



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 059/2024

#### EDITAL

#### REGISTRO DE PREÇOS

(Processo nº 162/2024)

#### PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICRO EMPRESA E/OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE LEI Nº 123/2006

**O MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO, ESTADO DO PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF nº 75.449.579/0001-73, aqui denominado Licitador, torna pública, para conhecimento das empresas interessadas, na forma da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e, no que couber, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, e, tendo em vista o que consta do Processo nº 092/2024, a abertura de licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, pelo critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, destinada à **futura e eventual aquisição de materiais de consumo diversos para atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação e Cultura**.

Na data, horário e endereço eletrônico abaixo indicados, far-se-á a abertura da Sessão Pública de Pregão Eletrônico, por meio eletrônico, no endereço [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).

**DATA: 28 (VINTE E OITO) DE NOVEMBRO DE 2024**

**HORÁRIO DE BRASÍLIA: 09h00**

**SÍTIo ELETRÔNICO OFICIAL: [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br)**

**OBSERVAÇÃO:** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será remarcada automaticamente e terá início somente após comunicação via sistema aos participantes no sítio eletrônico oficial [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).

#### **CAPÍTULO I - DO OBJETO**

1.1 O presente pregão tem por objeto o registro de preços, para, por demanda formulada por este MUNICÍPIO, as futuras aquisições de **materiais de consumo diversos (materiais de limpeza e produção de higienização; materiais de proteção e segurança; materiais de cama, mesa e banho; gás de cozinha e gêneros alimentícios para copa e cantina)**, de acordo com os termos e especificações deste edital e seus anexos.

1.1.1 Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas na plataforma e as constantes deste edital, prevalecerão as últimas.

#### **CAPÍTULO II – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO**

2.1 A participação neste Pregão é exclusiva às microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488, de 2007, cujo ramo de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: [licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br](mailto:licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br)



atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estejam com Credenciamento regular junto à Bolsa Nacional de Compras - BNC.

2.1.1 Para participar da licitação a proponente deverá se credenciar de forma direta à Bolsa Nacional de Compras - BNC, até no máximo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

2.1.2 A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da chave e senha, pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado data e horário limite estabelecidos.

2.1.3 A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br), opção "Acesso Identificado".

2.2 Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica, responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir 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 da senha, ainda que por terceiros.

2.3 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado, por iniciativa da Bolsa de Nacional de Compras, devidamente justificada.

2.4 A licitante deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

2.5 **Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida pela Bolsa Nacional de Compras - BNC, através do telefone (42) 3026 4550 ou e-mail [contato@bnc.org.br](mailto:contato@bnc.org.br).**

2.6 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014.

2.7 Somente poderão apresentar proposta as empresas legalmente estabelecidas, especializadas no ramo e que satisfaçam às condições deste edital e seus anexos.

2.8 Não poderão participar da presente licitação, direta ou indiretamente, isoladamente ou em consórcio, empresas ou sociedades cooperativas que, por qualquer motivo:

2.8.1 tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta federal, estadual, municipal ou distrital, tendo por fundamento o art. 87, IV, da Lei nº 8.666/1993 ou o art. 156, IV, da Lei nº 14.133/2021;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: [licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br](mailto:licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br)



- 2.8.2 estejam impedidas de licitar e contratar com o Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002 e/ou do art. 156, III, da Lei nº 14.133/2021;
- 2.8.3 tenham sido punidas com a suspensão do direito de licitar ou contratar com o Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, nos termos do art. 87, III, da Lei nº 8.666/1993;
- 2.8.4 estejam elencadas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021;
- 2.8.5 encontrem-se em processo de dissolução ou liquidação.
- 2.8.6 constituam sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.
- 2.8.7 em razão da prática de ato de improbidade administrativa, o sócio majoritário esteja proibido de contratar com o poder público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;
- 2.9 A fim de verificar as condições de participação previstas neste Capítulo, o Pregoeiro realizará consulta nas seguintes bases de dados:
- 2.9.1 SICAF a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda o art. 14, IV, da Lei nº 14.133/2021;
- 2.9.2 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), no endereço eletrônico [www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- 2.9.3 Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), no endereço eletrônico <http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes>;
- 2.9.4 Consulta ao Sistema Inabilitados e Inidôneos, mantido pelo Tribunal de Contas da União (TCU), no endereço: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>.
- 2.10 Constatada a ocorrência objetiva de uma das hipóteses de impedimento de participação previstas neste Capítulo, o Pregoeiro relatará o fato em campo próprio do sistema e concederá à respectiva licitante a oportunidade de manifestação acerca da matéria e, eventualmente, a comprovação do afastamento dos efeitos da causa impeditiva de participação no certame.
- 2.11 As sociedades cooperativas poderão participar deste certame desde que satisfaçam os requisitos estipulados pelo art. 16 da Lei nº 14.133/2021.
- 2.12 É vedada a participação de consórcio de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição.
- 2.13 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferível), obtidas junto à BNC – Bolsa Nacional de Compras através do endereço eletrônico <https://bnc.org.br/cadastro/>.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



2.14 A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da **BNC – Bolsa Nacional de Compras** ou pela Prefeitura do Município de Ribeirão Claro/PR, devidamente justificada.

2.15 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante.

2.16 O credenciamento do fornecedor e de seu representante, junto ao Sistema Eletrônico, implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

2.17 O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

2.17.1 Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa Nacional de Compras.

2.17.2 Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa Nacional de Compras.

2.17.3 O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante, que pagará a **Bolsa Nacional de Compras**, provedora do sistema eletrônico, um valor fixo, à sua escolha, conforme planos de pagamento estabelecidos no regulamento operacional da BNC – Bolsa Nacional de Compras,

2.17.4 **A inserção de cadastro perante o sistema BNC pode demandar 24h para liberação.**

### CAPÍTULO III – DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA

3.1 A licitante deverá cadastrar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

3.2 A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico o preço unitário de cada item, observados o quantitativo e a unidade de fornecimento do objeto a ser contratado, conforme o Termo de Referência (Anexo I).

3.2.1 Os valores deverão ser expressos em algarismo arábico, na moeda Real, considerados apenas até os centavos, compreendendo todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto deste edital, em especial o frete, tributos e encargos sociais.

3.2.2 Não será aceito quantitativo inferior ao total previsto para registro.

3.3 Para o adequado cadastramento da proposta, a licitante deverá consignar, nos campos próprios, as informações exigidas pelo sistema, observando, para tanto, as especificações do objeto constantes deste Edital.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



3.4 O campo 'Descrição Detalhada do Objeto Ofertado' será destinado às informações complementares da proposta, observando-se os seguintes prazos e condições:

3.4.1 Prazo de entrega dos produtos de, no máximo, **10 (dez) dias consecutivos**, contados do recebimento da nota de empenho acompanhada da ordem de fornecimento.

3.4.2 Prazo de garantia de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados a partir do recebimento definitivo do objeto.

3.5 A omissão dos prazos e condições fixados no subitem anterior implica a aceitação, por parte da licitante proponente, daqueles indicados neste edital.

3.6 Não serão classificadas as propostas em desconformidade com este edital.

3.7 Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta cadastrada.

3.8 As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste edital.

3.8.1 Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

3.9 A apresentação da proposta implica a aceitação plena e total das condições deste edital e seus anexos.

### CAPÍTULO IV – DA SESSÃO PÚBLICA

4.1 A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste edital, no sítio [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).

4.2 Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico ("chat").

4.2.1 Diante da indisponibilidade momentânea do campo próprio do sistema eletrônico, a licitante deverá formalizar o apontamento, de imediato e exclusivamente, pelo e-mail [pregao@ribeiraoclaro.pr.gov.br](mailto:pregao@ribeiraoclaro.pr.gov.br), sob pena de preclusão da oportunidade de alegação da matéria, devendo o Pregoeiro registrar o fato no "chat" e relatar o teor das comunicações.

4.3 Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios em razão de sua própria desconexão ou diante de inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema.

4.4 Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

4.5 No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após comunicação expressa aos participantes no sítio [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



4.6 O Pregoeiro poderá suspender a sessão pública do certame, justificando, no “chat”, os motivos da suspensão e informando a data e o horário previstos para a reabertura da sessão.

### **CAPÍTULO V – DO INÍCIO DA DISPUTA E DA VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DAS PROPOSTAS**

5.1 A fase de lances deste Pregão será processada pelo modo de disputa “aberto”, conforme procedimento estabelecido no art. 24 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022.

5.2 A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente na fase de julgamento, ressalvado o disposto no item 5.3.

5.3 Durante a etapa de envio de lances, tendo por fundamento o disposto nos arts. 5º, 9º e 11 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro poderá desclassificar a proposta que possa comprometer a regularidade do certame, a dinâmica da disputa e/ou causar prejuízo à competitividade do processo licitatório, assim compreendidos:

5.3.1 proposta que apresente objeto em manifesta desconformidade com as características especificadas no edital ou que apresente elemento que possibilite a pronta identificação da licitante;

5.3.2 proposta com preços manifestamente inconsistentes ou com presunção absoluta de inexequibilidade;

5.4 Serão considerados preços manifestamente inconsistentes quando ofertado valores ou percentuais simbólicos ou irrisórios, claramente incompatíveis com os praticados pelo mercado.

5.5 Mediante despacho fundamentado registrado no sistema e acessível a todos, o Pregoeiro apresentará as razões para a prévia desclassificação da proposta, esclarecendo os motivos que ensejaram a decisão em vista do disposto no item 5.3.

### **CAPÍTULO VI – DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

6.1 Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e do valor consignados no registro de cada lance.

6.2 A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

6.3 Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.

6.4 Havendo empate entre as ofertas, o sistema aplicará, sucessivamente, o disposto no art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 e, após, se for o caso, os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

6.4.1 Empatadas as propostas iniciais e não havendo o envio de lances após o início da fase competitiva, aplica-se o disposto no subitem anterior.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



6.4.3 Não será aplicado o disposto no art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 na hipótese estabelecida no §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

6.5 Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

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

6.6 Durante a “etapa aberta” da fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir o lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

6.6.1 A possibilidade de exclusão de lance inexequível por parte do Pregoeiro não desonera a licitante da responsabilidade pelo registro da oferta, ainda que haja erro manifesto.

6.7 Para a formulação dos lances, a licitante deverá observar o intervalo mínimo de R\$ 0,01 (um centavo de real).

### **CAPÍTULO VII – DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

7.1 A participação neste Pregão é exclusiva às microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488, de 2007, conforme disposto no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

### **CAPÍTULO VIII – DO JULGAMENTO**

8.1 O critério de julgamento adotado será o de **menor preço por item**.

### **CAPÍTULO IX - DA NEGOCIAÇÃO**

9.1 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, nos termos do art. 61 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com a licitante mais bem classificada, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

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

9.1.2 Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação.

### **CAPÍTULO X – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

10.1 O Pregoeiro solicitará à licitante vencedora o envio da proposta de preços formatada de acordo com o Anexo II do edital e devidamente adequada ao último lance, por meio de campo próprio do sistema.

10.1.2 Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio da proposta pelo sistema, será admitido o envio do respectivo arquivo para o e-mail



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



pregao@ribeiraoclaro.pr.gov.br, devendo o Pregoeiro, nessa hipótese, informar no “chat” a data e o horário do recebimento e disponibilizar o conteúdo para os demais licitantes interessados.

10.1.3 O prazo para envio da proposta é de, no máximo, 02 (duas) horas a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pelo Pregoeiro a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.

10.1.4 Para a contagem do prazo de que trata o item anterior não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pelo Pregoeiro.

10.1.5 O Pregoeiro poderá solicitar a apresentação de *folders*, prospectos e outros documentos ou materiais de divulgação que contenham informações técnicas e detalhamentos acerca dos produtos e/ou equipamentos ofertados, antes mesmo da apresentação de eventual amostra.

10.1.6 A apresentação dos materiais e documentos a que se referem os subitens 10.1.5 não desonera a licitante da obrigação de apresentar amostras que venham a ser solicitadas pelo MUNICÍPIO.

10.1.7 Em caso de não envio da proposta no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Pregoeiro, a licitante será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

10.1.8 A proposta será desclassificada quando:

- a) contiver vícios insanáveis;
- b) não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c) apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do orçamento estimado para a contratação;
- d) não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração; e
- e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

10.1.7.1 O MUNICÍPIO poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir do licitante que ela seja demonstrada, conforme disposto na alínea “d” acima.

10.2 O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade com as especificações técnicas estabelecidas no edital e quanto aos preços unitários ofertados, que não poderão ser superiores aos valores estimados constantes no Termo de Referência (Anexo I).

10.2.1 O Pregoeiro poderá promover diligência destinada a embasar sua decisão no que tange ao julgamento da melhor proposta, admitindo a complementação de informações e a juntada posterior de documentos complementares à proposta.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



10.2.2 Havendo falhas na proposta, o Pregoeiro deverá empreender diligências para a sua correção e/ou saneamento, de modo que a desclassificação da proposta somente será cabível se os vícios porventura existentes forem insanáveis, observando-se, para tanto, o disposto no inciso III do art. 12 da Lei nº 14.133/2021.

### **CAPÍTULO XI – DA AMOSTRA**

11.1 Serão solicitadas amostras para os itens que divergirem da marca constante no Termo de Referência (Anexo I), ainda que atendam as especificações do produto.

11.2. As amostras de que trata o item anterior serão analisadas por comissão composta por membros da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

11.3. As amostras não farão parte do quantitativo a ser adquirido.

11.4. Após o certame as empresas terão o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação da(s) amostra(s), a(s) qual(is) deverá(ão) estar devidamente identificada(s) e enviada(s) para a Divisão de Merenda Escolar deste município, situada na Rua João Major João Leonel de Carvalho, n.º 777 – Centro, no horário das 8h às 11h e das 13h às 17h.

11.5. A (s) amostra (s) deverá (ão) estar etiquetada (s), em embalagem individual original contendo as seguintes informações: nº do pregão, nº do item, nome da empresa e CNPJ, juntamente com uma relação impressa contendo a descrição do (s) produto (s), nº do item, produto e marca.

11.6. Somente serão aceitas mercadorias que cumprirem os padrões exigidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura deste município, baseados principalmente no critério rendimento para o fim que se destina, através de parecer de Comissão especialmente designada para a análise das amostras, no qual o produto poderá ou não ser aceito.

11.7. Os pareceres emitidos pela comissão de análise serão encaminhados ao Departamento Municipal de Compras, Licitações e Contratos a fim de divulgá-los na plataforma de Pregão Eletrônico adotada pelo município.

### **CAPÍTULO XII – DA HABILITAÇÃO**

12.1 A habilitação das licitantes será verificada por meio do SICAF, Nível I ao VI do Cadastro de Pessoa Jurídica, e da documentação especificada neste edital.

12.1.1 Diante da expiração de validade dos documentos registrados no SICAF referentes aos Níveis III, IV e VI, as licitantes deverão apresentar documentação complementar a fim de suprir tais exigências, observado em relação às empresas enquadradas como ME/EPP o disposto no art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

12.2 Para fins de habilitação jurídica, o Pregoeiro verificará a compatibilidade entre o objeto do certame e as atividades previstas como “objeto social” no ato constitutivo das licitantes, conforme natureza da pessoa jurídica.

12.3 Caso não estejam digitalmente disponíveis no SICAF, em observância ao disposto no item 3.6 deste edital, no ato do cadastramento da proposta, a licitante deverá apresentar a documentação comprobatória dos seguintes requisitos de habilitação:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



### **12.3.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br).
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.
- d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.
- e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.
- f) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.
- g) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **12.3.2 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso.
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



- g) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- h) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.

### 12.3.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

### 12.3.4 OUTROS DOCUMENTOS:

12.3.4.1 A licitante deverá apresentar, sob pena de inabilitação, as declarações indicadas a seguir:

- a) **Declaração conforme Anexo III;**
- b) **Declaração de enquadramento de ME/EPP conforme Anexo IV;**
- c) **Declaração LGPD, conforme modelo do Anexo V.**

12.4 Uma vez certificada após o devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, a declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste edital, sem prejuízo de outras previstas em lei.

12.5 Os documentos exigidos neste Capítulo que não estejam contemplados no SICAF ao tempo da consulta pela Administração, deverão ser enviados por meio do sistema, quando solicitado pelo Pregoeiro, até a conclusão da fase de habilitação.

12.5.1 O prazo para envio dos documentos de que trata o item 12.5 é de, no mínimo, 02 (duas) horas, a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pelo Pregoeiro a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.

12.5.2 Para a contagem do prazo de que trata o item anterior, não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pelo Pregoeiro.

12.5.3 Em caso de não envio dos documentos complementares no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Pregoeiro, a licitante será inabilitada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

12.6 O licitante se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos por ele encaminhados.

12.6.1 Havendo dúvida razoável quanto à autenticidade ou em razão de outro motivo devidamente justificado, o Pregoeiro, a qualquer momento, poderá solicitar ao licitante o envio, em original ou por cópia autenticada, dos documentos remetidos nos termos do item anterior.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



12.6.1.1 Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à **Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 – Centro – Ribeirão Claro - PR, CEP 86.410-000**, no prazo estipulado pelo Pregoeiro.

12.6 Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 12.5, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação para:

- a) a aferição das condições de habilitação da licitante decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- c) suprir a ausência de documentos de cunho declaratório emitido unilateralmente pela licitante;
- d) suprir a ausência de certidão e/ou documentos de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

12.7.1 A apresentação de documentos complementares ou substitutivos será realizada nos termos do item 12.8 e, findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

12.8 Caso seja necessário, para fins de confirmação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação ou, ainda, nas hipóteses admitidas no item 12.6, o Pregoeiro, a título de diligência, poderá solicitar à licitante o envio de documentação complementar, por meio do campo de “anexos” do sistema.

12.8.1 - Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio pelo sistema, será admitido o envio dos respectivos documentos para o e-mail [pregao@ribeiraoclaro.pr.gov.br](mailto:pregao@ribeiraoclaro.pr.gov.br), devendo o Pregoeiro, nessa hipótese, informar no “chat” a data e o horário do recebimento e disponibilizar o conteúdo para os demais licitantes interessados.

12.8.2 - O prazo para envio dos documentos é de, no máximo, 02 (duas) horas a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pelo Pregoeiro a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.

12.8.3 - Para a contagem do prazo de que trata o item anterior não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pelo Pregoeiro.

12.8.4 - Em caso de não envio dos documentos complementares no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Pregoeiro, a licitante será inabilitada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

12.9 Os documentos de habilitação deverão se referir à empresa licitante, salvo quando, comprovadamente, após a data de emissão dos respectivos documentos, haja superveniente alteração contratual ou transferência de acervo técnico.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



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

12.9.2 Os documentos relativos à habilitação técnica e econômico-financeira poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial.

12.10 Para fins de verificação das condições de habilitação, o Pregoeiro poderá, diretamente, realizar consulta em sítios oficiais de órgãos e entidades cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública, constituindo os documentos obtidos como meio legal de prova.

12.11 As microempresas ou empresas de pequeno porte, assim declaradas para efeito dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

12.11.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, na forma do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006;

12.11.2 A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90 da Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata de Registro de Preços, ou revogar a licitação.

12.12 O documento que não tiver prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor não será habilitante quando o intervalo entre a sua data de expedição ou revalidação e a data de abertura da presente licitação for superior a 180 (cento e oitenta) dias corridos.

12.12.1 Excetua-se o documento que, por imposição legal, tenha prazo de vigência indeterminado.

12.13 Na fase de habilitação, caso conste do SICAF a existência de "Ocorrências Impeditivas Indiretas" em relação à primeira classificada no certame, com fundamento no art. 160 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro deverá promover diligências para o levantamento de conjunto de indícios no sentido de analisar a configuração da tentativa de fraude ou burla aos princípios estabelecidos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021 ou da configuração das hipóteses previstas no art. 5º, IV, "e", e no art. 14 da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

12.13.1 Constituem indícios para a configuração da tentativa de fraude ou burla a confusão societária e/ou o compartilhamento de estrutura humana e física entre as pessoas jurídicas envolvidas, em especial as seguintes características:

- a) identidade dos sócios;
- b) atuação no mesmo ramo de atividades;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



- c) data de constituição da nova empresa posterior à data de aplicação da sanção de suspensão/impedimento ou declaração de inidoneidade;
- d) compartilhamento ou transferência da mesma estrutura física, técnica e/ou de recursos humanos.
- e) identidade (ou proximidade) de endereço dos estabelecimentos;
- f) identidade de telefones, e-mails e demais informações de contato.

12.13.2 Diante da presença de um conjunto convergente de indícios referidos no subitem anterior, o Pregoeiro registrará, no “chat”, as ocorrências levantadas, suspenderá o certame e oportunizará à licitante o exercício do contraditório e da ampla defesa, em campo próprio do sistema, no prazo de 5 (cinco) dias, devendo a licitante apresentar todos os esclarecimentos e documentação tendentes a ilidir a suspeita da prática de comportamento ilícito.

12.13.3 Constatada a tentativa de fraudar ou burlar os efeitos da sanção aplicada a outra empresa, com esteio no §1º do art. 14 c/c art. 160 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro, ao estender à licitante os efeitos das sanções que acarretem a impossibilidade de licitar e contratar com a Administração:

- a) inabilitará a licitante por inaptidão jurídica para assumir obrigações com a Administração;
- b) relatará o fato à autoridade superior para a instauração de procedimento administrativo específico objetivando a apuração exauriente acerca dos fatos e a eventual responsabilização da licitante pela prática de comportamento inidôneo.

### **CAPÍTULO XIII – DA DECLARAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA**

13.1 Diante da desclassificação ou inabilitação da primeira colocada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

13.2 Constatado que a licitante detentora da melhor proposta atende às exigências habilitatórias fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora.

### **CAPÍTULO XIV – DO RECURSO**

14.1 Qualquer licitante poderá, no prazo de até 30 (trinta) minutos do término do julgamento das propostas e após o ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

14.1.1 O registro da intenção de recurso deverá ser efetivado exclusivamente por meio do sistema, observando-se os procedimentos operacionais estabelecidos na plataforma Compras.gov.br.

14.1.2 Após a declaração final da vencedora do certame, a licitante que tenha registrado a intenção de recurso na forma do item 14.1 deverá apresentar, em momento único, as razões recursais, exclusivamente em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



14.1.3 Diante da apresentação das razões recursais, as demais licitantes ficam, desde logo, intimadas a apresentar as contrarrazões, também via sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, que começará a correr do término do prazo para o registro das razões recursais de que trata o item 14.1.2.

14.2 Para a formulação das razões e contrarrazões recursais, havendo solicitação nesse sentido, será assegurada aos licitantes interessados, além dos documentos constantes do sistema, vista imediata dos autos do procedimento administrativo licitatório.

14.2.1 Na análise do recurso, a Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, constituindo meio legal de prova os documentos obtidos.

14.3 O Pregoeiro poderá reconsiderar ou não a decisão recorrida e, em caso de não reconsideração, os autos serão encaminhados ao PREFEITO MUNICIPAL para julgamento do recurso, observados os prazos previstos no §2º do art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

14.4 O provimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

### **CAPÍTULO XV – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

15.1 O objeto deste Pregão será adjudicado pelo PREFEITO MUNICIPAL.

15.2 A homologação deste Pregão compete ao PREFEITO MUNICIPAL.

15.3 O objeto deste Pregão será adjudicado por item à vencedora do certame.

15.4 Antes da homologação da licitação, para os fins de que trata o inciso VII do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, as licitantes que tenham apresentado propostas não recusadas para itens adjudicados à licitante vencedora, serão convocadas, por meio do Sistema Eletrônico, para que, dentro do prazo estipulado e procedimentos operacionais, manifestem seu interesse em aderir ao cadastro de reserva, desde que aceitem ofertar o objeto a preços iguais ao da licitante vencedora.

### **CAPÍTULO XVI – DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

16.1 Após homologado o resultado deste Pregão, o MUNICÍPIO convocará a licitante vencedora para assinatura da Ata de Registro de Preços, presencialmente, informando o local, data e hora, ou eletronicamente, mediante uso da certificação digital ICP Brasil, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis de sua convocação.

16.1.1 O prazo de convocação de que trata o item 16.1 poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da licitante vencedora durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

16.1.2 Será permitida a assinatura eletrônica da Ata, mediante uso da certificação digital ICP Brasil, caso o representante legal da licitante a possua, no mesmo prazo indicado no item 15.1.

16.1.3 O MUNICÍPIO poderá enviar a Ata para assinatura da licitante, que deverá devolvê-la assinada no prazo previsto no item 16.1.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



16.2 A ata registrará apenas os preços e os quantitativos da licitante mais bem classificada durante a fase competitiva, sendo que o registro das demais licitantes será incluído na ata em forma de anexo, observando-se a sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, se houver.

16.2.1 O registro das demais licitantes a que se refere o item 16.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva de que trata o inciso VII do art. 82 da Lei nº 14.133/2021 e o inciso II do art. 18 do Decreto Federal nº 11.462/2023 no caso de impossibilidade de atendimento pela primeira colocada da ata.

16.2.2 Se houver mais de uma licitante na situação de que trata o item 16.2, serão classificadas segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

16.3 Os registros se farão da seguinte forma:

16.3.1 Na ARP os preços e quantitativos da licitante mais bem classificada durante a etapa competitiva;

16.4 No caso de a licitante vencedora, após convocada, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das punições previstas neste edital e em seus anexos, serão convocadas as licitantes integrantes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo.

16.4.1 A convocação das licitantes do cadastro de reserva que aceitaram cotar o objeto em valor igual ao da licitante mais bem classificada de que trata o subitem 16.3.2.1 antecederá a convocação das licitantes que mantiveram sua proposta, componentes do cadastro referido no subitem 16.3.2.2.

16.4.2 A convocação das licitantes do cadastro de reserva que mantiveram sua proposta, componentes do cadastro referido no subitem 16.3.2.2, observada a ordem de classificação, será para negociação com vistas à obtenção de preço melhor, ainda que acima do preço do adjudicatário.

16.4.3 Se as negociações com todas as licitantes do cadastro de reserva que mantiveram sua proposta forem frustradas, a Administração poderá, observada a ordem de classificação, contratar nas condições inicialmente ofertadas.

16.5 A Ata de Registro de Preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após a sua disponibilização no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme previsto no art. 174, §2º, IV, da Lei nº 14.133/2021.

16.5.1 A recusa injustificada de fornecedor beneficiário classificado em assinar a ata ensejará a aplicação das penalidades previstas neste edital e seus anexos.

16.6 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se-lhe a realização de licitação específica para a aquisição pretendida.

16.7 Nas hipóteses previstas pelos subitens 16.2.1 e 16.4, deverá ser observado o disposto no Capítulo X – Da Aceitabilidade da Proposta, e no Capítulo XI – Da Habilitação.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



### **CAPÍTULO XVII – DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

17.1 A vigência da Ata de Registro de Preço proveniente deste Pregão será de 1 (um) ano contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou até o término das quantidades registradas.

17.2 Será admitida a prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preço por mais 12 (doze) meses, desde que comprovado que os preços registrados permanecem vantajosos.

17.3 Caso as partes não se interessem pela prorrogação da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar sua vontade, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias antes do término de sua vigência.

### **CAPÍTULO XVIII – DA PARTICIPAÇÃO E ADESÃO AO REGISTRO DE PREÇO**

18.1 O MUNICÍPIO é o Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

18.2 Não serão admitidas adesões à(s) Ata(s) de Registro de Preços decorrente(s) desta licitação.

### **CAPÍTULO XIX – DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

19.1 A Secretaria de Educação e Cultura do MUNICÍPIO será a unidade responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação, incluindo a aferição e comprovação da continuidade da vantajosidade dos preços registrados, observando-se o disposto no art. 40, no art. 46.

19.2 A convocação do fornecedor beneficiário pelo MUNICÍPIO será formalizada e conterà o endereço e o prazo máximo em que deverá comparecer para retirar a respectiva nota de empenho e atender ao pedido.

19.3 O fornecedor beneficiário convocado na forma do item anterior que não comparecer, não retirar a nota de empenho, não atender ao pedido no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, estará sujeito às sanções previstas neste edital e seus anexos.

19.4 Quando comprovada a hipótese acima o MUNICÍPIO poderá convocar o próximo fornecedor ao qual será destinado o pedido, obedecida a ordem de classificação do certame, na forma dos itens 16.2 e 16.3 deste edital, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

### **CAPÍTULO XX – DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS**

20.1 Durante a vigência da ARP, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas decorrentes das situações previstas nos artigos 25 a 27 do Decreto Federal nº 11.462/2023.

20.2 Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista no item 20.1, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro procedimento licitatório.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



20.3 Os preços das contratações decorrentes da Ata poderão ser reajustados após 12 (doze) meses contados da data de celebração do ajuste, observada a variação do Índice máximo definido pelo IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo no ano da prorrogação do ajuste, ou por outro indicador que venha a substituí-lo.

### **CAPÍTULO XXI – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO FORNECEDOR BENEFICIÁRIO**

21.1 O fornecedor beneficiário terá seu registro de preços cancelado na ARP, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

21.1.1 a pedido, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior devidamente comprovados;

21.1.2 por iniciativa do MUNICÍPIO, quando:

21.1.2.1 o fornecedor:

21.1.2.1.1 - não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

21.1.2.1.2 - perder quaisquer das condições de habilitação exigidas no processo licitatório;

21.1.2.1.3 - deixar de cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

21.1.2.1.4 - não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos e as respectivas notas de empenho decorrentes da Ata de Registro de Preços;

21.1.2.1.5 - sofrer sanção que acarrete a impossibilidade de licitar e contratar com o MUNICÍPIO, em especial nas hipóteses previstas nos incisos III ou IV do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666/1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

21.1.2.2 configuradas razões de interesse público devidamente motivadas e justificadas;

21.1.2.3 caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.

21.1.3 Verificada qualquer uma das hipóteses acima, concluído o respectivo processo e após garantido o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das sanções eventualmente cabíveis, o MUNICÍPIO formalizará o cancelamento do registro correspondente e informará ao fornecedor beneficiário e aos demais a nova ordem de registro.

21.2 A Ata de Registro de Preço, decorrente desta licitação, será cancelada automaticamente:

21.2.1 por extinção da totalidade do seu objeto; e



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



21.2.2 quando não restarem fornecedores registrados.

### **CAPÍTULO XXII – DA NOTA DE EMPENHO**

22.1 Durante a vigência da Ata de Registro de Preços o MUNICÍPIO poderá convocar o fornecedor beneficiário para retirada da nota de empenho, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis de sua convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

22.1.1 O prazo de convocação de que trata o item 22.1 poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do fornecedor beneficiário durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

22.1.2 A falta de manifestação no prazo estabelecido acima autoriza o MUNICÍPIO a convocar os fornecedores integrantes do cadastro de reserva constante do anexo da Ata de Registro de Preços, observada a ordem de classificação, para, nos termos do item 16.2.1, assinar a Ata de Registro de Preços e, posteriormente, retirar a Nota de Empenho em iguais condições.

22.2 Por ocasião da emissão da nota de empenho, verificar-se-á por meio do SICAF e de outros meios se o fornecedor beneficiário mantém as condições de habilitação.

22.3 A nota de empenho vincula-se aos termos do edital do Pregão Eletrônico nº 026/2024, constante do Processo nº 081/2024, da Ata de Registro de Preços e da proposta vencedora.

22.4 O fornecedor beneficiário obriga-se a fornecer o objeto licitado, nas condições estabelecidas no edital e na Ata de Registro de Preços, independentemente de sua transcrição na nota de empenho, substitutiva do contrato.

22.5 Para a retirada da nota de empenho referida no item 22.1, o fornecedor beneficiário terá que comprovar documentalmente que o faz por meio de seu representante legal, com poderes para tal.

22.5.1 Será permitido o envio da nota de empenho por meio eletrônico (e-mail) ou via fax, desde que o fornecedor beneficiário acuse, por meio eletrônico (e-mail) ou documento oficial e no mesmo prazo estabelecido no item 22.1, o recebimento da mesma.

22.5.1.1 O fornecedor beneficiário deverá informar seu endereço eletrônico (e-mail) para fins do subitem anterior.

22.6 A nota de empenho da despesa terá força de contrato, conforme prevê o art. 95, II, da Lei nº 14.133/2021.

### **CAPÍTULO XXIII – DA FORMA DE PAGAMENTO**

23.1 O pagamento será feito por intermédio de depósito em conta bancária do fornecedor beneficiário no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar do recebimento da nota fiscal/fatura discriminada, em 2 (duas) vias, acompanhada da nota de empenho, da ordem de fornecimento, bem como do termo de recebimento definitivo do objeto, emitido previamente pelo gestor, nos termos do inciso II, item 23.4 Capítulo XXIII não sendo, em nenhuma hipótese, permitida a



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



antecipação de pagamentos e o pagamento de fornecimentos não executados ou executados de forma incompleta.

23.2 Caberá ao fornecedor beneficiário apresentar, juntamente com a nota fiscal, os comprovantes atualizados de regularidade com a Fazenda Pública Federal, com a Previdência Social, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), sob pena de aplicação das penalidades previstas no Capítulo XXVII.

23.3 As eventuais despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças ou agências são de responsabilidade do fornecedor beneficiário.

23.4 Havendo vício a reparar em relação à nota fiscal apresentada ou em caso de descumprimento pelo fornecedor beneficiário de suas obrigações e responsabilidades pertinentes a este edital, o prazo constante do item 23.1 poderá ser suspenso até que haja reparação do vício ou adimplemento da obrigação.

### CAPÍTULO XXIV – DO PRAZO E DO LOCAL DE ENTREGA DOS MATERIAIS

24.1 O prazo de entrega dos materiais solicitados pelo MUNICÍPIO ao fornecedor beneficiário é de no máximo **10 (dez) dias consecutivos**, contados da data do recebimento da nota de empenho que deverá estar acompanhada da ordem de fornecimento.

24.2 Os materiais deverão ser entregues na **Divisão de Merenda Escolar**, no horário de expediente, ou seja, das 8h às 11h, das 13h às 17h, sito à Rua Major João Leonel de Carvalho, n.º 777 – Centro – Ribeirão Claro/PR.

24.2.1 O(s) produto(s) será(ão) fornecido(s) em embalagens lacradas e sem apresentar sinais de violação, contendo a sua discriminação, número do lote, prazo de validade, nome do fabricante, endereço e registro no órgão competente.

24.2.2 O transporte dos produtos deverá obedecer a critérios sanitários e de segurança de modo a não afetar a sua identidade, qualidade, integridade e, quando for o caso, a sua esterilidade.

24.3 O fornecedor beneficiário fornecerá o(s) produto(s) conforme a(s) marca(s) e especificação(ões) discriminada(s) em sua proposta, acompanhados de nota fiscal contendo os nomes, as marcas, os lotes de fabricação e seus respectivos quantitativos.

24.3.1 Por motivo de força maior e desde que seja do interesse do contratante, o fornecedor beneficiário poderá entregar um item cuja marca seja diferente daquela especificada na proposta. Essa poderá ser aceita pelo MUNICÍPIO após análise técnica.

24.3.2 Só será aceita a entrega de item de outra marca que comprove possuir o Certificado exigido no item 10.1.1.

24.3.3 Sob hipótese nenhuma, a troca de marca implicará em alteração do preço do item.

24.4 Efetivada a entrega, o objeto será recebido:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



- I. Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.
- II. Definitivamente, pelo gestor do contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento provisório, mediante termo hábil, após verificação do relatório detalhado e da documentação apresentada pelos fiscais do contrato.

24.5 Constatadas irregularidades no material entregue, o MUNICÍPIO poderá:

- I. se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição, sem prejuízo das penalidades cabíveis, manifestando-se o gestor motivadamente sobre o assunto, cabendo ao fornecedor beneficiário providenciar a substituição em conformidade com a indicação do gestor, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito;
- II. se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação, devendo o fornecedor beneficiário fazê-lo em conformidade com a indicação do gestor, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

24.6 Ao MUNICÍPIO não caberá qualquer ônus pela rejeição de materiais considerados inadequados pelo gestor.

24.7 Independentemente da aceitação, o fornecedor beneficiário garantirá a qualidade do produto fornecido pelo prazo estabelecido na respectiva garantia, obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da notificação do gestor.

### **CAPÍTULO XXV - DA FISCALIZAÇÃO**

25.1 Caberá aos gestores designados pela autoridade competente do Município promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento dos ajustes decorrentes da Ata de Registro de Preços.

25.2 O fornecedor beneficiário deverá indicar preposto, durante o período de vigência, para representá-lo sempre que for necessário.

### **CAPÍTULO XXVI – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

26.1 É vedado efetuar acréscimos ou supressões nos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

26.2 As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão ser alteradas nas hipóteses e condições estabelecidas no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

### **CAPÍTULO XXVII - DA RESCISÃO**

27.1 A inexecução total ou parcial de eventual ajuste que venha a ser firmado em razão da Ata de Registro de Preços poderá ensejar a rescisão do ajuste e o cancelamento do registro de preços do fornecedor beneficiário responsável pela inexecução, conforme disposto nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133, de 2021.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



27.2 A extinção do ajuste poderá ser:

- I. determinada por ato unilateral e escrito do MUNICÍPIO, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II. consensual, por acordo entre as partes; ou
- III. determinada por decisão judicial.

27.3 A rescisão administrativa ou a consensual deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente do MUNICÍPIO.

27.4 Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

### **CAPÍTULO XXVIII – DAS PENALIDADES**

28.1 A recusa injustificada da adjudicatária e/ou do fornecedor beneficiário em assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar a respectiva nota de empenho no prazo estabelecido nos itens 16.1 e 22.1 caracterizará o descumprimento total do compromisso assumido e o(a) sujeitará à multa de 20% (vinte por cento) sobre o seu valor total, sem prejuízo das outras sanções previstas em lei e no instrumento convocatório.

28.2 Os fornecedores do cadastro de reserva que, na hipótese de aceitarem as convocações previstas neste edital e, posteriormente, recusarem-se a assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar a nota de empenho, ficarão também sujeitos às sanções referidas no item 28.1.

28.3 Caso a licitante e/ou o fornecedor beneficiário, por ação ou omissão, venha a praticar alguma das condutas infracionais previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, observado o devido processo administrativo sancionatório, ficará sujeito(a) às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

28.3.1 Em conjunto com as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, a autoridade competente poderá:

28.3.1.1 aplicar multa punitiva entre 0,5% (cinco décimos por cento) e 30% (trinta por cento) do valor total da nota de empenho; e

28.3.1.2 determinar a rescisão unilateral do ajuste.

28.4 O atraso injustificado na execução do ajuste sujeitará o fornecedor beneficiário à multa de mora, que será aplicada nos seguintes percentuais, tendo como base de cálculo o valor da parcela adimplida com atraso:

28.4.1 5% (cinco por cento) pelo 1º (primeiro) dia de atraso;

28.4.2 0,10% (um décimo por cento) por dia de atraso, a partir do dia 2º (segundo) até o 15º (décimo quinto);

28.4.3 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) por dia de atraso, a partir do dia 16º (décimo sexto) até o 30º (trigésimo);



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: [licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br](mailto:licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br)



28.4.4 Findo o prazo do subitem 28.4.3 será aplicada, de forma cumulada, multa punitiva nos limites fixados no subitem 28.3.1.1.

28.5 Ocorrendo alguma das hipóteses previstas nos itens 28.3 a 28.4 deste edital, a nota de empenho e a própria Ata de Registro de Preços poderão, a qualquer tempo, ser canceladas, sem prejuízo das demais sanções.

28.6 A multa, aplicada após regular processo administrativo e garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, será descontada das faturas emitidas pelo fornecedor beneficiário ou, em último caso, cobrada judicialmente.

28.7 Sem prejuízo das sanções previstas neste edital e seus anexos, os atos lesivos à administração pública previstos no inciso IV, do artigo 5º, da Lei nº 12.846/2013, sujeitarão os infratores às penalidades previstas na referida lei.

28.8 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções administrativas assegurar-se-á o direito ao contraditório e à ampla defesa.

### CAPÍTULO XXIX – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

29.1 Até o terceiro dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente por meio eletrônico via internet, endereçados exclusivamente ao e-mail: [pregao@ribeiraoclaro.pr.gov.br](mailto:pregao@ribeiraoclaro.pr.gov.br).

29.2 Compete ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação.

29.2.1 A impugnação não enseja efeito suspensivo automático, devendo a Administração respondê-la em até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data prevista para a abertura do certame.

29.3 Acolhida a impugnação contra este edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

29.4 Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados ao Pregoeiro até o terceiro dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, endereçados exclusivamente ao e-mail: [pregao@ribeiraoclaro.pr.gov.br](mailto:pregao@ribeiraoclaro.pr.gov.br).

29.4.1 O Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, prestará os esclarecimentos solicitados em até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data prevista para a abertura do certame.

29.5 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no endereço eletrônico [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br) e no Portal da Transparência do MUNICÍPIO para os interessados.

### CAPÍTULO XXX - DO REGIME DE EXECUÇÃO



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: [licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br](mailto:licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br)



30.1 O fornecedor beneficiário deverá fornecer o objeto a ele adjudicado, nas quantidades solicitadas pelo MUNICÍPIO, no prazo máximo de **10 (dez) dias consecutivos**, após o recebimento da nota de empenho, que deverá estar acompanhada da ordem de fornecimento.

30.2 As ordens de fornecimento indicarão detalhadamente: local de entrega, prazo, órgão requisitante, especificações, quantidades, e todas as informações que se fizerem pertinentes.

30.3 Caberá ao fornecedor beneficiário o recolhimento de materiais por ele fornecidos e considerados inadequados pelo gestor.

30.4 A comunicação entre o MUNICÍPIO e o fornecedor beneficiário se dará pelo e-mail [alimentacaoescolar@ribeiraoclaro.pr.gov.br](mailto:alimentacaoescolar@ribeiraoclaro.pr.gov.br).

### CAPÍTULO XXXI - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR BENEFICIÁRIO

31.1 São obrigações do fornecedor beneficiário, além de outras previstas neste edital ou decorrentes da natureza do ajuste:

- a. manter durante a execução deste ajuste as condições de habilitação e de qualificação que ensejaram sua contratação;
- b. apresentar cópias autenticadas das alterações do ato constitutivo, sempre que houver;
- c. efetuar o pagamento de seguros, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, assim como quaisquer outras despesas diretas e/ou indiretas relacionadas com a execução deste ajuste;
- d. responsabilizar-se por todo o ônus relativo ao fornecimento, inclusive fretes e seguros desde a origem até sua entrega no local de destino.

31.2 O fornecedor beneficiário responsabilizar-se-á por quaisquer danos causados ao MUNICÍPIO ou a terceiros, por ação ou omissão de seus empregados, ou prepostos, decorrentes da execução do ajuste.

31.3 O fornecedor beneficiário não poderá ceder os créditos, nem sub-rogar direitos e obrigações do ajuste decorrente da Ata de Registro de Preços a terceiros.

31.4 Não poderá o fornecedor beneficiário veicular publicidade acerca do objeto a que se refere o presente ajuste, salvo autorização específica do MUNICÍPIO.

31.5 Aplicam-se ao ajuste decorrente da Ata de Registro de Preços as disposições do Código de Proteção e Defesa do Consumidor instituído pela Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.

### CAPÍTULO XXXII - DO TRATAMENTO E DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

32.1 O Município e o fornecedor beneficiário se obrigam a observar fielmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a proteger os direitos fundamentais de liberdade, de privacidade e de livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais a que tiverem acesso em razão da execução do presente ajuste.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



32.2 O fornecedor beneficiário declara que tem ciência dos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e, nas situações em que houver o compartilhamento de dados pessoais pelo MUNICÍPIO, compromete-se a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação.

32.3 É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal compartilhado em decorrência da execução deste ajuste para finalidade distinta daquela do objeto da presente contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

32.4 As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – compartilhados em decorrência da execução deste ajuste, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o compartilhamento das informações a outras empresas ou pessoas, salvo o decorrente de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do presente ajuste.

32.5 O fornecedor beneficiário fica obrigado a comunicar ao MUNICÍPIO em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

32.6 Descumprimentos havidos em razão do uso inadequado ou ilícito em relação aos dados pessoais serão apurados conforme estabelecido neste ajuste e nos termos do que dispõem a Seção III, Capítulo VI e o art. 52 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

### **CAPÍTULO XXXIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

33.1 O encaminhamento de proposta por meio do sistema eletrônico implica aceitação plena e irrestrita das condições e termos que regem o presente Pregão Eletrônico por parte da licitante.

33.2 Os atos normativos do Município referenciados neste edital podem ser consultados no sítio eletrônico [www.ribeiraoclaro.pr.gov.br](http://www.ribeiraoclaro.pr.gov.br).

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

33.4 As decisões do Pregoeiro durante os procedimentos do Pregão serão fundamentadas e registradas no sistema com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

33.5 O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no Diário Oficial de Imprensa do Município e no Portal de Transparência do Município através do endereço eletrônico [www.ribeiraoclaro.pr.gov.br](http://www.ribeiraoclaro.pr.gov.br).

33.6 As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



33.7 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a pregoeira e os licitantes.

33.8 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela pregoeira.

33.9 Será facultado à pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.

33.10 O poderá, ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e não gerem a majoração do preço proposto.

33.11 As licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.

33.12 Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

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

33.14 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

33.15 A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.

33.16 No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

33.17 É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.

33.18 A proponente deverá indicar à pregoeira todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico (e-mail), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



33.19 A pregoeira não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Ribeirão Claro quanto do emissor.

33.20 Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada e emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

33.21 Caso o sistema eletrônico desconectar para a pregoeira no decorrer da etapa de lances da sessão pública, e permanecendo acessíveis aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem o prejuízo dos atos realizados.

33.22 Se a desconexão da pregoeira persistir por tempo superior a 10min (dez minutos), a sessão pública será suspensa e só poderá ser reiniciada após decorrido, no mínimo 24h (vinte e quatro horas), após a comunicação do fato aos participantes em campo próprio no sistema eletrônico.

**33.23 CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O PREGÃO SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELA PREGOEIRA VIA CHAT.**

33.24 Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema BNC que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação da pregoeira em contrário.

33.25 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, 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.

33.26 Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Ribeirão Claro - PR.

33.27 Os casos omissos serão resolvidos pela pregoeira.

33.28 Os casos omissos e as dúvidas suscitadas em qualquer fase do presente Pregão serão resolvidos pelo Pregoeiro.

33.29 Integram este edital os seguintes anexos: Anexo I – Termo de Referência; Anexo II – Modelo de apresentação de Proposta; Anexo III – Modelo de Declaração; Anexo IV – Declaração de enquadramento de ME-EPP; Anexo V – Declaração LGPD; e Anexo VI – Minuta da Ata de Registro de Preços.

Ribeirão Claro-PR, 11 de novembro de 2024.

**Andréia Dias Barbosa**  
**Secretária Municipal de Educação e Cultura**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



**EDITAL DE PREGÃO Nº 059/2024**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 162/2024**  
**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**  
**TIPO: MENOR PREÇO ITEM UNITÁRIO**

**OBJETO: A futura e eventual aquisição de materiais de consumo diversos para atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação e Cultura**

## ANEXO – I

### TERMO DE REFERÊNCIA

<b>Órgão requerente</b>	<b>Secretaria Municipal de Educação e Cultura Divisão de Merenda Escolar</b>
<b>Telefone</b>	<b>(43) 3536 1300 Ramal 419</b>
<b>E-mail</b>	<b>alimentacaoescolar@ribeiraoclaro.pr.gov.br</b>

#### 1. OBJETO

1.1. O objeto consiste na aquisição de materiais de consumo diversos (materiais de limpeza e produção de higienização; materiais de proteção e segurança; materiais de cama, mesa e banho; gás de cozinha e gêneros alimentícios para copa e cantina) para reposição/manutenção de estoque a fim de atender a demanda das unidades administrativas vinculadas a Secretaria Municipal de Educação para manter a qualidade dos serviços prestados, com fulcro na legislação vigente.

#### 2. ITENS E QUANTITATIVOS A SEREM ADQUIRIDOS

##### 2.1.

Item	Descrição	Marcas de Referência	Apres	Qtd	Vlr Uni (R\$)	Vlr Total (R\$)
<b>Materiais de Limpeza e Produção de Higienização</b>						
1	<b>Água sanitária</b> composta por hipoclorito de sódio e água teor de cloro ativo 2,0% a 2,5% p/p produto a base de cloro. Embalagem de 2 Litros.	Ypê / Da Ilha / Q.boa / Alpes	Uni	2.200	5,48	12.056,00
2	<b>Água sanitária</b> composta por hipoclorito de sódio e água teor de cloro ativo 2,0% a 2,5% p/p produto a base de cloro. Finalidade de uso: <b>desinfecção de vegetais</b> . Embalagem de 1 litro.	Q.boa	Uni	600	4,09	2.454,00
3	<b>Álcool em gel 70% Inpm 480 ml</b> . Álcool em gel para limpeza de mãos e superfícies, embalagem plástica com tampa de abertura flip top. Composição: Álcool etílico hidratado, Espessante, Neutralizante, Emoliente, Desnaturante e Água.	Da ilha / Sol / Tupi / Mega / Facilite	Uni	1.500	7,41	11.115,00
4	<b>Álcool etílico hidratado 70° INPM</b> . Álcool etílico hidratado na forma líquida 70% para limpeza e desinfecção. Embalagem de 1 litro.	Mega / Cooperalcool / Araucária / Sol / Tupi / Facilite / Super Vale	Uni	3.000	8,57	25.710,00
5	<b>Amaciante de roupas</b> de 1ª qualidade, com cápsulas de perfume, perfumação agradável e prolongada nas roupas. Composição: Cloreto de Dialquil Dimetil Amônio, Coadjuvantes, Fragrâncias, 1,2 Benzotiazolin-3-ONA, Corante, Atenuador de Espuma e Água. Embalagem de 2 litros.	Ypê / Amacitel / Urca	Uni	308	10,94	3.369,52
6	<b>Balde</b> confeccionado em plástico, com alça em metal, capacidade de 12 litros, com pegador no fundo e graduação na parte interna, na cor preta.	Arqplast	Uni	60	13,33	799,80



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



7	<b>Bico de mamadeira</b> , confeccionado em material atóxico, livre de BPA, 100% silicone, n.º 2 (a partir de 6 meses), tamanho universal, resistente, macio, maleável e velocidade para o fluxo de líquido normal.	Kuka / Lolly / Neopan	Uni	100	16,63	1.663,00
8	<b>Bobina picotada</b> virgem, resistente, confeccionada com material de alta densidade, dimensões: 30 x 40 cm, com espessura mínima de 2,5 micras e <b>capacidade mínima de 3 kg</b> . Rolo com 500 sacos.	Sealbrás / Orleplast / Geopack / Bompac / Líder / Flexi Freezer / Mega Mil / Good Rool	Uni	30	37,07	1.112,10
9	<b>Bobina picotada</b> virgem, resistente, confeccionada com material de alta densidade, dimensões: 35 x 50 cm, com espessura mínima de 2,5 micras e <b>capacidade mínima de 5 kg</b> . Rolo com 500 sacos.	Sealbrás / Orleplast / Geopack / Bompac / Líder / Flexi Freezer / Mega Mil / Good Rool	Uni	50	43,92	2.196,00
10	<b>Bobina picotada</b> virgem, resistente, confeccionada com material de alta densidade, dimensões: 40 x 60 cm, com espessura mínima de 2,5 micras e <b>capacidade mínima de 9 kg</b> . Rolo com 500 sacos.	Sealbrás / Orleplast / Geopack / Bompac / Líder / Flexi Freezer / Mega Mil / Good Rool	Uni	10	81,92	819,20
11	<b>Brilha alumínio</b> e inox de 1ª qualidade. Composição: adido dodecil benzeno sulfônico, ácido glicólico, agente controlador de ph, espessante, coadjuvante, fragrância corante e água. Componentes ativos: ácido dodecil benzeno sulfônico e ácido glicólico. Contém tensoativo biodegrável. Embalagem de 500 ml.	Crivalli / Veja / Alpes Brilmax / Hiperclean / Barbarex	Uni	496	6,14	3.045,44
12	<b>Cera líquida amarela</b> - de 1ª qualidade, autobrilho, embalagem ergonômica. Composição: Dispersão acrílica, emulsão de polietileno, solvente, plastificante, preservante, corante, antiespumante, surfactante fluorado, resina fumárica, fragrância e água. Embalagem de 750 ml.	Brilho Fácil	Uni	120	14,53	1.743,60
13	<b>Cera líquida incolor</b> - de 1ª qualidade, autobrilho, embalagem ergonômica. Composição: Dispersão acrílica, emulsão de polietileno, solvente, plastificante, preservante, corante, antiespumante, surfactante fluorado, resina fumárica, fragrância e água. Embalagem de 750 ml.	Brilho Fácil	Uni	600	16,33	9.798,00
14	<b>Cera líquida vermelha</b> - de 1ª qualidade, autobrilho, embalagem ergonômica. Composição: Dispersão acrílica, emulsão de polietileno, solvente, plastificante, preservante, corante, antiespumante, surfactante fluorado, resina fumárica, fragrância e água. Embalagem de 750 ml.	Brilho Fácil	Uni	600	13,28	7.968,00
15	<b>Coador de pano em tecido de algodão 100%</b> , cabo em material plástico ou madeira resistente ao uso, tamanho de 140 mm de diâmetro. Durante o uso, deve coar o café de forma rápida sem passar resíduos de pó.	Colonial / Damasceno	Uni	500	9,00	4.500,00
16	<b>Condicionador</b> de cabelo infantil – Composição: cetearyl alcohol, cetrimonium chloride, parafinum liquidum and lanolin alcohol and oleyl alcohol, methylidibromo glutaronitrile e phenoxyethanol, disodium edta, citric acid, parfum, cl 19140, CL 42090, AQUA. Embalagem de 480 ml.	Phisialia Tralala / Disma / Flora	Uni	220	17,37	3.821,40
17	<b>Copo descartável 180 ml</b> aprovado pela Norma ABNT 14.865/2002, feito de material plástico resistente e de alta qualidade. Embalagem com 100 unidades.	Coposul / Ecocopo / Copaza / Copobrás / Cristalcopo / Altacopo	Uni	500	6,34	3.170,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



18	<b>Copo descartável 50 ml</b> aprovado pela Norma ABNT 14.865/2002, feito de material plástico resistente e de alta qualidade. Embalagem com 100 unidades.	Coposul / Ecocopo / Copaza / Copobrás / Cristalcopo / Altacopo	Uni	200	3,22	644,00
19	<b>Copo plástico infantil com tampa de bico</b> , encaixe perfeito que evita vazamento. Material atóxico, livre de BPA.		Uni	200	8,67	1.734,00
20	<b>Creme dental infantil</b> , fórmula com flúor ativo e baixa abrasividade - 1.100 ppm de flúor, sorbitol, sílica, lauril sulfato de sódio, polietilenoglicol, carboximetilcelulose, sacarina sódica, composição aromática. Embalagem de 50 gramas.	Tandy / Phisalia Tralala / Alegrinho	Uni	300	8,43	2.529,00
21	<b>Desinfetante</b> de 1ª qualidade. Desinfeta e perfuma. Composição: Tensoativo não iônico, tensoativo catiônico, copolímero acrílico, preservante, corante, perfume e água. Princípio ativo: Cloreto de alquil dimetil benzil amônio - 0,25%. Embalagem de 2 litros.	Crivalli / Urca / Batuta / Suprema	Uni	1.000	6,77	6.770,00
22	<b>Desodorizador de Ambiente</b> embalagem aerossol de aproximadamente 360 ml. Composição: emulsificante, antioxidante, fragrância, veículo e propelentes.	Bom Ar / Glade / Ultra Fresh / Puro Ar / Lev & Uze	Uni	50	14,63	731,50
23	<b>Detergente</b> de 1ª qualidade com grande rendimento, eficiência e fórmula biodegradável. Composição: Alquil benzeno sulfonato de sódio linear, alquil bezeno sulfonato de trietanolamina, lauril éster sulfato de sódio, coco amido propil betaína, sulfato de magnésio, EDTA, formol, corante, perfume e água, Contém tensoativo biodegradável. Embalagem de 500 ml.	Ypê / Minuano / Limpol	Uni	2.320	2,99	6.936,80
24	<b>Escova para lavar roupas</b> em material plástico com cerdas de nylon, formato oval.	Bettanin / Incavas / Duplás / DSR / Fricci / Dalcin	Uni	80	5,03	402,40
25	<b>Escova para limpeza de mamadeiras</b> . Composição: Polipropileno e Nylon.		Uni	40	24,34	973,60
26	<b>Escova sanitária com recipiente</b> , material plástico resistente e cerdas de nylon.	Condor / Duplás / DSR / Melare Sany / Dalcin	Uni	50	10,36	518,00
27	<b>Espunja de aço</b> . Composição: aço carbono - Embalagem: pacote c/ 8 unidades.	Bombрил / Assolan	Uni	536	2,89	1.549,04
28	<b>Espunja dupla face para louça</b> , sendo uma face macia e a outra abrasiva, de alta qualidade e durabilidade. Composição: espuma de poliuretano e fibra abrasiva com agente antimicrobiano (fibra sintética, resina e abrasivo). Embalagem com 4 unidades de 110 mm x 75 mm x 20 mm cada uma.	Scotch Brite	Uni	536	7,67	4.111,12
29	<b>Espunja para banho</b> . Composição: espuma de poliuretano, fibra sintética, resina sintética e mineral. Pacote com 1 unidade.	Ponjita / Fresh Banho / Esponflora / Betta Banho	Uni	180	6,70	1.206,00
30	<b>Flanela de algodão</b> , medidas aproximadas: 38 cm x 58 cm, cor laranja, 100% algodão.	Damasceno / Martins	Uni	180	4,71	847,80
31	<b>Fósforo</b> extra longo, preferencialmente de madeira reflorestada. Caixa com lixa tradicional e com 50 fósforos de aproximadamente 9.5 cm.	Fiat Lux / Paraná	Uni	492	4,01	1.972,92
32	<b>Fralda de tecido 100% algodão</b> 70x70 cm, pacote com 5 unidades. Fitas laterais elásticas, barreiras laterais protetoras, elásticos anatômicos, indicador de umidade, superabsorção e cobertura mais seca.	Cremer	Uni	10	62,97	629,70
33	<b>Fralda descartável infantil tamanho XG</b> , com fitas laterais elásticas, camada externa confeccionada em material respirável (não plástica), barreiras laterais protetoras, elásticos anatômicos, indicador de umidade, superabsorção, atóxica, hipoalergênica e cobertura seca.	Mili / Personal / Turma da Mônica	Uni	25.020	1,61	40.282,20
34	<b>Fralda descartável infantil tamanho G</b> , com fitas laterais elásticas, camada externa confeccionada	Mili / Personal / Turma da Mônica	Uni	4.200	1,44	6.048,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



	em material respirável (não plástica), barreiras laterais protetoras, elásticos anatômicos, indicador de umidade, superabsorção, atóxica, hipoalergênica e cobertura seca.					
35	<b>Fralda descartável infantil tamanho M</b> , com fitas laterais elásticas, camada externa confeccionada em material respirável (não plástica), barreiras laterais protetoras, elásticos anatômicos, indicador de umidade, superabsorção, atóxica, hipoalergênica e cobertura seca.	Mili / Personal / Turma da Mônica	Uni	4.800	1,31	6.288,00
36	<b>Garrafa térmica 1 litro</b> , corpo em material plástico e ampola em vidro, sistema de fechamento de rosca e tampa. Garantia do fabricante contra defeitos de fabricação.	INVICTA / Aladin / Termolar / Mor	Uni	20	48,52	970,40
37	<b>Guardanapo de papel</b> folha simples medindo 21 x 22 cm, acondicionado em pacotes com 100 guardanapos, cor branca, confeccionado em papel absorvente, fabricado com 100% fibras celulósicas naturais virgens, gofrado em formato piramidal. Especificações: espessura > 0,32 mm, capacidade de absorção de água - método da cestinha = 7 g/g.	Mili / Sant / Cisne	Uni	150	2,75	412,50
38	<b>Haste flexível</b> de polipropileno, algodão, hidroxietilcelulose e triclosan, com pontas 100% algodão - embalagem com 75 unidades.	Johnson's Baby / Bellacotton / Cotton Baby / Cottonips	Uni	60	4,76	285,60
39	<b>Inseticida aerosol</b> Ingredientes Ativos: Imiprotrina 0,020%, Permetrina 0,050%, Esbiostrina 0,100%. Composição: Ingredientes ativos, solvente, antioxidante, emulsificante, veículo e propelentes. NA. Embalagem de 400 a 450 ml.	SBP / Raid	Uni	100	16,38	1.638,00
40	<b>Inseticida piretroide</b> para desinsetização de ambientes externos. Produto concentrado, para uso diluído e com registro no MAPA. Embalagem de 30 ml.	K-Othrine / Kelldrin	Uni	100	13,20	1.320,00
41	<b>Lenço umedecido/Toalha umedecida</b> para higienização de bebês e crianças, sem álcool etílico, testado dermatologicamente, cada unidade com medidas aproximadas de 20 cm x 15 cm, embalagem com 100 unidades.	Personal Baby / Feel Clean / Looney Tunes / Baby Bless	Uni	1.100	13,13	14.443,00
42	<b>Limpador multiuso</b> de 1ª qualidade, com alto rendimento alto poder desengordurante. Composição: Alquil benzeno sulfonato de sódio, álcool etoxilado, coadjuvantes, sequestrante, fragrância e água. Embalagem de 500 a 550 ml.	Veja / Crivialli / Limpol / Biokriss	Uni	1.224	4,64	5.679,36
43	<b>Lixeira 100 litros</b> , com rodas, material reforçado, cinta plástica em sua boca para fixar os sacos de lixo. Abertura da tampa por acionamento em pedal.	Arqplast	Uni	10	257,72	2.577,20
44	<b>Lixeira plástica 30 litros</b> , material reforçado, cinta plástica em sua boca para fixar os sacos de lixo. Abertura da tampa por acionamento em pedal.	Arqplast	Uni	40	63,20	2.528,00
45	<b>Lixeira quadrada</b> com tampa basculante, fabricada em material plástico resistente, com capacidade de 7 litros. Dimensões aproximadas: 23,70 cm de comprimento, 23 cm de largura e 29 cm de altura.		Unid	30	25,47	764,10
46	<b>Lixeira redonda</b> sem tampa, fabricada em material plástico resistente, superfície polida/não telada, com capacidade de 12 litros. Dimensões aproximadas: 24 cm de diâmetro e 29 cm de altura.		Unid	250	28,72	7.180,00
47	<b>Mamadeira</b> em plástico, inodora, esterilizável e totalmente atóxica, gargalo sem bordas ou rebarbas, graduada em capacidade mínima de 240 ml, acompanhada de no mínimo um bico ortodôntico 100% silicone macio de fluxo normal, elástico, atóxico, antialérgico, inodoro, insípido, transparente e fácil de limpar. Produto testado e aprovado pelo INMETRO.	Kuka / Lolly / Neopan	Uni	400	23,95	9.580,00
48	<b>Mangueira de jardim 1/2"</b> , siliconada, que não dobra e não resseca, com engate rápido e esguicho regulável - mínimo de 50 metros.	Durin / Tramontina	Uni	10	244,52	2.445,20



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



49	<b>Pá para lixo de metal</b> , tamanho grande, com cabo de aproximadamente 80 cm em madeira.	Rainha / DSR / São Francisco / Desafio	Uni	40	13,97	558,80
50	<b>Panela de pressão</b> profissional, com capacidade de 15 litros, em alumínio polido com espessura de 3,3mm, fechamento externo, cabos anatômicos e antitérmicos em baquelite e sistemas de segurança. Testada e aprovada pelos institutos Falcão Bauer e Inmetro.	Nigro	Uni	5	417,90	2.089,50
51	<b>Panela de pressão</b> profissional, com capacidade de 6 litros, em alumínio polido com espessura de 3,3 mm, fechamento externo, cabos anatômicos e antitérmicos em baquelite e sistemas de segurança. Testada e aprovada pelos institutos Falcão Bauer e Inmetro.	Nigro	Uni	5	258,40	1.292,00
52	<b>Panela de pressão</b> , com capacidade de 4,5 litros, em alumínio polido com espessura de 3,3 mm, fechamento externo, cabos anatômicos e antitérmicos em baquelite e sistemas de segurança. Testada e aprovada pelos institutos Falcão Bauer e Inmetro.	Nigro	Uni	5	194,20	971,00
53	<b>Pano de prato</b> 100% algodão – medidas aproximadas: 49 cm X 77 cm.	Damasceno	Uni	500	7,65	3.825,00
54	<b>Papel higiênico</b> folha dupla, macio e suave, 100% fibras naturais, contendo 4 rolos de 30 m x 10 cm. Neutro.	Duetto / Cisne / Personal / Tenderly / Supreme / Folha Lev	Uni	3.504	7,44	26.069,76
55	<b>Pente infantil</b> em plástico, com cabo. Cor a definir.		Uni	180	5,38	968,40
56	<b>Prendedor de roupa</b> em madeira pacote c/ 12 unidades.		Uni	100	4,36	436,00
57	<b>Querosene c/ essência de lavanda</b> – Composição: 100% hidrocarbonetos alifáticos derivados do petróleo. Embalagem de 500 ml.	Da ilha / Petru's	Uni	816	15,91	12.982,56
58	<b>Refil de sabonete líquido infantil</b> para higiene corporal, hipoalergênico, testado dermatologicamente e oftalmologicamente. Com pH balanceado, sem corantes e fragrância suave. Formulado para minimizar o possível surgimento de alergias. Embalagem de 1 litro.		Unid	40	17,63	705,20
59	<b>Repelente de insetos infantil para uso em crianças com idade a partir de 4 meses</b> , em formato spray, de uso tópico, hipoalergênico, dermatologicamente testado, fácil aplicação, rápida absorção e fragrância suave. Embalagem de 200 ml.		Unid	200	39,52	7.904,00
60	<b>Rodo confeccionado em material plástico puxa e seca de 40 cm</b> , resistente e durável, com borracha em EVA, cabo resistente com aproximadamente 125 cm.	Bettanin Noviça / Condor	Uni	150	20,00	3.000,00
61	<b>Rodo confeccionado em material plástico puxa e seca de 60 cm</b> , resistente e durável, com borracha em EVA, cabo resistente com aproximadamente 125 cm.	Bettanin Noviça / Condor	Uni	50	24,28	1.214,00
62	<b>Rodo de esponja abrasiva com cabo</b> para limpeza de superfícies. Dimensões aproximadas da base: 25 cm de comprimento x 8 cm de largura x 7 cm de altura. Altura mínima do cabo de 1,20 metro.	Condor	Uni	200	20,55	4.110,00
63	<b>Rodo de espuma para passar cera</b> 30 cm, com cabo de madeira, com acabamento resistente e espuma de boa qualidade.	São Francisco / Apolo	Uni	60	14,32	859,20
64	<b>Sabão em pedra</b> . Composição: sabão de ácidos graxos coco/babaçu, sabão de ácidos graxos de sebo, sabão de ácidos graxos de seja, coadjuvante, glicerina, agente anti-redepositante e água - Embalagem com 5 unidades, totalizando 1 kg.	Ypê / Minuano / Guaíra	Uni	492	11,73	5.771,16



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



65	<b>Sabão em pó</b> de 1ª qualidade, removedor de manchas, multiação, com grande rendimento. Composição: Tensoativo aniônico, tamponantes, coadjuvantes, sinergista, corantes, enzimas, branqueador óptico, essência, água, alvejante e carga. Embalagem de 800 gramas a 1 kg.	OMO / Ypê Tixan / Brilhante / Minuano / Assim	Uni	1.772	13,10	23.213,20
66	<b>Sabonete líquido</b> . Composição: Aqua, Sodium Laureth-2 sulfato, Cocamide DEA, Glycol stearate, Sodium Chloruro, Parfum, DMDM Hydantoin, Disodium EDTA, Citric acid, Cocamidopropyl betain, CI 19.140 e CI 14.720. Fragrâncias variadas. <b>Com válvula pump. Embalagem de 1 litro.</b>	Botanic / Premisse / Bell Plus / Four Line / Deoline / Barbarex	Uni	1.552	16,60	25.763,20
67	<b>Sabonete líquido infantil</b> para higiene corporal, hipoalergênico, testado dermatologicamente e oftalmologicamente. Com pH balanceado, sem corantes e fragrância suave. Formulado para minimizar o possível surgimento de alergias. Embalagem de 200 a 300 ml <b>com válvula pump.</b>		Unid	40	19,37	774,80
68	<b>Sabonete para bebê</b> com formulação leve, antilágrimas, hipoalergênico e com extratos naturais. Composição: Sabão Base (gordura animal e vegetal), Fragrância, Dióxido de Titânio, Etileno Diamino Tetracético Dissódico, Derivado do 4-4 Diestiril-Bifenil. Teor de Voláteis 16% - Embalagem de 80 g.	Johnson's Baby / Pom pom / Phisialia Tralalá / 123 Baby	Uni	308	4,42	1.361,36
69	<b>Saboneteira individual</b> para sabonete em barra, fabricada em material plástico resistente, com base e tampa, fechamento por encaixe, medidas aproximadas: 13 cm de comprimento x 10 cm de largura x 5 cm de altura.		Unid	150	4,81	721,50
70	<b>Saco alvejado 100% algodão</b> , dobrado e costurado. Medidas aproximadas do produto dobrado: 47 cm x 66 cm.	Damasceno / Panosul	Uni	150	9,96	1.494,00
71	<b>Saco para limpeza xadrez 100% Algodão</b> – medidas aproximadas: 50 cm X 85 cm.	Damasceno / Santa Margarida	Uni	300	8,85	2.655,00
72	<b>Sacos de lixo - 100 Litros (75x90x0,007)</b> – Preto - Sacos plásticos, confeccionados em resina termoplástica (PEBD/PEAD) reciclada, Cor Preta, com solda fundo reta, uniforme, impedindo vazamento. Capacidade 100 Litros, Medidas de 75 cm Boca x 90 Cm de Comprimento x 0,007 espessura (7 Micras), Suportando 15,0 Kg. Pacotes contendo 100 Unidades, Identificação do Fabricante, Capacidade Volumétrica, Medidas. Peso mínimo por pacote 4,400 Kg.	Plastpérola / Terraplastic	Uni	133	88,70	11.797,10
73	<b>Sacos de lixo - 60 Litros (63 x70 x 0,006)</b> . Preto - Sacos plásticos, confeccionados em resina termoplástica (PEBD/PEAD) reciclada, Cor Preta, com solda fundo reta, uniforme, impedindo vazamento. Capacidade 60 litros, Medidas de 63 cm Boca x 70 Cm de Comprimento x 0,006 espessura (6 Micras), Suportando 9,0 Kg. Pacotes contendo 100 Unidades, Identificação do Fabricante, Capacidade Volumétrica, Medidas. Peso mínimo por pacote 2,400 Kg.	Plastpérola / Terraplastic	Uni	133	53,38	7.099,54
74	<b>Sacos de lixo - 30 Litros (59 x 62 x 0,004)</b> . Preto - Sacos plásticos, confeccionados em resina termoplástica (PEBD/PEAD) reciclada, Cor Preta, com solda fundo reta, uniforme, impedindo vazamento. Capacidade 30 Litros, Medidas de 59 cm Boca x 62 Cm de Comprimento x 0,04 espessura (4 Micras), Suportando 5,0 Kg. Pacotes contendo 100 Unidades, Identificação do Fabricante, Capacidade Volumétrica, Medidas. Peso mínimo por pacote 1,400 Kg.	Plastpérola / Colméia	Uni	145	41,15	5.966,75
75	<b>Sacos de lixo - 15 litros</b> (medidas aproximadas: 39 x 58 x 0,004). Preto - Sacos plásticos, confeccionados em resina termoplástica (PEBD/PEAD) reciclada, cor preta, com solda fundo reta,	Plastpérola	Unid	80	34,80	2.784,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



	uniforme, impedindo vazamento. Capacidade 15 litros, medidas aproximadas de 39 cm boca x 58 cm de comprimento x 0,04 espessura (4 micras), suportando aproximadamente 3 Kg. Pacotes contendo 100 unidades, com identificação do fabricante, capacidade volumétrica e medidas. Peso aproximado por pacote 1 Kg.					
76	<b>Shampoo infantil. Composição:</b> Aqua, cetearyl, alcohol, cetrimonium, chloride, parafinum liquidum and lanolin alcohol and oleyl alcohol, parfum panthenol, tocopheryl acetate, disodium, edta, citric, acid, methyl, chloro, isothiazolina, and methyl isothiazolinone. Embalagem de 480 ml.	Phisalia Tralalá	Uni	186	17,51	3.256,86
77	<b>Talco infantil. Composição:</b> Zinc oxide, starch, triclosan, parfum, talc, cinnamyl al17,80cohol, coumarin, geraniol, hexyl cinnamal. Embalagem de 200 g.	Johnson's Baby / Turma do Soninho / Tralalá	Uni	200	23,89	4.778,00
78	<b>Toalhas de papel interfolhas para secar mãos,</b> folhas brancas e macias, com duas dobras, composição: 100% de fibras celulósicas, medidas aproximadas 23 cm x 20 cm - Pacote com 1000 folhas.	Remapel / Maripel / Fiel	Uni	3.144	17,67	55.554,48
79	<b>Vassoura caipira</b> com cabo, resistente, qualidade superior, com três costuras, acabamento de 1ª qualidade.		Uni	350	30,14	10.549,00
80	<b>Vassoura com cerdas de nylon</b> de aparação reta, plumagem densa, base de plástico, cabo em madeira ou metal/aço plastificado com 120 cm, dimensões aproximadas: 31,5 cm de largura x 19 cm de altura x 6,5 cm de espessura.	Bettanin Noviça / Condor	Uni	60	16,70	1.002,00
	<b>Materiais de Proteção e Segurança</b>					
81	<b>Luva descartável confeccionada em látex 100% natural, tamanho P,</b> formato anatômico, textura homogênea, alta sensibilidade ao tato, boa elasticidade, resistente a tração, atóxica, com punho arredondado de forma a manter perfeita adaptação e lubrificação com talco. Rotulagem com identificação do material, dados do fabricante e demais instruções. Embalagem com 100 unidades.		Unid	50	34,44	1.722,00
82	<b>Luva descartável confeccionada em látex 100% natural, tamanho M,</b> formato anatômico, textura homogênea, alta sensibilidade ao tato, boa elasticidade, resistente a tração, atóxica, com punho arredondado de forma a manter perfeita adaptação e lubrificação com talco. Rotulagem com identificação do material, dados do fabricante e demais instruções. Embalagem com 100 unidades.		Unid	80	34,44	2.755,20
83	<b>Luva descartável confeccionada em látex 100% natural, tamanho G,</b> formato anatômico, textura homogênea, alta sensibilidade ao tato, boa elasticidade, resistente a tração, atóxica, com punho arredondado de forma a manter perfeita adaptação e lubrificação com talco. Rotulagem com identificação do material, dados do fabricante e demais instruções. Embalagem com 100 unidades.		Unid	80	34,44	2.755,20
84	<b>Luva emborrachada</b> p/ limpeza, tamanho G. Composição: Látex natural, pigmentos e flocos de algodão.	Sanro / Volk / Descarpack / Danny / Nobre	Uni	300	6,05	1.815,00
85	<b>Luva emborrachada</b> p/ limpeza, tamanho M. Composição: Látex natural, pigmentos e flocos de algodão.	Sanro / Volk / Descarpack / Danny / Nobre	Uni	300	6,05	1.815,00
86	<b>Luva emborrachada</b> p/ limpeza, tamanho P. Composição: Látex natural, pigmentos e flocos de algodão.	Sanro / Volk / Descarpack / Danny / Nobre	Uni	100	6,05	605,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO****- Estado do Paraná -****Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos****Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR****CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300****E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br**

87	<b>Luvav</b> de vinil para manipulação de alimentos, com amido – caixa com 100 unidades – tamanho G.	Descarpack / Talge / Nobre	Uni	30	26,99	809,70
88	<b>Luvav</b> de vinil para manipulação de alimentos, com amido – caixa com 100 unidades – tamanho M.	Descarpack / Talge / Nobre	Uni	30	26,99	809,70
89	<b>Luvav</b> de vinil para manipulação de alimentos, com amido – caixa com 100 unidades – tamanho P.	Descarpack / Talge / Nobre	Uni	30	26,99	809,70
90	<b>Máscara descartável de proteção facial com clip nasal.</b> Máscara descartável com elástico, acondicionadas em embalagem original do fabricante, lote, data de fabricação, validade e registro na ANVISA. Dimensões aproximadas: 17,5 cm de altura x 9,5 cm de largura. Caixa com 50 unidades.	Medix / Prevemax / Nobre	Uni	550	18,19	10.004,50
91	<b>Sapatilha descartável/Propé,</b> tamanho único, cor branca, com elástico em sua volta inteira para fixação no tornozelo e fabricada em TNT 100% polipropileno atóxico e hipoalergênico. Embalagem com 100 unidades.		Unid	220	21,97	4.833,40
92	<b>Toucas sanfonadas</b> em material TNT, na cor branca com elástico duplo - pacote c/ 100 unidades.	Descarpack / Azulmed	Uni	150	18,91	2.836,50
<b>Materiais de Cama, Mesa e Banho</b>						
93	<b>Toalha de banho</b> em tecido 100% algodão, com medida mínima de 130 cm x 70 cm e gramatura mínima de 350g/m².	Santista / Karsten / Camesa	Uni	80	33,36	2.668,80
94	<b>Toalha de rosto</b> em tecido 100% algodão, com medida mínima de 40 cm x 70 cm e gramatura mínima de 350g/m².	Santista / Karsten / Camesa	Uni	80	20,34	1.627,20
95	<b>Toalha Oleada</b> térmica para mesa com 1,40 de largura - cor a definir.		Metro	570	35,29	20.115,30
<b>Gás</b>						
96	<b>Gás de cozinha</b> – 13 kg – recarga. Composição: GLP envasado em botijão de 13 kg (recarga).		Uni	336	100,56	33.788,16
97	<b>Botijão de gás - 13 kg (casco).</b>		Uni	8	218,97	1.751,76
98	<b>Recarga de gás liquefeito de petróleo para cilindro de 45 kg</b> - somente recarga de gás.		Uni	40	463,08	18.523,20
99	<b>Cilindro de gás modelo P45</b> para cargas de gás liquefeito de petróleo de 45 kg (casco). Dimensões aproximadas: diâmetro 560 mm x altura 1228 mm.		Uni	2	396,67	793,34
<b>Gêneros Alimentícios para Copa e Cantina</b>						
100	<b>Café</b> grão puro, torrado e moído, de 1ª qualidade, embalagem de 500 gramas, sabor e aroma agradável, coloração marrom escuro, homogêneo, sem presença de casco e outros produtos da moagem e informações na embalagem conforme legislação em vigor.	Da manhã / Barroco / Pérola do Norte / Coamo / Cocamar / Coperato	Uni	1.500	19,40	29.100,00

**2.2.** O valor máximo estimado para a execução do objeto descrito acima é de R\$600.804,53 (seiscentos mil, oitocentos e quatro reais e cinquenta e três centavos), conforme pesquisa de preço realizada no comércio local e regional e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e/ou em *sites* de compra, distribuído em cinco lotes, conforme abaixo especificado.

GRUPO 1 = R\$460.865,87

GRUPO 2 = R\$31.570,9

GRUPO 3 = R\$24.411,30

GRUPO 4 = R\$54.856,46

GRUPO 5 = R\$29.100,00

**TOTAL = R\$600.804,53**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



**2.2.1.** Não foram considerados no cálculo da média os itens n.ºs 28, 60, 61 e 62 do orçamento da Empresa Cristiane Nieto Arantes LTDA e os itens n.ºs 81, 82 e 83 da Empresa Ronaldo Rodrigues Supermercado por causa da sensível diferença de valores em relação às outras cotações anexas a este processo.

**2.2.2.** Para os itens não encontrados no PNCP foram consultados *sites* de compra para elaboração do cálculo da média.

### **2.3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).**

A aquisição de materiais de consumo diversos (materiais de limpeza e produtos de higienização; materiais de proteção individual; materiais de cama, mesa e banho; gás de cozinha e gêneros alimentícios de copa e cantina), se faz necessária para dar condições adequadas para a realização de atividades diárias nas instituições de ensino da rede pública municipal e nas diversas repartições vinculadas a Secretaria Municipal de Educação e garantir a reposição do estoque a fim de evitar a descontinuidade dos serviços prestados.

### **2.4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')**

A aquisição será de acordo com os quantitativos e especificações constantes no item 2 deste Termo de Referência, de modo parcelado, no decorrer da vigência do contrato/ata de registro de preços, conforme solicitação prévia da Secretaria Municipal de Educação/Divisão de Merenda Escolar.

A aquisição será por licitação, modalidade Pregão Eletrônico, **nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021**, dentro dos prazos especificados neste Termo de Referência.

## **3. JUSTIFICATIVA**

**3.1.** A aquisição dos produtos constantes no item 2.1 visa atender a demanda das instituições de ensino da rede pública municipal e das demais unidades administrativas vinculadas a Secretaria Municipal de Educação, nos **termos da Lei Federal n.º 14.133/2021**, a fim de dar condições adequadas na realização de atividades e garantir a reposição do estoque para evitar a descontinuidade dos serviços prestados.

Os materiais de limpeza (LOTE 1) tem papel relevante na manutenção de condições salubres e higiênicas, de modo a deixar os ambientes em plenas condições de uso, visto que essas unidades respondem pela lotação de aproximadamente 270 (duzentos e setenta) servidores entre professores, técnicos, auxiliares de limpeza, auxiliares de serviços gerais, assistentes administrativos, estagiários e prestadores de serviço e escolas municipais e CMEIs contam com um total de aproximadamente 1.200 (um mil e duzentos) alunos regularmente matriculados.

Os produtos de higienização (LOTE 1) destinam-se, principalmente, aos alunos que permanecem período integral na instituição de ensino ou que necessitam de cuidados durante sua permanência na escola.

Os materiais de proteção individual (LOTE 2) visam a proteção do servidor que fazem o serviço de limpeza e contribuem para evitar acidentes e contaminações.

Dos produtos pertencentes ao LOTE 3 (material de cama, mesa e banho), o item n.º 92 (toalha de rosto) atenderá as demanda de CMEIs e escolas municipais; o item n.º 93 (toalha de banho) atenderá os CMEIs que funcionam período integral no momento do banho e/ou alunos que necessitam de cuidados durante sua permanência na escola, mesmo que este esteja matriculado em instituição de ensino da rede que ofereça atendimento em período parcial; e o item n.º 94 (toalha oleada) terá por finalidade cobrir as mesas dos refeitórios dos CMEIs e escolas municipais, garantindo proteção às mesas e facilidade na higienização durante as trocas de recreios.

Os produtos constantes no LOTE 4 (recargas de gás de cozinha para botijão de 13 kg e cilindro de 45 kg, bem como dos vasilhames vazios) visam atender o preparo de alimentação escolar



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



nas instituições de ensino da rede pública municipal e a demanda das repartições vinculada a Secretaria Municipal de Educação.

A recarga de gás de cozinha para cilindro de 45 kg atenderá exclusivamente o Centro Municipal de Educação Infantil Professora Venina Batista Ribeiro da Silva, que atende crianças de 5 meses a 3 anos e 11 meses. O prédio desta instituição de ensino é uma obra padronizada, concedida ao município através do Programa Nacional de Reestruturação e Aquisição de Equipamentos da Rede Escolar Pública de Educação Infantil (Proinfância), vinculado ao Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE) e ao Ministério da Educação (MEC), e compatível somente com uso deste cilindro de gás para preparo de alimentação escolar.

A recarga de gás de cozinha para botijão de 13 kg atenderá os demais CMEIs e escolas municipais para preparo de alimentação escolar, além de atender as outras repartições da Secretaria de Educação dando suporte às atividades diárias de preparo de café e/ou chá para funcionários e demais pessoas que transitam nas repartições.

O fornecimento de café (LOTE 5) será para atender ao consumo de funcionários e visitantes, auxiliando num ambiente mais acolhedor.

Portanto, a presente aquisição visa garantir a manutenção/reposição de estoque a fim de assegurar o contínuo fornecimento de materiais indispensáveis nas atividades de rotina, evitando assim a descontinuidade e ausência de qualidade nos serviços prestados.

#### **4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL LC101/00 ART.16 EM ESPECIAL)**

4.1. As informações de Previsão de Recurso Orçamentário e Disponibilidade Financeira serão expedidas e juntadas ao presente Termo de Referência pelos Departamentos de Planejamento e de Tesouraria, respectivamente.

#### **5. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

5.1. Documentos de habilitação jurídica: Registro comercial, no caso de empresa individual. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País. Procuração do representante do licitante na Dispensa, se for o caso.

5.2. Documentos de habilitação fiscal, social e trabalhista: Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal; Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias); Fazenda Estadual; e Fazenda Municipal; e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal n.º 12.440/2011; Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

5.3. Documentos de habilitação econômico-financeira: Para a qualificação Econômico-financeira a Licitante arrematante deverá entregar: Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor Judicial da sede do Licitante, com antecedência máxima de até 120 (cento e vinte) dias corridos, contados da data prevista para a abertura da licitação.

#### **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)**

6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



6.2. Em caso de apresentação de amostra, a contratação dependerá de sua aceitação, conforme Declaração emitida por Comissão de Análise de Amostras, nomeada através da Portaria n.º 731/2020 (PMRC) (anexo).

### 7. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO.

7.1. O prazo para entrega dos produtos da presente licitação será de **10 (dez) dias consecutivos**, a partir da data da Autorização de Entrega ou documento equivalente, de acordo com a necessidade da Secretaria solicitante.

7.2. Os produtos deverão ser entregues na Divisão de Merenda Escolar, no horário de expediente, ou seja, das 8h às 11h, das 13h às 17h, sito à Rua Major João Leonel de Carvalho, n.º 777 – Centro – Ribeirão Claro/PR.

7.3. Se a licitante vencedora se recusar injustificadamente a entregar o objeto no prazo estabelecido, ficará a mesma sujeita às penalidades previstas nesse termo, sob prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis, conforme estabelece a Lei Federal 14.133/21.

7.4. Junto com a entrega dos produtos deverá ser apresentada a Nota fiscal descritiva, constando número da Ordem de Fornecimento, dados da conta bancária para depósito do pagamento, bem como da CND do INSS e CRF do FGTS.

7.5. O presente processo terá **vigência de 12 (doze) meses a partir da data de 29/01/2025**.

### 8. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

#### 8.1. Do Recebimento

8.1.1. O objeto deste Termo de Referência será dado como recebido de acordo com o Inciso II do Artigo 140 da Lei 14.133/21.

8.1.2. Provisoriamente, na apresentação dos produtos, acompanhados da devida Nota Fiscal, deverá neste momento ser realizada conferência inicial, por responsável do departamento responsável, e, se identificada conformidade com as especificações técnicas o canhoto da Nota Fiscal será assinado.

8.1.3. Definitivamente após verificação da qualidade e quantidade dos produtos e, conseqüentemente, aceitação em relação a conformidade com as especificações técnicas, a Nota Fiscal será atestada pela Secretaria Solicitante.

8.1.4. A contratante rejeitará os produtos em desacordo com o dispositivo neste termo de Referência. Se, mesmo após o recebimento definitivo, constatar-se que os produtos estão em desacordo com o especificado, os responsáveis da contratante notificarão a empresa fornecedora para que a mesma providencie a substituição necessária dentro dos prazos de recebimento.

8.1.5. Independente da aceitação, a empresa fornecedora deverá garantir a qualidade dos produtos fornecidos, obrigando-se a substituir as suas expensas aquele que apresentar qualquer defeito identificado.

### 9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado com a apresentação da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal(is), tendo sido cumpridos todos os critérios estabelecidos neste Termo de Referência, devidamente atestada.

9.2. Os valores da(s) Nota(s) Fiscal(is) deverão ser os mesmos consignados na Nota de Empenho, sem o que não será liberado o respectivo pagamento. Ainda em caso de qualquer divergência ou inexatidão, a nota fiscal será devolvida ao fornecedor, sendo que novo prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação.

9.3. A contratante efetuará o pagamento somente para a empresa contratada, vedada à negociação dos documentos de cobrança com terceiros ou a sua colocação em cobrança bancária.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



9.4. Será verificada pela contratada, anteriormente ao pagamento, as condições de habilitação exigidas para a contratação, devendo o resultado dessa consulta ser impresso e juntado aos autos do processo próprio.

### 10. FORMA DE PAGAMENTO

10.1 O pagamento será efetuado à contratada no prazo de 15 (quinze) dias consecutivos a partir da data de recebimento constante na Nota Fiscal.

### 11. DA EMISSÃO DA NOTA FISCAL

11.1. O faturamento deverá ser feito através de nota fiscal eletrônica da contratada emitida ao **MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO – PR CNPJ 75.449.579/0001-73**, de acordo com a informação da NAD; endereço: Rua Cel. Emílio Gomes, nº 731, Centro. CEP 86.410-000 – Ribeirão Claro-PR.

11.1.1. No corpo da Nota Fiscal deverá conter:

- a. A modalidade e o número da Licitação;
- b. O número da Ata/Contrato, bem como número do empenho;
- c. O Banco, número da agência e da conta corrente em nome da contratada;
- d. Número do item e sua descrição;

11.2. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas e seu vencimento ocorrerá 15 (quinze) dias após a data da sua reapresentação.

11.3. Poderá a Prefeitura sustar o pagamento de qualquer fatura no caso de inadimplemento da contratada relativamente a execução do contrato, recaindo sobre a mesma as penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

11.4. Deverão ser encaminhados junto com a Nota Fiscal os seguintes documentos:

- a. certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e a dívida ativa da união
- b. certificado de regularidade do FGTS;
- c. certidão negativa estadual (se for empresa cadastrada no Estado do Paraná);
- d. certidão negativa de tributos municipais (para empresa com sede em Ribeirão Claro – PR);

11.5. No ato da emissão da nota fiscal a contratada deverá observar os critérios de retenção de imposto de renda que se aplicam ao regime tributário ao qual a mesma se encontra vinculada.

### 12. DO PRAZO DE ENTREGA DOS PRODUTOS

12.1. Os produtos serão entregues em até 10 (dias) dias consecutivos após a comunicação da secretaria solicitante.

12.2. Eventuais indisponibilidades na entrega dos produtos deverão ser justificadas por escrito pela contratada, cabendo à Secretaria Municipal de Educação e Cultura avaliar as razões apresentadas pela empresa, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Termo.

### 13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. A contratante proporcionará todas as facilidades para a contratada executar o fornecimento do objeto do presente Termo de Referência.

13.2. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do presente Termo de Referência, sob aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas.

13.3. Comunicar prontamente à contratada qualquer anormalidade na execução do objeto, podendo recusar recebimento, caso não estejam de acordo com as especificações e condições estabelecidas no presente Termo de Referência.

13.4. Fornecer à contratada todo tipo de informação interna essencial à realização dos fornecimentos e dos serviços, mediante solicitação formalizada.

13.5. Efetuar o pagamento à contratada nos termos dos itens 9 e 10 desse termo.

### 14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



- 14.1. Entregar os produtos de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 14.2. Cumprir todas as orientações da contratante para fiel desempenho das atividades específicas.
- 14.3. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela contratante.
- 14.4. Reparar, corrigir, refazer ou substituir, imediatamente, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis;
- 14.5. Observar os horários estabelecidos pela Contratante;
- 14.6. Assumir, automaticamente, ao firmar o contrato, a responsabilidade exclusiva por danos causados à Prefeitura do Município de Ribeirão Claro ou a terceiros.
- 14.7. Oferecer garantia contra defeitos de fabricação, de acordo com as orientações do Código de Defesa do Consumidor.
- 14.8. Prestar todos os esclarecimentos requisitados, bem como, informar e manter atualizados os números de telefone, e-mails e o nome da pessoa autorizada para contatos.
- 14.9. No ato da emissão da nota fiscal a contratada deverá observar os critérios de retenção de imposto de renda que se aplicam ao regime tributário ao qual a mesma se encontra vinculada.

### 15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 15.1. O descumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação, pela CONTRATANTE, de ofício, das sanções relacionadas a seguir:
  - 15.1.1. Advertência;
  - 15.1.2. Multa;
  - 15.1.3. Impedimento de licitar e contratar;
  - 15.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
- 15.2. A advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 15.3. A multa será aplicada, calculada referente a 30% (trinta por cento) do valor celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.
- 15.4. O Impedimento de licitar e contratar será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 15.5. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 15.6. As multas e sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa, e a importância correspondente à multa deverá ser recolhida junto à Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, em 48 (quarenta e oito) horas ou será descontada das faturas a serem pagas.
- 15.7. A CONTRATADA se obriga, com fulcro no artigo 416, parágrafo único, do Código Civil, a indenizar integralmente a CONTRATANTE, caso a multa compensatória e cláusula penal previstas nos parágrafos precedentes (Parágrafo Terceiro e Parágrafo Quarto retro) sejam insuficientes à recomposição integral do prejuízo.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



### **16. GARANTIA**

16.1. A empresa fornecedora deverá oferecer garantia contra defeitos de fabricação, a contar da data do recebimento do produto, em consonância com o Código de Defesa do Consumidor.

16.2. A garantia será acionada caso se constate, durante o período, qualquer avaria, defeito gráficos ou outra circunstância que impeça os produtos de produzir a utilidade a que se destina, devendo ser substituído imediatamente a partir do recebimento, pelo fornecedor.

### **17. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO**

17.1. A fiscalização e acompanhamento do Contrato a ser firmado compete aos NAFs da Secretaria Solicitante, nos termos do Decreto n.º 1137/2021.

17.2. A gestora responsável pelo Contrato será a Sra. Andreia Dias Barbosa, Secretária Municipal de Educação e Cultura.

### **17.3. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

17.3.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

17.3.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

17.3.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

17.3.3.1. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

17.3.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

17.3.4. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

17.3.4.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º)

17.3.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

17.3.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

17.3.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

17.3.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

17.3.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

17.3.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



17.3.10. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, 31º).

17.3.11. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

### **18. DO CONTRATO**

18.1. Para a presente aquisição será necessária à formalização de contrato/ata de registro de preços.

### **19. DAS AMOSTRAS**

19.1. Serão solicitadas amostras para os itens que divergirem da marca constante neste Termo, ainda que atendam as especificações do produto.

19.2. As amostras de que trata o item anterior serão analisadas por comissão composta por membros da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

19.3. As amostras não farão parte do quantitativo a ser adquirido.

19.4. Após o certame as empresas terão o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação da(s) amostra(s), a(s) qual(is) deverá(ão) estar devidamente identificada(s) e enviada(s) para a Divisão de Merenda Escolar deste município, situada na Rua João Major João Leonel de Carvalho, n.º 777 – Centro, no horário das 8h às 11h e das 13h às 17h.

19.5. A (s) amostra (s) deverá (ão) estar etiquetada (s), em embalagem individual original contendo as seguintes informações: n.º do pregão, n.º do item, nome da empresa e CNPJ, juntamente com uma relação impressa contendo a descrição do (s) produto (s), n.º do item, produto e marca.

19.6. Somente serão aceitas mercadorias que cumprirem os padrões exigidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura deste município, baseados principalmente no critério rendimento para o fim que se destina, através de parecer de Comissão especialmente designada para a análise das amostras, no qual o produto poderá ou não ser aceito.

19.7. Os pareceres emitidos pela comissão de análise serão encaminhados ao Departamento Municipal de Compras, Licitações e Contratos a fim de divulgá-los na plataforma de Pregão Eletrônico adotada pelo município.

### **20. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

20.1. A alteração do valor estabelecido na(s) Ata(s) de Registro de Preços para reestabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial deverá atender a alínea d, inciso II, do Artigo 124, da Lei Federal n.º 14.133/2021, sendo “necessária à comprovação de situações extraordinárias, de fatos imprevisíveis ou previsíveis, mas de consequência incalculáveis”.

20.2. “A mera apresentação de notas fiscais de fornecedores da contratada são insuficientes para demonstrar a situação extraordinária que demonstrem a impossibilidade de continuação no fornecimento do objeto contratado” (Parecer Jurídico n.º 203/2024).

### **21. TERMOS GERAIS**

21.1. Faz parte integrante a esse processo o Estudo Técnico Preliminar – ETP em anexo.

Ribeirão Claro, 9 de setembro de 2024.

**Josiane Baggio Salvalaggio**  
Secretária Municipal de Educação e Cultura (Interina)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



**EDITAL DE PREGÃO Nº 059/2024**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 162/2024**  
**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**  
**TIPO: MENOR PREÇO ITEM UNITÁRIO**

**OBJETO: A futura e eventual aquisição de materiais de consumo diversos para atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação e Cultura**

**ANEXO – II**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

(papel timbrado da licitante)

A empresa ....., estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada por ....., cargo, RG....., CPF....., (endereço), vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de Pregão Eletrônico nº 059/2024 em epigrafe que tem por objeto A futura e eventual aquisição de materiais de consumo diversos para atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme segue:

Item	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	XX		XX	XX	R\$	R\$

**Informar Valor total R\$...**

A validade desta proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data da abertura da sessão pública de **PREGÃO ELETRÔNICO**.

**A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.**

..... de 2024.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa  
(Nome Legível/Cargo)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



**EDITAL DE PREGÃO Nº 059/2024**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 162/2024**  
**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**  
**TIPO: MENOR PREÇO ITEM UNITÁRIO**

**OBJETO: A futura e eventual aquisição de materiais de consumo diversos para atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação e Cultura**

### ANEXO - III

#### MODELO DE DECLARAÇÃO (papel timbrado da licitante)

##### **Ao pregoeiro e equipe de apoio**

Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná

##### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 059/2024**

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, **DECLARA**, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como:

##### **1. INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

Que não se enquadra em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021, em especial:

**1.1** Não mantém 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.

**1.2.** Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) 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.

##### **2. NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES**

Que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal.

##### **3. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL**

Que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

#### **4. DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS**

Que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, 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.

E por fim,

Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob n.º ..... e CPF n.º ....., cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), **responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços/contrato.**

Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que a Ata de Registro de Preços/Contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço:

**E-mail:**  
**Telefone: ( )**

Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução da **Ata de Registro de Preços/contrato**, referente ao Pregão Eletrônico n.º **Nº 059/2024** e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços/Contrato.

..... de 2024.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa  
(Nome Legível/Cargo)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



**EDITAL DE PREGÃO Nº 059/2024**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 162/2024**  
**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**  
**TIPO: MENOR PREÇO ITEM UNITÁRIO**

**OBJETO: A futura e eventual aquisição de materiais de consumo diversos para atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação e Cultura**

**ANEXO - IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**  
**(papel timbrado da licitante)**

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os fins dispostos no Pregão Eletrônico n.º \_\_\_\_/\_\_\_\_\_, sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- ( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;  
( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;  
( ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme parágrafo 1º do artigo 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 188, de 2021.  
( ) COOPERATIVA, nos termos do Art. 34, da Lei Federal nº 11488/2007.

DECLARA ainda:

1. Que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;
2. Que não extrapolou a receita bruta máxima relativa ao enquadramento como empresa de pequeno porte, de que trata o art. 3º, II da Lei Complementar nº 123, de 2006, em relação aos valores dos contratos celebrados com a Administração Pública no ano-calendário de realização da licitação.

..... de 2024.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa  
(Nome Legível/Cargo)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



**EDITAL DE PREGÃO Nº 059/2024**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 162/2024**  
**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**  
**TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM UNITÁRIO**

**OBJETO: A futura e eventual aquisição de materiais de consumo diversos para atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação e Cultura**

### ANEXO V

#### DECLARAÇÃO LGPD (papel timbrado da licitante)

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar desta licitação e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

- 1.1. aqueles inerentes a documentos de identificação;
- 1.2. referentes a participações societárias;
- 1.3. informações inseridas em contratos sociais;
- 1.4. endereços físicos e eletrônicos;
- 1.5. estado civil;
- 1.6. eventuais informações sobre cônjuges;
- 1.7. relações de parentesco;
- 1.8. número de telefone;
- 1.9. sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
- 1.10. informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

..... de 2024.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa  
(Nome Legível/Cargo)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



**EDITAL DE PREGÃO Nº 059/2024**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 162/2024**  
**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**  
**TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM UNITÁRIO**

**OBJETO: A futura e eventual aquisição de materiais de consumo diversos para atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação e Cultura**

### **ANEXO VI**

#### **MINUTA DO TERMO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Aos XX de XXXX de 2024, o **MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO, ESTADO DO PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF nº 75.449.579/0001-73, com sede à Rua Coronel Emílio Gomes, nº 731, Centro, Ribeirão Claro, Estado do Paraná, neste ato, representado por seu Prefeito Municipal, o Sr. XXX, (qualificação), e, pelo Secretário Municipal de XX, (qualificação) ambos brasileiros, residentes e domiciliados nesta cidade de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, doravante denominada de **CONTRATANTE**, em face da classificação das propostas de preços no **Edital de Pregão Presencial para formação da Ata de Registro de Preços**, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços, **RESOLVE** registrar os preços para **fornecimento de produtos** constantes no referido Edital, que passam a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo sido a empresa **XX**, (qualificação), neste ato, representada por seu **XX**, o Sr. **XX**, (qualificação), a seguir denominada **CONTRATADA**, classificada com os respectivos itens e preços, conforme planilha anexa. A Ata de Registro de Preços tem validade de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura. Esta será utilizada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura como **ÓRGÃO GERENCIADOR**, na forma prevista no Edital, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma do Anexo I do Edital. Depois de cumpridas as formalidades legais e nada mais havendo para registrar, foram dados por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que vai assinada pelo Sr. (**PREFEITO MUNICIPAL**), bem como, pelo representante da empresa com preços registrados, o Sr(a). **XXXXXXXXXXXX**, para que opere seus efeitos jurídicos e legais.

Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do **Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 0XX/2024** e seus Anexos, **Processo nº. 0XX/2024**, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta do FORNECEDOR REGISTRADO.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1.** A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS para A futura e eventual aquisição de materiais de consumo diversos para atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação e Cultura**, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, conforme necessidade da Administração Municipal e de acordo com o edital.

**1.2.** Descrição:

ITEM	OBJETO	APRES	QUANT	VALOR UNI. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
<b>VALOR TOTAL GERAL</b>					

VALOR TOTAL DA ATA = ----- (-----).

**1.3.** Este instrumento de registro de preços não obriga a Administração a firmar as contratações com a Detentora da Ata, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurados, nesta hipótese, a preferência do beneficiário do registro em igualdade de condições, nos termos do § 2º do artigo 90, da Lei Federal nº 14.133/2021.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



### CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 2.1 A vigência desta Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses, ou seja, de XX a XX.
- 2.2 Será admitida a prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preço por mais 12 (doze) meses, desde que comprovado que os preços registrados permanecem vantajosos.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

- 3.1. A entrega dos produtos, objeto deste Termo, será de **responsabilidade da contratada**.
- 3.2. A entrega do objeto desse termo de referência será de responsabilidade da contratada, a qual terá o prazo de **10 (dez) dias consecutivos** a partir da data de recebimento da Nota de Autorização de Despesa/Empenho ou documento equivalente.
- 3.3. Os produtos deverão ser entregues na **Divisão de Merenda Escolar**, no horário de expediente, ou seja, das 8h às 11h, das 13h às 17h, sito à Rua Major João Leonel de Carvalho, n.º 777 – Centro – Ribeirão Claro/PR.
- 3.4. Eventuais atrasos na entrega dos produtos/serviço deverão ser justificados por escrito pela contratada, cabendo à Administração avaliar as razões apresentadas pela empresa, sob pena de aplicação das penalidades previstas nesta ata.
- 3.5. A entrega do objeto será realizada no estabelecimento da CONTRATADA, ficando sob sua total responsabilidade todos os custos inerentes à plena execução contratual.

### CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

- 4.1. Os objetos deste contrato serão dados como recebido conforme:
  - 4.1.1. **Provisoriamente**, na apresentação dos produtos, acompanhado do romaneio de entrega, para efeito de verificação e assinatura do recebedor, devendo neste momento ser realizada conferência dos itens, se identificada a conformidade com o documento que o acompanha, o romaneio é assinado.
  - 4.1.2. **Definitivamente**, após a verificação das especificações técnicas, da qualidade e da quantidade dos itens. Caso confirmada a conformidade com as especificações técnicas, a Nota Fiscal será atestada pela área responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução.
  - 4.1.3. Administração rejeitará, no todo ou em parte, os fornecimentos executados em desacordo com o disposto neste Termo de Referência. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os fornecimentos foram realizados em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a empresa fornecedora será notificada para que providencie, dentro do prazo a ser determinado, a correção necessária.
  - 4.1.4. Em caso de produto entregue em desconformidade com o especificado, ou com defeito, será determinado um prazo, pela Administração, para que a DETENTORA DA ATA faça a substituição. Este prazo iniciar-se-á a partir da data da notificação da DETENTORA DA ATA. A DETENTORA DA ATA ficará obrigada a substituir, às suas expensas, o item do objeto que for recusado.
- 4.2. Os objetos deste contrato serão dados como recebido conforme:
  - 4.2.1. Independentemente da aceitação, a empresa fornecedora deverá garantir a qualidade dos produtos fornecidos pelo prazo de garantia, obrigando-se a substituir no prazo determinado pela Administração, às suas expensas, aquele que apresentar falha ou defeito durante o recebimento e o período de cobertura da garantia.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



**4.2.1.** Na hipótese de substituição, o contratado deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, no **prazo máximo 02 (dois) dias para os não perecíveis**, contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente contratado. Sendo que o ato do recebimento não importará na aceitação.

### CLÁUSULA QUINTA – DA DETENTORA DA ATA E CONTRATANTE

**5.1. Os produtos deverão estar em conformidade com as características descritas no subitem 1.2 dessa Ata de Registro de Preços.** Na entrega serão verificadas especificações conforme descrição da Ata de registro de preços, os prazos de validade e o estado de conservação das embalagens.

**5.2.** A DETENTORA DA ATA não poderá transferir ou subcontratar o fornecimento;

**5.3.** A DETENTORA DA ATA também não poderá transferir os direitos e obrigações deste contrato em decorrência de fusão, cisão, incorporação ou outro instrumento sem prévia autorização do CONTRATANTE.

**5.4.** A DETENTORA DA ATA deverá substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

**5.5.** Os produtos deverão ter garantia mínima contra vícios e/ou defeitos de fabricação a contar da data de entrega dos medicamentos.

**5.6.** Deverá entregar, durante toda a vigência do Contrato, **a mesma marca dos produtos apresentados na proposta.**

**5.7.** A DETENTORA DA ATA deverá comunicar à 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.

**5.8.** A DETENTORA DA ATA deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

### CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:

**6.1.** As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício.

**6.2.** Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento.

**6.3.** Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

**6.4.** Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

**6.5.** Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e Água

**6.6.** Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.

**6.7.** Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



- 6.8.** Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
- 6.9.** Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.
- 6.10.** Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00.
- 6.11.** Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na prestação dos serviços, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico.
- 6.12.** É proibido incinerar qualquer resíduo gerado.
- 6.13.** Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade.
- 6.14.** Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável.
- 6.15.** Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento;
- 6.16.** Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.
- 6.17.** A contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como:
- 6.18.** Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos;
- 6.18.1.** Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função “duplex” (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal.
- 6.18.2.** Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.
- 6.19.** Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO**

- 7.1.** Os pagamentos serão efetuados em até 15 (quinze) dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal, acompanhada das CND's FGTS, TRABALHISTA e FEDERAL e após o recebimento definitivo do objeto, através de transferência eletrônico para a conta bancária da DETENTORA DA ATA indicada pela mesma.
- 7.2.** O respectivo pagamento somente será efetuado após efetivo cumprimento das obrigações assumidas decorrentes da contratação, não sendo, em nenhuma hipótese, permitida a antecipação de pagamentos e o pagamento de fornecimentos não executados ou executados de forma incompleta.
- 7.3. CRITÉRIOS PARA EMISSÃO DA NOTA FISCAL:**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



**7.3.1 O faturamento deverá ser feito através de nota fiscal eletrônica da contratada emitida à PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO, CNPJ sob nº 75.449.579/0001-73, de acordo com a orientação do setor responsável.**

**7.3.2** No corpo da Nota Fiscal deverá conter:

- A modalidade e o número da Licitação;
- O número da Ata e/ou Contrato, bem como número do empenho;
- O Banco, número da agência e da conta corrente em nome da contratada;
- Número do item e sua descrição;

**7.3.3.** As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas e seu vencimento ocorrerá 15 (quinze) dias após a data da sua reapresentação.

**7.3.4.** Poderá a Prefeitura sustar o pagamento de qualquer fatura no caso de inadimplemento da contratada relativamente a execução do contrato, recaindo sobre a mesma as penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

**7.3.5.** Deverão ser encaminhados junto com a Nota Fiscal os seguintes documentos:

- Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e a dívida ativa da união
- Certificado de regularidade do FGTS;
- Certidão negativa estadual (se for empresa cadastrada no Estado do Paraná);
- Certidão negativa de tributos municipais (para empresa com sede em Ribeirão Claro – PR);

**7.4.** Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente edital, são oriundos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, como segue:

Org/ Uni	Classificação Orçamentária					Classificação Econômica	Despesa	Fonte Recursos	Descrição Fonte Recursos	Descrição
04.001	12	361	0009	2	012	3.3.90.30.04.00	54	103	5% Sobre Transf. Constitucionais FUNDEB	Gás e Outros Materiais Engarrafados
04.001	12	361	0009	2	012	3.3.90.30.07.12	54	103	5% Sobre Transf. Constitucionais FUNDEB	Gêneros Alimentícios para Copa e Cantina
04.001	12	361	0009	2	012	3.3.90.30.20.00	54	103	5% Sobre Transf. Constitucionais FUNDEB	Material de Cama, Mesa e Banho
04.001	12	361	0009	2	012	3.3.90.30.21.00	54	103	5% Sobre Transf. Constitucionais FUNDEB	Material de Limpeza e Produtos de Higiene
04.001	12	361	0009	2	012	3.3.90.30.28.00	54	103	5% Sobre Transf. Constitucionais FUNDEB	Material de Proteção e Segurança
04.001	12	361	0009	2	012	3.3.90.30.04.00	55	104	Demais Impostos vinculados à Educação Básica	Gás e Outros Materiais Engarrafados
04.001	12	361	0009	2	012	3.3.90.30.07.12	55	104	Demais Impostos vinculados à Educação Básica	Gêneros Alimentícios para Copa e Cantina
04.001	12	361	0009	2	012	3.3.90.30.20.00	55	104	Demais Impostos vinculados à Educação Básica	Material de Cama, Mesa e Banho
04.001	12	361	0009	2	012	3.3.90.30.21.00	55	104	Demais Impostos vinculados à Educação Básica	Material de Limpeza e Produtos de Higiene
04.001	12	361	0009	2	012	3.3.90.30.28.00	55	104	Demais Impostos vinculados à Educação Básica	Material de Proteção e Segurança
04.001	12	361	0009	2	012	3.3.90.30.28.00	538	3104	Demais Impostos vinculados à Educação Básica	Material de Proteção e Segurança



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



04.001	12	361	0009	2	016	3.3.90.30.04.00	75	104	Demais Impostos vinculados à Educação Básica	Gás e Outros Materiais Engarrafados
04.001	12	361	0009	2	016	3.3.90.30.07.12	75	104	Demais Impostos vinculados à Educação Básica	Gêneros Alimentícios para Copa e Cantina
04.001	12	361	0009	2	016	3.3.90.30.20.00	75	104	Demais Impostos vinculados à Educação Básica	Material de Cama, Mesa e Banho
04.001	12	361	0009	2	016	3.3.90.30.21.00	75	104	Demais Impostos vinculados à Educação Básica	Material de Limpeza e Produtos de Higienezação
04.001	12	361	0009	2	016	3.3.90.30.28.00	75	104	Demais Impostos vinculados à Educação Básica	Material de Proteção e Segurança
04.001	12	365	0009	2	097	3.3.90.30.04.00	96	103	5% Sobre Transf. Constitucionais FUNDEB	Gás e Outros Materiais Engarrafados
04.001	12	365	0009	2	097	3.3.90.30.07.12	96	103	5% Sobre Transf. Constitucionais FUNDEB	Gêneros Alimentícios para Copa e Cantina
04.001	12	365	0009	2	097	3.3.90.30.20.00	96	103	5% Sobre Transf. Constitucionais FUNDEB	Material de Cama, Mesa e Banho
04.001	12	365	0009	2	097	3.3.90.30.21.00	96	103	5% Sobre Transf. Constitucionais FUNDEB	Material de Limpeza e Produtos de Higienezação
04.001	12	365	0009	2	097	3.3.90.30.28.00	96	103	5% Sobre Transf. Constitucionais FUNDEB	Material de Proteção e Segurança
04.001	12	365	0009	2	020	3.3.90.30.04.00	107	103	5% Sobre Transf. Constitucionais FUNDEB	Gás e Outros Materiais Engarrafados
04.001	12	365	0009	2	020	3.3.90.30.07.12	107	103	5% Sobre Transf. Constitucionais FUNDEB	Gêneros Alimentícios para Copa e Cantina
04.001	12	365	0009	2	020	3.3.90.30.20.00	107	103	5% Sobre Transf. Constitucionais FUNDEB	Material de Cama, Mesa e Banho
04.001	12	365	0009	2	020	3.3.90.30.21.00	107	103	5% Sobre Transf. Constitucionais FUNDEB	Material de Limpeza e Produtos de Higienezação
04.001	12	365	0009	2	020	3.3.90.30.28.00	107	103	5% Sobre Transf. Constitucionais FUNDEB	Material de Proteção e Segurança
04.001	12	366	0009	2	017	3.3.90.30.04.00	127	000	Recursos Ordinários (Livres)	Gás e Outros Materiais Engarrafados
04.001	12	366	0009	2	017	3.3.90.30.07.12	127	000	Recursos Ordinários (Livres)	Gêneros Alimentícios para Copa e Cantina
04.001	12	366	0009	2	017	3.3.90.30.20.00	127	000	Recursos Ordinários (Livres)	Material de Cama, Mesa e Banho
04.001	12	366	0009	2	017	3.3.90.30.21.00	127	000	Recursos Ordinários (Livres)	Material de Limpeza e Produtos de Higienezação
04.001	12	366	0009	2	017	3.3.90.30.28.00	127	000	Recursos Ordinários (Livres)	Material de Proteção e Segurança
04.001	12	367	0009	2	018	3.3.90.30.04.00	133	000	Recursos Ordinários (Livres)	Gás e Outros Materiais Engarrafados
04.001	12	367	0009	2	018	3.3.90.30.07.12	133	000	Recursos Ordinários (Livres)	Gêneros Alimentícios para Copa e Cantina
04.001	12	367	0009	2	018	3.3.90.30.20.00	133	000	Recursos Ordinários (Livres)	Material de Cama, Mesa e Banho
04.001	12	367	0009	2	018	3.3.90.30.21.00	133	000	Recursos Ordinários (Livres)	Material de Limpeza e Produtos de Higienezação
04.001	12	367	0009	2	018	3.3.90.30.28.00	133	000	Recursos Ordinários (Livres)	Material de Proteção e Segurança



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



04.002	13	392	0010	2	024	3.3.90.30.04.00	148	000	Recursos Ordinários (Livres)	Gás e Outros Materiais Engarrafados
04.002	13	392	0010	2	024	3.3.90.30.07.12	148	000	Recursos Ordinários (Livres)	Gêneros Alimentícios para Copa e Cantina
04.002	13	392	0010	2	024	3.3.90.30.20.00	148	000	Recursos Ordinários (Livres)	Material de Cama, Mesa e Banho
04.002	13	392	0010	2	024	3.3.90.30.21.00	148	000	Recursos Ordinários (Livres)	Material de Limpeza e Produtos de Higiene
04.002	13	392	0010	2	024	3.3.90.30.28.00	148	000	Recursos Ordinários (Livres)	Material de Proteção e Segurança

**7.4.1.** Em exercícios futuros, correspondentes à vigência do contrato, a despesa ocorrerá à conta de dotações orçamentárias próprias para atendimento de despesas da mesma natureza.

**7.5.** Durante a vigência do Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas decorrentes das situações previstas nos artigos 25 a 27 do Decreto Federal nº 11.462/2023.

**7.6.** Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista no item 7.5, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro procedimento licitatório.

**7.7.** Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.

**7.8.** Os preços das contratações decorrentes da Ata poderão ser reajustados após 12 (doze) meses contados da data de celebração do ajuste, observada a variação do Índice máximo definido pelo IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo no ano da prorrogação do ajuste, ou por outro indicador que venha a substituí-lo.

### CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**8.1.** Caberá ao(a) Sr(a) ..... portador(a) do R.G. nº ..... e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº ....., representante da DETENTORA DA ATA, a responsabilizar-se por: **(nome indicado na Declaração Unificada ANEXO III)**

**8.1.1.** Garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização.

**8.1.2.** Reportar-se ao fiscal de contrato quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas.

**8.2.** O recebimento do bem, a fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato, será efetuado pelo(a) Sr. (a) ..... portador(a) do R.G. nº ..... e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº ....., a fim de verificar a conformidade dele com as especificações técnicas dispostas no mesmo, junto ao representante da DETENTORA DA ATA, assim como solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas, as quais, se não sanadas no prazo estabelecido, serão objeto de comunicação oficial à DETENTORA DA ATA, para aplicação das penalidades cabíveis.

**8.3.** A fiscalização da presente Ata de Registro de preços ficará a cargo do(a) Sr. (a) ..... portador(a) do R.G. nº ..... e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº .....

### CLÁUSULA NONA – DO ACOMPANHAMENTO DOS PREÇOS

**9.1.** Os preços registrados na presente ata poderão ser alterados em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens correspondentes.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



**9.2.** Na hipótese do preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o fornecedor será convocado para que promova a redução dos preços.

**9.2.1.** Em não sendo reduzido o preço, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas, podendo o Município de Ribeirão Claro convocar os demais fornecedores classificados para, nas mesmas condições, oferecer igual oportunidade de negociação, ou revogar a ata de registro de preços ou parte dela.

**9.3.** Na hipótese do preço de mercado tornar-se superior ao registrado, e o fornecedor não puder cumprir as obrigações assumidas, este poderá solicitar revisão dos preços, mediante requerimento fundamentado, a ser protocolado antes do pedido de fornecimento, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação relevante nos preços praticados no mercado.

**9.3.1.** Procedente o pedido, o Município de Ribeirão Claro poderá efetuar a revisão do preço registrado no valor pleiteado pelo fornecedor, caso este esteja de acordo com os valores praticados pelo mercado, ou apresentar contraproposta de preço, compatível com o vigente no mercado, para a garantia do equilíbrio econômico-financeiro.

**8.3.1.1.** Caso não aceite a contraproposta de preço apresentada pelo Município de Ribeirão Claro, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

**9.4.** Não sendo acatado o pedido de revisão, este será indeferido pelo Município de Ribeirão Claro e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na Ata de Registro de Preços, sob pena de cancelamento do registro do preço do fornecedor e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

**9.5.** Na hipótese do cancelamento do registro do preço do fornecedor, prevista no subitem anterior, o Município de Ribeirão Claro poderá convocar os demais fornecedores subsequentes de acordo com a classificação final.

### CLÁUSULA DÉCIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA

**10.1** O fornecedor beneficiário terá seu registro de preços cancelado na ARP, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

**10.1.1** a pedido, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior devidamente comprovados;

**10.1.2** por iniciativa do MUNICÍPIO, quando:

**10.1.2.1** o fornecedor:

**10.1.2.1.1** - não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

**10.1.2.1.2** - perder quaisquer das condições de habilitação exigidas no processo licitatório;

**10.1.2.1.3** - deixar de cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

**10.1.2.1.4** - não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos e as respectivas notas de empenho decorrentes da Ata de Registro de Preços;

**10.1.2.1.5** - sofrer sanção que acarrete a impossibilidade de licitar e contratar com o MUNICÍPIO, em especial nas hipóteses previstas nos incisos III ou IV do art. 156 da Lei nº



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



14.133/2021, nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666/1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

10.1.2.2 configuradas razões de interesse público devidamente motivadas e justificadas;

10.1.2.3 caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.

10.1.3 Verificada qualquer uma das hipóteses acima, concluído o respectivo processo e após garantido o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das sanções eventualmente cabíveis, o MUNICÍPIO formalizará o cancelamento do registro correspondente e informará ao fornecedor beneficiário e aos demais a nova ordem de registro.

120.2 A Ata de Registro de Preço, decorrente desta licitação, será cancelada automaticamente:

10.2.1 por extinção da totalidade do seu objeto; e

10.2.2 quando não restarem fornecedores registrados.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

**11.1.** A recusa da licitante vencedora em retirar e devolver devidamente assinada a Ata de Registro de Preços importará na aplicação de multa correspondente a 10% (dez por cento) sobre o valor constante da proposta, nos itens que forem objeto de registro. A recusa se configura a partir do 5º (quinto) dia da data da notificação para retirada e devolução devidamente assinada.

**11.2.** Multa de 10% (dez por cento) do valor do fornecimento e cancelamento da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da devolução dos produtos/materiais, caso este não atenda o disposto no edital, sem prejuízo das demais penalidades previstas em regulamento.

**11.3.** Multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) do valor de cada pedido, a cada 24 horas (vinte e quatro) horas de atraso, até o limite de 10% (dez por cento) de cada fornecimento, podendo a reiteração ou continuidade da recusa ou não entrega do objeto levar ao cancelamento da Ata de Registro de Preços.

**11.4.** Impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal pelo período de até 05 (cinco) anos caso o cancelamento decorra do disposto do subitem anterior ou fraude observada a ampla defesa do contraditório.

**11.5.** As sanções são independentes. A aplicação de uma não exclui a das outras.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FRAUDE E ANTICORRUPÇÃO

As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

**13.1.** Para as questões decorrentes da execução deste instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente, fica eleito o foro da Comarca de Ribeirão Claro, com referência expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 É vedado efetuar acréscimos ou supressões nos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

14.2 As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão ser alteradas nas hipóteses e condições estabelecidas no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

**14.3.** O MUNICÍPIO convocará a licitante vencedora para assinatura da Ata de Registro de Preços, presencialmente, informando o local, data e hora, ou eletronicamente, mediante uso da certificação digital ICP Brasil, **dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis de sua convocação.**

14.3.1 O prazo de convocação de que trata o item 14.3 poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da licitante vencedora durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

14.3.2 Será permitida a assinatura eletrônica da Ata, mediante uso da certificação digital ICP Brasil, caso o representante legal da licitante a possua, no mesmo prazo indicado no item 15.1.

14.3.3 O MUNICÍPIO poderá enviar a Ata para assinatura da licitante, que deverá devolvê-la assinada no prazo previsto no item 14.3.

**14.4.** A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do Artigo 89 da Lei nº 14.133/21.

**14.5.** Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando-se-lhe todos os seus dispositivos, o edital do **Pregão Eletrônico nº 0XX/2024** e a proposta da detentora da Ata conforme estabelece a Lei Federal nº 14.133/21, naquilo que não contrariar as presentes disposições.

**14.6.** A Detentora da Ata deverá manter, enquanto vigorar o registro de preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no **Pregão nº 0XX/2024**

**14.7.** Para constar que foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, que vai assinada pelo Excelentíssimo Senhor ....., Prefeito Municipal do Município de Ribeirão Claro, e pelo **Sr. -----**, qualificado preambularmente, representando a Detentora da Ata e testemunhas.

Ribeirão Claro, ..... de ..... de 2024.

.....  
**Prefeito Municipal**  
CPF nº

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Ltda  
Detentora da Ata  
(NOME)  
**Representante Legal**