBOS

6.8.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.8.2. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.8.3. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.8.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.8.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.8.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento do objeto:

7.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 1 (um) dia útil, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.6. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE POMBOS

saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2. Liquidação:

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal/Fatura, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

7.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal/Fatura apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.2.2.1. o prazo de validade;

7.2.2.2. a data da emissão;

7.2.2.3. os dados do contrato e do órgão ou entidade contratante;

7.2.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.2.2.5. o valor a pagar; e

7.2.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.2.4. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.2.5. A Administração deverá realizar consulta conforme item acima para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no procedimento de contratação, bem como ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP para identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

7.2.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.2.8. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado o contraditório e a ampla defesa.

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

7.3. Prazo de pagamento:

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE POMBOS

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

7.4. **Forma de pagamento:**

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

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

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

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

7.4.4. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

8.2. Exigências de habilitação:

8.2.1. **Habilitação jurídica:**

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

8.2.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio correspondente;

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

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

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

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

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE POMBOS

Registro onde tem sede a matriz;

8.2.1.7. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Assistência Agrário.

8.2.1.8. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009.

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

8.2.2. **Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

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

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

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

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

8.2.2.5. 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;

8.2.2.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.2.2.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.2.2.8. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.2.2.9. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

8.2.2.10. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.2.3. **Qualificação Econômico-Financeira:**

8.2.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor, caso se trate de sociedade simples;

8.2.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

8.2.3.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações



FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE POMBOS

contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.2.3.3.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.2.3.3.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

8.2.3.3.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.2.3.3.4. Caso o fornecedor seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei Federal nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

8.2.3.3.5. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.2.4. Qualificação Técnica:

a) Certificado de Inspeção Sanitária (Decreto Federal nº 15.839/92) expedido por órgão municipal, ou estadual ou federal da **sede da licitante**.

Declarações:

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

b) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do artigo 63, Inciso IV, da Lei 14.133/21.

c) Declaração de que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos.;

d) Declaração de conhecimento de todas as informações do edital;

e) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O preço estimado total da contratação é de **VALOR GLOBAL: R\$ 303.120,00 (Trezentos e três mil, cento e vinte Reais)**, conforme planilha acima.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Fundo Municipal de Assistência Social de Pombos deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Programa: 805 – Assistência Social Geral

Ação: 2102 – Assistência as Famílias Carentes

Elemento da Despesa: 33.3.90.32.00



FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE POMBOS

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

Pombos, 20 de janeiro de 2026.

Luanna Patrícia Pereira de Miranda
Diretora de Programas



FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE POMBOS

ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2026
CONTRATO Nº:...../2026

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICIPIO DE POMBOS, ATRAVES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSSISTÊNCIA SOCIAL DE POMBOS E A EMPRESA, PARA FORNECIMENTO CONFORME DISCRIMINADO NESTE INSTRUMENTO NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado o MUNICIPIO DE POMBOS, através do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA XXXXXXXXXX, sediado na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representado pela Sra. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo Licitatório nº 001/2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n.001/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a **FORNECIMENTO INTEGRAL DE 18.000 KG DE PEIXE, TIPO CORVINA (CONGELADO) PARA DISTRIBUIÇÃO AS FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL DESTE MUNICÍPIO, POR OCASIÃO DA SEMANA**

SANTA, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	APRESENT.	QTD	VL. UNIT	TOTAL	CÓDIGO
------	----------------------	-----------	-----	-------------	-------	--------

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE POMBOS

01	PESCADO TIPO CORVINA: Peixe, in natura, corvina, congelado, inteiro com vísceras, pele e cabeça, pesando entre 700g a 900 g por unidade, livre de manchas, parasitas e fungos, acondicionados em saco plástico transparente, embalado em caixa de papelão, reforçado com rótulo contendo informações de data de validade, marcas e carimbos oficiais, de acordo com as portarias do Ministério de Agricultura, dipoa nº304, de 22 de abril de 1998 e da resolução da ANVISA Nº105 de 19 de maio de 1999. Instrução Normativa MAPA nº 21, de 31 de maio de 2017 As embalagens que acondicionam o produto devem ser resistentes à umidade e a incidência de luz, com alta barreira ao oxigênio e ao vapor d'água, resistência mecânica, mantida sob temperatura abaixo de 0°. Obs.: Os custos com transporte e acondicionamento em condições adequadas de higienização e conservação até o local definido pelo o contratante serão por conta da contratada. Os produtos jamais poderão ser descongela os e recongelados	KG	18.000			484415
VALOR GLOBAL: R\$						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

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

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência da contratação terá início a partir da data de sua assinatura, estendendo-se até 31/12/2025, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021
- 2.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

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

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

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

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

- 6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.
- 6.2. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do adimplemento da obrigação, e ateste da(s) Nota(s) Fiscal(is).

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em xxx/xxx/2026.
- 7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA-IBGE acumulado, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1. São obrigações do Contratante:
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.8. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de PROCESSO LICITATÓRIO para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 8.14. Para cumprimento do disposto na Lei nº 14.133/21, fica designada o Servidor Público Municipal, da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, o Sr. José Carlos da Silva, CPF sob o nº 180.377.714-15, RG sob o nº 1.621.880 SDS/PE, portaria sob o nº 04/2023, para acompanhamento e Fiscalização da execução do Contrato

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE POMBOS

superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

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

9.8. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

9.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

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

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

9.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

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

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

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

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

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

9.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE POMBOS

dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- a. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

d. **Multa:** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

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

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

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

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

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

11.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em PROCESSO LICITATÓRIO que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE POMBOS

contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

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

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

11.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.2.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE POMBOS

data da comunicação.

12.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

12.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Atividade:

Elemento de Despesa:

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

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



FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE POMBOS

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no Portal da Transparência, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Pombos /PE para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Pombos/PE, _____de xxxxxxxxxxxxxxxx de 2025.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Contratante

Contratada

Testemunhas:

Nome

CPF:

Nome

CPF:



FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE POMBOS

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVAS DE CARGOS

A Empresa _____, CNPJ sob o nº _____, declara, para os devidos fins de participação no Processo nº 001/2025, Pregão Eletrônico nº 001/2025, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme artigo 63, inciso IV, da lei 14.133 de 2021 e que atende às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213 de 1991.

_____, _____ de _____ de 2026.

(Nome e CPF do Representante Legal)



FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE POMBOS

**ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE AS PROPOSTAS ECONÔMICAS
COMPREENDEM A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS**

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada _____ em _____, por meio de seu representante legal, _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, e inscrito no CPF sob o nº _____, nacionalidade _____, estado civil _____, residente e domiciliado em _____, **DECLARA**, para os devidos fins legais para que possui aptidão financeira para a execução do CONTRATO e que a sua PROPOSTA DE PREÇO compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme § 1º, art 63, da Lei nº 14.133/21. Declara ainda que está plenamente ciente do teor e da extensão desta Declaração, bem como detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, _____ de _____ de 2026.

(Nome e CPF do Representante Legal)



FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE POMBOS

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF

A Empresa _____, CNPJ _____, para fins de participação no **Processo Licitatório nº 001/2026, Pregão Eletrônico nº 001/2026**, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pelo (a) _____, DECLARA, para atender ao disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/21 e alterações posteriores, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal.



FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE POMBOS

**ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DE TODAS AS
INFORMAÇÕES DO EDITAL**

A Empresa _____, CNPJ sob o nº _____, declara, para os devidos fins de participação no Processo nº 001/2025, Pregão Eletrônico nº 001/2025, que TOMOU CONHECIMENTO de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações, objeto dessa licitação, conforme artigo 67, Inciso VI, da lei 14.133 de 2021.
_____, _____ de _____ de 2026.

(Nome e CPF do Representante Legal)



FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE POMBOS

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A Empresa _____, CNPJ _____, para fins de participação no **Pregão Eletrônico nº 001/2026**, declara que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, nos termos do artigo 63, inciso I, da Lei 14.133/2021, o que poderá ser comprovado, caso a empresa seja a detentora da melhor proposta neste certame.

_____, _____ de _____ de 2026.

(Nome e CPF do Representante Legal)