



# Prefeitura do Município de Apucarana

Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25 / CEP: 86800-280 / Apucarana - Paraná  
www.apucarana.pr.gov.br



ITEM 04 – AMPLA CONCORRÊNCIA	ITENS 01, 02, 03, 05 A 43 – EXCLUSIVO ME / MEI / EPP *tratamento diferenciado para empresas locais ou regionais*		
Prefeitura do Município de Apucarana Superintendência de Licitações			
Processo Administrativo	27824/2024	Pregão Eletrônico	45/2024
Realização da Licitação	09:00 horas do dia 23/07/2024		
Tipo	Menor preço por Item – Compras		
Objeto	Registro de preços para aquisição de materiais e suprimentos para copa e cozinha, para uso nos prédios e locais públicos administrados pela Prefeitura de Apucarana e suas secretarias.		
Órgão	Prefeitura do Município de Apucarana – UASG 987425		

## Índice:

- 1.0 Do objeto, do preço máximo e do critério de julgamento;
- 2.0 Da impugnação, dos esclarecimentos;
- 3.0 Das condições de liquidação, pagamento e reajuste;
- 4.0 Condições de participação;
- 5.0 Do credenciamento e do sistema eletrônico;
- 6.0 Do cadastramento da proposta;
- 7.0 Da abertura da sessão pública;
- 8.0 Da formulação dos lances;
- 9.0 Dos critérios de desempate;
- 10.0 Da negociação;
- 11.0 Do envio da proposta de preços;
- 12.0 Do julgamento e aceitabilidade da proposta vencedora;
- 13.0 Das amostras;
- 14.0 Da habilitação;
- 15.0 Do encaminhamento da documentação de habilitação;
- 16.0 Da verificação da documentação de habilitação;
- 17.0 Dos recursos administrativos;
- 18.0 Da assinatura da ata de registro de preços;
- 19.0 Das sanções;
- 20.0 Da revogação e anulação;
- 21.0 Disposições gerais.



INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS
Email: <a href="mailto:licitacao.pma@apucarana.pr.gov.br">licitacao.pma@apucarana.pr.gov.br</a>



**RESUMO DO EDITAL**

**1. Objeto:** Registro de preços para aquisição de materiais e suprimentos para copa e cozinha, para uso nos prédios e locais públicos administrados pela Prefeitura de Apucarana e suas secretarias.

**2. Valor Máximo e condições de liquidação e pagamento:**

- R\$ 335.865,75 (trezentos e trinta e cinco mil oitocentos e sessenta e cinco reais e setenta e cinco centavos);
- Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para fins de liquidação e pagamento.

**3. Critério de julgamento: Menor preço por item.**

<b>4. Ampla Concorrência</b>	<b>4. Exclusivo MEI/ME/EPP</b>	<b>5. Reserva de Lote MEI/ME/EPP</b>	<b>6. Amostras</b>
SIM (X) NÃO ( )	SIM (X ) NÃO ( )	SIM ( ) NÃO (X)	SIM (X) NÃO ( )

**7. Plataforma eletrônica:** [www.compras.gov.br](http://www.compras.gov.br)

**10. Início da fase de lances:** A partir das **09h00** horas do dia **23** de **julho** de **2024** horário de Brasília-DF, a sessão pública na internet, no sítio eletrônico [www.compras.gov.br](http://www.compras.gov.br), será aberta por comando do Pregoeiro, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.

**11. Da habilitação:** conforme o item 13 do edital.

**11. Itens:** Conforme anexo III do edital, sendo o Termo de Referência.

**12. Prazo de entrega:** Conforme anexo III do edital, sendo o Termo de Referência.

**13. Vigência da Ata de Registro de Preços:** 12 (doze) meses.



A **Prefeitura do Município de Apucarana**, inscrita no CNPJ SOB Nº 75.771.253/0001-68, sediada no Centro Cívico José Oliveira Rosa, 25, Edifício Cidade Alta, neste município, por intermédio dos agentes de contratação e dos pregoeiros, designados pelas Portarias nº **03 e 05/2024, de 15 de Janeiro de 2024**, em conformidade com o disposto na Lei Federal 14.133/2021, de 1º de Abril de 2021; Lei Municipal nº 58/2019; Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/14; Lei Municipal nº 101/2019; Decreto Municipal nº 936/2023, o qual regulamenta a Lei Federal 14.133/2021; e suas alterações, legislação correlata e pelas normas do portal de compras governamentais ([www.compras.gov.br](http://www.compras.gov.br)), torna pública a realização de licitação, na modalidade **Pregão**, na forma **Eletrônica**, do tipo **Menor Preço – Item - Compras**, conforme as condições e especificações constantes do presente edital, inclusive seus anexos, notadamente o **anexo III**, que veicula o Termo de Referência.

Processo Administrativo		Edital de Pregão Eletrônico	
27824/2024		45/2024	
Expedido em	08/07/2024		
Tipo	Menor Preço – Item – Compras		
Data inicial para acolhimento das propostas		Data final de cadastro das propostas e início da fase de lances	
10/07/2024		23/07/2024	
Hora da fase de lances		09:00	
Requisitante			
Ofício nº 218/2024 – Almoxarifado Central			

#### 1. Do objeto, do preço máximo e do critério de julgamento

**1.1** A presente licitação tem por objeto abertura de processo licitatório para **Registro de preços para aquisição de materiais e suprimentos para copa e cozinha, para uso nos prédios e locais públicos administrados pela Prefeitura de Apucarana e suas secretarias**, de acordo com as condições e especificações constantes do presente edital, inclusive seus anexos, notadamente o **anexo III**, que veicula o termo de referência.

**1.2** De acordo com o mapa de preços resta fixado em até **R\$ 335.865,75 (trezentos e trinta e cinco mil oitocentos e sessenta e cinco reais e setenta e cinco centavos)**, o preço máximo estimado da futura aquisição.

**1.3** A proposta final que consignar preços, mesmo que após as tentativas de negociações, inclusive unitários, superiores aos fixados por este edital será desclassificada, conforme o §1º



do Art. 61 da Lei Federal 14.133/2021.

**1.4** As despesas decorrente da aquisição dos itens de que trata o objeto deste termo de referência correrão à conta do orçamento:

Manutenção das Atividades da Secretaria de Gestão Pública - 2004			
Sub. Elemento – descrição		Vínculo	Referência
3339030071200000000	Gêneros alimentícios para copa e cantina	000 – Recursos Ordinários (Livres)	57
Manutenção das Atividades da Secretaria de Gestão Pública - 2004			
Sub. Elemento – descrição		Vínculo	Referência
3339030991500000000	Materiais de Copa e Cozinha	000 – Recursos Ordinários (Livres)	57
Manutenção das Atividades da Secretaria de Gestão Pública - 2004			
Sub. Elemento – descrição		Vínculo	Referência
3339030280000000000	Material de proteção e segurança	000 – Recursos Ordinários (Livres)	57
Manutenção das Atividades da Secretaria de Gestão Pública - 2004			
Sub. Elemento – descrição		Vínculo	Referência
3339030210000000000	Material de limpeza e produção de higienização	000 – Recursos Ordinários (Livres)	57
Manutenção das Atividades da Secretaria de Gestão Pública - 2004			
Sub. Elemento – descrição		Vínculo	Referência
3339030190000000000	Material de acondicionamento e embalagem	000 – Recursos Ordinários (Livres)	57

**1.5** O critério de julgamento da presente licitação é o de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

## **2. Da impugnação, dos esclarecimentos**

**2.1** As impugnações ao presente Edital poderão ser feitas até as 18 horas do dia **17/07/2024**, três dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do Pregão, por qualquer cidadão ou licitante.

**2.2** A impugnação deverá ser apresentada por escrito, dirigida ao Pregoeiro, e conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a denominação social da empresa, número do CNPJ, telefone, endereço eletrônico para contato, devendo ser protocolada no Setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Apucarana, localizado no Centro Cívico José de Oliveira Rosa, nº 25, no horário das 08h00 às 18h00, ou encaminhada



por e-mail ao endereço eletrônico: [licitacao.pma@apucarana.pr.gov.br](mailto:licitacao.pma@apucarana.pr.gov.br).

**2.3** A impugnação será julgada em até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e a resposta será publicada no Portal da Transparência do Município de Apucarana, e disponibilizada no sítio [www.apucarana.pr.gov.br](http://www.apucarana.pr.gov.br), no link Transparência – Município de Apucarana.

**2.4** Não será conhecida impugnação interposta por fax ou vencido o respectivo prazo legal.

**2.5** Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

**2.6** Os pedidos de **esclarecimentos** referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, **até 03 (três) dias úteis anteriores** à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, endereçados exclusivamente ao e-mail: [licitacao.pma@apucarana.pr.gov.br](mailto:licitacao.pma@apucarana.pr.gov.br).

**2.6.1** O(a) pregoeiro(a) responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

**2.7.1** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

**2.7.2** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

### **3. Das condições de liquidação, pagamento e reajuste**

#### **Da Liquidação:**

**3.1** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para fins de liquidação.

**3.1.1** Para efeitos de liquidação caberá ao Fiscal Administrativo e ao Gestor do Contrato, mensalmente, solicitar das empresas:

- **Certidão negativa de débitos de Tributos Federais e a Dívida Ativa União;**
- **Certidão negativa de débitos de Tributos Estaduais e Municipais;**
- **Certidão de regularidade do FGTS;**
- **Certidão negativa de débitos Trabalhistas;**



Todos os contratos que tiverem a necessidade de relatórios, além dos citados, é obrigação da Contratante o arquivamento dos mesmos.

**3.2** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**3.2.1** A nota fiscal deverá ser emitida de acordo com Decreto Municipal nº 608/2023, o qual está em conformidade com a Instrução Normativa RFB nº 1.234 de 11 de Janeiro de 2012 e alterações posteriores;

**3.2.2** A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal observando os percentuais estabelecidos no citado decreto;

**3.2.3** Caso o fornecedor seja imune, isento e/ou possua dispensa através de amparo legal, o mesmo deverá indicar no campo observação da nota fiscal. Na ausência de informação, o Departamento de Contabilidade, juntamente com a Secretaria da Fazenda, procederá a retenção do imposto conforme as alíquotas contidas no Anexo I da citada Instrução Normativa.

**3.3** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

**3.4** O pagamento será precedido de consulta aos sistemas que geram as Certidões Negativas, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação.

**3.5** Na hipótese de irregularidade na habilitação, a contratada deverá regularizar a sua situação no prazo de até 15 (quinze) dias, sob pena de aplicação das sanções contratuais e rescisão do contrato.

**3.6** O pagamento efetuado pela Prefeitura do Município de Apucarana não isenta a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades.



**3.7** É vedado à contratada transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

**3.8** Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Prefeitura do Município de Apucarana, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

**I** = Índice de atualização financeira;

**TX** = Percentual da taxa de juros de mora anual;

**EM** = Encargos moratórios;

**N** = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

**VP** = Valor da parcela em atraso.

#### **Forma de pagamento**

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

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

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

**3.12** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

#### **Do reestabelecimento do equilíbrio econômico financeiro:**

**3.13 Do Reajustamento de Preços:** quando e se for o caso, será efetuado na periodicidade prevista em lei nacional, considerando-se a variação ocorrida desde a data do orçamento estimado, até a data do efetivo adimplemento da obrigação, calculada pelo índice definido no





contrato.

**3.13.1** A data do orçamento estimado a que se refere o item anterior é a data em que o orçamento ou a planilha orçamentária foi elaborada, independente da data da tabela referencial utilizada, se for o caso.

**3.14** O edital ou o contrato de obras e serviços de engenharia e/ou arquitetura, de serviços continuados e não continuados sem mão de obra com dedicação exclusiva ou sem predominância de mão de obra, deverá indicar o critério de reajustamento de preços e a periodicidade, sob a forma de reajustamento em sentido estrito, com a adoção de índices específicos ou setoriais.

**3.14.1** Na ausência dos índices específicos ou setoriais, previstos no artigo anterior, adotar-se-á o índice geral de preços mais vantajoso para a Administração, calculado por instituição oficial que retrate a variação do poder aquisitivo da moeda.

**3.14.2** O índice a ser o utilizado no reajuste do contrato será o INPC, com data-base vinculada à data do orçamento estimado.

**Observação:** Há a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

**3.14.3** Quando, antes da data do reajustamento, já tiver ocorrido à revisão do contrato para a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, será a revisão considerada à ocasião do reajuste, para evitar acumulação injustificada.

**3.14.4** Se em consequência de culpa da contratada forem ultrapassados os prazos, o reajustamento só será aplicado com índice correspondente ao respectivo período de execução previsto no cronograma físico-financeiro, sem prejuízo das penalidades.

**3.14.5** Se a contratada antecipar cronograma, o reajustamento somente será aplicado com índice correspondente ao período de execução efetiva, conforme planilha de medição.

**3.14.6** O registro do reajustamento de preços deve ser formalizado por simples apostila.

**3.14.7** Se, juntamente do reajustamento, houver a necessidade de prorrogação de prazo e/ou acréscimo e/ou supressão de serviços, é possível formalizá-lo no mesmo termo aditivo.

**3.14.8** A contratada ao assinar aditivo ao contrato mantendo as demais cláusulas em vigor, sem ressalva em relação ao reajustamento de preços, importará renúncia quanto às parcelas reajustáveis anteriores ao aditivo.





**3.15 Repactuação:** é uma forma de manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato que deve ser utilizada para serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra, ou com predominância de mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no instrumento convocatório com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo ou à convenção coletiva ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra.

**3.15.1** Será admitida a repactuação dos preços dos serviços de engenharia e/ou arquitetura continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano.

**Observação:** Para que haja a repactuação dos preços é necessária a demonstração analítica da variação dos componentes dos custos.

**3.15.2** O intervalo mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, isto é, da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, para os custos decorrentes de mão de obra, e da data limite para a apresentação da proposta em relação aos demais insumos com custos decorrentes do mercado.

**Observação:** Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação com data base de acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.

**3.15.3** As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação.

**3.16 Revisão:** fato extraordinário, imprevisível ou previsível, mas de consequências incalculáveis, previsto no Artigo 127 da Lei Federal 14.133/2021 e no Artigo 272 do Decreto Municipal 936/2023;

**3.16.1** Quando verificado pela empresa vencedora que os valores para a prestação dos serviços, juntamente com seus insumos, não condizerem com a realidade dos preços praticados pelo mercado, a mesma poderá solicitar o restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro, por meio de documentos que comprovem os prejuízos, como por



exemplo, notas fiscais de compra atualizadas, que deverão ser protocolados em dias úteis, das 08:00 às 18:00, no edifício da Prefeitura, Centro Cívico José de Oliveira Rosa, nº 25, setor de protocolo, ou por meio do endereço eletrônico: [licitacao.pma@apucarana.pr.gov.br](mailto:licitacao.pma@apucarana.pr.gov.br).

**3.16.2** Para que o processo seja deferido, as empresas habilitadas e classificadas na sessão do pregão eletrônico serão convocadas para apresentarem os valores para os itens que serão reequilibrados. Desta forma se houverem valores inferiores ao solicitado pela empresa vencedora, serão realizadas negociações conforme orientações da Procuradoria Jurídica.

#### **4. Condições de participação**

**4.1** Não poderão participar, direta ou indiretamente, deste Pregão:

**4.1.1** Interessados que se enquadrem nas vedações previstas no Artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/21;

**4.1.2** Empresas cujo objeto social não seja compatível com o objeto deste Pregão;

**4.1.3** Empresas que não estejam regularmente estabelecidas no País;

**4.1.4** Empresas suspensas temporariamente de participar de licitação e de contratar com o Município de Apucarana ou outra entidade deste Município;

**4.1.5** Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

**4.1.6** Empresas que se encontrem sob falência, dissolução, recuperação judicial ou extrajudicial, exceto empresas com plano de recuperação acolhido judicialmente, e empresas em recuperação extrajudicial, com plano de recuperação homologado judicialmente.

**4.1.7** Cooperativa de mão de obra;

**4.1.8** Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição.

**4.1.9** Empresas cujo sócio, cotista ou dirigente seja servidor da Prefeitura do Município de Apucarana, ou cônjuge, companheiro, parente em linha reta e colateral, consanguíneo ou afim até o terceiro grau, de servidor público do Executivo ou Legislativo do Município de Apucarana, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja agente de contratação, membro da comissão da comissão de contratação, pregoeiro ou autoridade ligada à contratação.

#### **5. Do credenciamento e do sistema eletrônico**



**5.1** Os interessados em participar desta Licitação deverão estar previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e perante o Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG, pelo site <https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/index.jsf>.

**5.1.1** Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

**5.1.2 O número da UASG no sistema COMPRASGOV: 987425. É por este número que será encontrado o processo e poderá se cadastrar para a participação em todas as licitações da Prefeitura do Município de Apucarana.**

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

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

**5.4** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

**5.5** A proponente será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e seus lances.

**5.5** Se o sistema do pregão eletrônico ficar inacessível por problemas operacionais exclusivamente por parte do portal de compras, com a desconexão de todos os participantes no decorrer da etapa competitiva do pregão, o certame será suspenso e retomado somente após a comunicação via e-mail e chat aos participantes.

**5.6** No caso de desconexão apenas do pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico permanecerá acessível às proponentes para recepção dos lances, retomando o pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

**5.8** Quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes.



**5.9 Caberá à proponente:**

- 5.9.1** Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o todo o processo do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, inclusive no que tange aos subitens supra.
- 5.9.2** Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.
- 5.9.3** O uso da senha de acesso pela proponente é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo plataforma responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 5.9.4** O credenciamento junto ao SICAF, implica a responsabilidade legal da proponente e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica.

**6. Cadastramento da proposta**

**6.1** A proposta eletrônica deverá ser encaminhada exclusivamente por meio do sítio [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras), a partir da liberação do Edital, até as 09h00 do dia 23 de julho de 2024, horário de Brasília-DF.

**6.1.1** Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descrito no Compras governamentais (CATMAT) e as especificações constantes deste edital, **prevalecerão a do edital.**

**6.2** O licitante deverá dar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

**6.3** A apresentação das propostas implicará plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital.

**6.4** Ocorrendo discordância entre o valor unitário e o total, prevalecerá o primeiro.

**7. Da abertura da sessão pública**

**7.1** A partir das **09h00** horas do dia **23** de **julho** de **2024**, horário de Brasília-DF, a sessão pública na internet, no sítio eletrônico [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras), será aberta por comando do Pregoeiro, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.



**7.2** A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

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

**7.4** A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**7.5** Ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

## **8. Da formulação dos lances**

**8.1** Será adotado para o envio de lances o modo de disputa aberto e fechado.

**8.2** Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**8.3** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.

**8.4** O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

**8.5** A diferença entre os lances enviados não poderá ser inferior a R\$ 0,01 e incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

**8.6** Caso o licitante não realize lances, permanecerá o valor da proposta inicial para efeito de classificação final.

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

**8.8** A fase de lances terá duração inicial de 15 (quinze) minutos.



**8.9** Encerrado o prazo inicialmente fixado, o sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção dos lances será automaticamente encerrada.

**8.10** Após o encerramento da recepção dos lances, o sistema eletrônico abrirá a oportunidade para que o licitante detentor da proposta de menor preço e os demais licitantes que se encontrem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta possam ofertar lance final e fechado.

**8.11** O lance final de que trata o subitem anterior poderá ser ofertado em até 5 (cinco) minutos e será sigiloso até o encerramento desse prazo.

**8.12** Na ausência de, no mínimo, três ofertas na faixa de até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado.

**8.13** Em não havendo lance final e fechado classificado, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado.

**8.14** Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o Pregoeiro poderá, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada.

**8.15** As propostas de licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**8.16** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada nos termos do subitem acima terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos – controlados pelo sistema – contados após a comunicação automática para tanto.

**8.17** Caso a licitante classificada como microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes qualificadas como microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontrarem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**8.18** O disposto no subitem acima somente será aplicável quando a melhor proposta final não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.





**8.19** O Pregoeiro poderá suspender a sessão de lances caso seja imprescindível à realização de eventual diligência.

**8.20** Realizada a diligência, o Pregoeiro notificará os licitantes sobre a data, horário e local onde será dado prosseguimento à sessão pública.

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

## **9. Critérios de desempate**

**9.1** Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos na LC nº 123/06, seguido da aplicação do critério estabelecido no Art. 60 da Lei Federal nº 14.133/21, assim como no Art. 154 do Decreto Municipal 936/2023, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

**9.2** Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do subitem anterior, no caso de ausência de envio de lances após o início da fase competitiva.

**9.3 Caso o edital tiver tratamento diferenciado e simplificado, conforme o Art. 155 do Decreto Municipal nº 936/2023, que concede o tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte Locais e Regionais de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, cujo objetivo é:**

- I) a promoção do desenvolvimento econômico e social;
- II) a ampliação da eficiência das políticas públicas e;
- III) o incentivo à inovação tecnológica.

**9.3.1 De acordo com o Art. 2º da Lei Municipal nº 101/2019**, para os benefícios previstos nesta lei ficam assim definidos geograficamente os termos "local" e "regional":

I. **Local**: Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) sediadas em todo território do Município de Apucarana - Estado do Paraná.

II. **Regional**: Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPPs) sediadas em um dos Municípios integrantes da Associação dos Municípios do Vale do Ivaí - AMUVI, formada pelos Municípios de 1) Apucarana, 2) Arapuã, 3) Ariranha Do Ivaí, 4) Bom Sucesso, 5) Borrazópolis, 6) Califórnia, 7) Cambira, 8) Cruzmaltina, 9) Faxinal, 10) Godoy Moreira, 11) Grandes Rios, 12) Ivaiporã, 13) Jandaia Do Sul, 14) Jardim Alegre, 15) Kaloré, 16) Lidianópolis, 17) Lunardelli, 18) Marilândia Do Sul, 19) Marumbi, 20) Mauá Da Serra, 21) Novo





Itacolomi, 22) Rio Bom, 23) Rio Branco Do Ivaí, 24) Rosario Do Ivaí, 25) São João Do Ivaí E 26) São Pedro Do Ivaí.

**9.3.2** Para o cumprimento do disposto no Art. 3º da Lei 101/2019, a administração pública municipal adotará as regras previstas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, em especial aquelas constantes dos Arts. 44 a 49, bem como em normas regulamentares que prevejam tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, especialmente, os incisos I e III dessa lei.

**9.3.3** A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte.

## **10. Negociação**

**10.1** Após o encerramento da etapa de lances, na hipótese de a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

**10.2** O Pregoeiro poderá negociar com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

## **11. Envio da proposta de preços**

**11.1** A proposta de preços equalizada, e, se for o caso, demais documentos complementares exigíveis para essa etapa ou quando necessários à confirmação daqueles exigidos e já apresentados, deverá ser anexada no sistema Compras Governamentais, pelo licitante convocado, em até 2 (duas) horas.

**11.1.1** O prazo de envio poderá ser alterado por solicitação do licitante convocado ou por decisão do Pregoeiro, ambas as opções devidamente justificadas.



**11.2** O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada no item anterior, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

**11.3** A proposta deverá conter:

**11.3.1** Proposta de preços, contendo as informações do modelo do Anexo II deste Edital, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação;

**11.3.2** Preços unitários e totais, em Real, em algarismo, com no máximo duas casas após a vírgula, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

**11.3.3** Indicação de que nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto;

**11.3.4** Prazo de validade da proposta de, no mínimo, **90 (noventa) dias**, contados da data de abertura da licitação.

**11.4** A proposta, enviada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, deve atender todas as especificações técnicas obrigatórias do Edital e Anexos sob pena de desclassificação.

**11.5** A proposta apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.

**11.6** A apresentação da proposta implicará:

**11.6.1** Conhecimento e aceitação plena e total de todas as cláusulas e condições estabelecidas por este Edital e seus Anexos;

**11.6.2** Conhecimento das especificações, quantitativos, encargos gerais, e, condições para execução dos serviços, sujeitando-se ao gerenciamento e fiscalização da Prefeitura do Município de Apucarana.

## **12. Julgamento e aceitabilidade da proposta vencedora**

**12.1** Encerrada a etapa de lances e depois de concluída a negociação e verificação de possível empate, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no Art. 14 da Lei nº 14.133/21, legislação correlata e no subitem 4.1 do Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou na futura contratação, mediante consulta aos cadastros indicados no subitem 14.16. do Edital.

**12.2** No caso de constatação de falta de condição de participação, o licitante será excluído do certame.



**12.3** Confirmadas as condições de participação, o Pregoeiro examinará a proposta quanto às especificações do objeto ofertado e compatibilidade do preço em relação ao valor máximo para a contratação.

**12.4** O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Município de Apucarana ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

**12.5** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

**12.6** Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

**12.7** Não serão aceitas propostas que possuam valores unitários e totais superiores aos máximos ou preço manifestamente inexequível.

**12.8** Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

**12.9** Havendo indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 2º do Art. 59 da Lei nº 14.133 de 2021, assim como no Decreto Municipal 936/2023, em seu Art. 136, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

**12.9.1** Questionamentos junto ao proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

**12.9.2** Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

**12.9.3** Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

**12.9.4** Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;

**12.9.5** Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

**12.9.6** Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;



**12.9.7** Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;

**12.9.8** Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

**12.9.9** Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

**12.9.10** Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

**12.9.11** Estudos setoriais;

**12.9.12** Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos equipamentos.

**12.9.13** Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

**12.10** No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos os licitantes, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**12.11** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item anterior, a sessão pública será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**12.12** A adequação da proposta na forma acima não poderá acarretar majoração de seu valor global.

**12.13** Serão também desclassificadas as propostas:

**12.13.1** Que estejam em desacordo com as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

**12.13.2** Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais proponentes;

**12.13.3** Que contiverem vícios, por omissão, irregularidades e/ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e que não sejam passíveis de saneamento na própria sessão;

**12.13.4** Que para sua viabilização indiquem condições genéricas de cobertura de outras propostas, ou de subsídios condicionados que não estejam autorizados em Lei, ou se refiram a repasse de descontos ou de isenção de tributos ou ainda aquelas em desacordo com o edital, ou qualquer norma jurídica aplicável à contratação;



**12.13.5** Que após diligências não forem corrigidas ou justificadas.

**12.14** Se a proposta não for aceitável, ou for desclassificada, o Pregoeiro examinará a subsequente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

**12.15** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

### **13. Amostras**

**13.1** Os licitantes vencedores, quando convocados, deverão apresentar no **prazo de 03 (três) dias úteis**, amostra do produto solicitado, que atenda aos critérios constantes no descritivo do Termo de Referência anexo a este edital.

**13.2** O objetivo da amostra é aferir qualidade do produto, garantindo que o físico condiz com o descritivo apontado na proposta. Este procedimento complementa o exame das propostas, baseando-se em critérios objetivos e promovendo o tratamento isonômico dos participantes.

**13.3** A amostra deverá ser encaminhada **na Prefeitura de Apucarana, sito ao Centro Cívico José de Oliveira Rosa, nº 25, centro, 1º Andar, Setor de Compras e Licitação da Prefeitura**, no período das 8h00 às 17h30, para aprovação por parte dos solicitantes.

**13.4** A amostra deverá estar devidamente identificada com o nome do Licitante e respectivo Pregão.

**13.5** Os produtos para os quais foram solicitadas amostras deverão estar acondicionados nas embalagens fechadas/lacradas (quando possível) e originais fornecidas pelos fabricantes, contendo informações que permitam conferir as especificações, especialmente data de fabricação e validade, ou estarem acompanhados de ficha ou laudos técnicos que comprovem sua compatibilidade com as especificações do Edital e seus anexos.

**13.6** Os bens de origem estrangeira deverão apresentar informações em língua portuguesa suficientes para análise técnica do produto.

**13.7** Os bens apresentados como amostra poderão ser abertos e submetidos aos testes necessários.

**13.9** Serão desclassificados os licitantes cujas amostras não forem entregues dentro do prazo, bem como as que não atendam às especificações do Edital e seus anexos.

**13.10** Em caso de recusa da amostra, a fundamentação será amplamente detalhada.



**13.11** Enquanto não expirado o prazo para a entrega da amostra, o licitante poderá substituir ou efetuar ajustes e modificações no produto apresentado.

**13.12** Caso rejeitada a amostra do licitante mais bem qualificado e que apresentou proposta de preços, o pregoeiro analisará a proposta, bem como solicitará amostra também no prazo de 03 (três) dias, do(s) licitante(s) subsequente(s), respeitados os termos do subitem 12.14 deste Edital.

**13.13** Após a homologação do certame, o licitante terá 3 (três) dias para retirar a amostra rejeitada no mesmo endereço indicado para a entrega. Após o decurso de tal prazo, em não havendo a retirada, as amostras serão descartadas.

## **Habilitação**

**14.1** Para a habilitação dos licitantes será exigida a documentação relativa:

**14.1.1** À habilitação jurídica;

**14.1.2** À qualificação econômico-financeira;

**14.1.3** À regularidade fiscal, social e trabalhista;

**14.1.4** Ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

**14.2** Documentos relativos à **habilitação jurídica**:

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

**14.2.2** 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;

**14.2.3** 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;

**14.2.4** No caso de sociedade estrangeira em funcionamento no país: Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

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



**14.3 Documentos relativos à qualificação econômico-financeira:**

**14.3.1** Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

**14.4 Documentos relativos à regularidade fiscal, social e trabalhista:**

**14.4.1** Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) 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 os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal n.º 8.212/1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;

**14.4.2** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

**14.4.3** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

**14.4.4** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei;

**14.4.5** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943.

**14.5** As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**14.6** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.





**14.7** 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, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**14.8** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que o licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarado vencedor, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital.

**14.9** A não-regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo de aplicação das sanções previstas neste Edital, sendo facultado ao Pregoeiro convocar o autor do menor lance seguinte aos já convocados para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou revogar a licitação.

**14.10** Para as certidões emitidas que não especifiquem seu prazo de validade, será considerado o prazo máximo de **90 (noventa) dias**, contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data do recebimento dos documentos de habilitação.

**14.11 Documentação complementar:**

**14.11.1** Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

**14.11.2** Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação;

**14.11.3** Declaração do licitante de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, em observância ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

**14.11.4** Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;



**14.11.5** Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, nos termos do inciso I, do Artigo 63, da Lei Federal nº 14.133/21;

**14.11.6** Para o fornecedor enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do Art. 4º, da Lei nº 14.133/21;

**14.11.7** Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do Art.1º e no inciso III do Art. 5º da Constituição Federal.

**14.12** As declarações exigidas no subitem acima serão consultadas no sistema Compras Governamentais.

**14.13** A licitante não pode possuir registro impeditivo da contratação no SICAF, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da CGU, disponível no Portal da Transparência

(<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>), no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA), do CNJ, por meio de consulta a ser realizada no sítio ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)) e no Cadastro de Impedidos de Licitar do TCE/PR (<https://crcap.tce.pr.gov.br/ConsultarImpedidos.aspx>), no Município de Apucarana.

**14.14** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e, no caso do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA), do CNJ, também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**14.15** A habilitação do licitante cadastrado no SICAF será verificada por consulta online ao sistema, aos documentos por ele abrangidos, e por meio da documentação complementar especificada neste Edital.

**14.16** Os documentos abrangidos pelo SICAF são os relativos à:

**14.16.1** Habilitação jurídica;

**14.16.2** Qualificação econômico-financeira;



**14.16.3** Regularidade fiscal, social e trabalhista.

**14.17** O licitante não cadastrado no SICAF deverá apresentar toda a documentação de habilitação prevista neste Edital.

**14.18** Ao licitante inscrito no SICAF, cuja documentação relativa à regularidade fiscal, trabalhista e à qualificação econômico-financeira encontrar-se vencida no referido sistema, será facultada a apresentação da documentação atualizada ao Pregoeiro no momento da habilitação.

**14.19** Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

**14.20** Todos os documentos deverão ser apresentados:

**14.20.1** Na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser apresentados em nome da licitante e com o número do CNPJ ou CPF, se pessoa física;

**14.20.2** Em nome da matriz, se o licitante for a matriz;

**14.20.3** Em nome da filial, se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

**14.20.4** Em original, em publicação da imprensa oficial ou em cópia autenticada por cartório.

**14.21** Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para a língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado.

**14.22** Caso os documentos sejam de procedência estrangeira, deverão ser devidamente consularizados.

**15. Encaminhamento da documentação de habilitação**

**15.1** Os documentos de habilitação não abrangidos pelo SICAF ou desatualizados nos cadastros anteriores, serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, contado da solicitação do Pregoeiro.

**15.1.1** O prazo de envio poderá ser alterado por solicitação do licitante convocado ou por decisão do Pregoeiro, ambas as opções devidamente justificadas.

**15.2** A verificação, pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova para fins de habilitação.

**16. Verificação da documentação de habilitação**



**16.1** Consideradas cumpridas todas as exigências do Edital quanto à apresentação da documentação de habilitação pelo licitante classificado em primeiro lugar, o Pregoeiro o declarará vencedor.

**16.2** Ocorrendo a inabilitação, o Pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

## **17. Recursos**

**17.1** Após as etapas de julgamento, o sistema abrirá prazo não inferior a 10 (dez) minutos, durante o qual, qualquer licitante poderá manifestar sua intenção de recorrer.

**17.2** Registrada a intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

**17.3** Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico via internet, no sítio: [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras).

**17.4** Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, o Pregoeiro terá até 03 (três) dias úteis para:

**17.4.1** Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;

**17.4.2** Motivadamente, reconsiderar a decisão;

**17.4.3** Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade julgadora, que terá até 10 (dez) dias úteis para decidir.

**17.4.4** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**17.5** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.

**17.6** Não havendo recurso, o Pregoeiro encaminhará o procedimento à autoridade superior para adjudicação e homologação.



**17.7** A publicidade do julgamento dos eventuais recursos será no Diário Oficial do Município e no Portal da Transparência, site: [www.apucarana.pr.gov.br](http://www.apucarana.pr.gov.br).

**18. Assinatura da ata de registro de preços**

**18.1** Após a homologação da licitação, a ata de registro de preços será enviada ao licitante vencedor para assinatura.

**18.2** Para a assinatura da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

**18.3** Farão parte da ata, independentemente de suas transcrições, as condições estabelecidas neste Edital.

**18.4** O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da ata, para devolvê-la assinada, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**18.5** O prazo para devolução da ata poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária e aceita pela Prefeitura do Município de Apucarana.

**18.6** A pessoa que assinar a ata deverá demonstrar que possui poderes para praticar o ato, mediante a apresentação de cópias autenticadas dos atos constitutivos, alterações e demais documentos necessários à comprovação de seus poderes.

**18.7** Em caso de recusa ou impossibilidade do licitante vencedor em assinar a ata, executar o objeto, ou quando não fizer a comprovação referida no item anterior, a Prefeitura do Município de Apucarana adotará as providências cabíveis à imposição de sanção, bem como convocará os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitadores e feita a negociação, contratar com a Administração.

**18.8** Será procedido o cadastro de reserva, conforme consta na minuta da Ata de Registro de Preços.

**18.9** As empresas vencedoras dos itens deverão comprovar em até 30 (trinta) dias da data da assinatura do contrato, a contratação dos aprendizes e matrícula dos mesmos nos cursos de aprendizagem, em conformidade com a Lei Municipal nº 58/2019 e o art. 99 do Decreto Municipal 936/2023, bem como o caput do art. 429 da CLT.

**18.10** A obrigação legal de contratação e matrícula de aprendizes nos cursos de aprendizagem para efeitos da Lei Municipal nº 58/2019 pode ser cumprida pela manutenção da quantidade



mínima legal de aprendizes admitidos pelos licitantes previamente à licitação, conforme caput do art. 429 da CLT.

## **19. Sanções**

**19.1** De acordo com o art. 289 do Decreto Municipal 936/2023, os contratados que descumprirem total ou parcialmente as normas administrativas ficarão sujeitos às penalidades descritas no Artigo 156º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**19.2** Na aplicação das penalidades devem ser consideradas as circunstâncias previstas no §1º do artigo 156, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, assim como no §2º do Art. 289 do Decreto Municipal 936/2023.

## **20. Revogação e anulação**

**20.1** Fica assegurado à Prefeitura do Município de Apucarana o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

**20.2** A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

**20.3** Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

**20.4** A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

**20.5** Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

## **21. Disposições gerais**

**21.1** Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de seus



documentos de habilitação e eventuais amostras. A Prefeitura do Município de Apucarana não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**21.2** É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública, exceto nos casos previstos no Artigo 64 da Lei Federal nº14.133/21.

**21.3** A Prefeitura do Município de Apucarana não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Edital obtidas por meio de terceiros.

**21.4** Das sessões públicas serão geradas atas circunstanciadas.

**21.5** Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação vigente.

**21.6** Na hipótese de divergência entre este Edital e as condições apresentadas pelos licitantes em suas propostas, prevalecerão sempre os termos deste Edital.

**21.7** Na contagem dos prazos constantes do presente Edital, observar-se-á o disposto no Artigo 183 da Lei Federal n.º 14.133/21, excluindo-se o dia de início e incluindo-se o dia de vencimento.

**21.8** Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

**21.9** Para os propósitos da cláusula anterior, definem-se as seguintes práticas:

- a) **“Prática corrupta”**: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução da ata;
- b) **“Prática fraudulenta”**: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução da ata;
- c) **“Prática colusivas”**: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- d) **“Prática coercitiva”**: Causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua





participação em um processo licitatório ou afetar a execução da ata;

e) “**Prática obstrutiva**”: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula da **Ata de Registro de Preços e dos Contratos vinculados à mesma**, atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

**21.10** Integram o presente Edital:

**Anexo I:** Modelo de Proposta de Preço;

**Anexo II:** Minuta da Ata de Registro de Preços;

**Anexo III:** Termo de Referência;

**Apêndice do Anexo III:** Estudo Técnico.

**Município de Apucarana, XX de XXXXXXXX de XXXXX.**

Sebastião Ferreira Martins Junior

(Junior da Femac)

**Prefeito**

**Prefeitura do Município de Apucarana**



**Anexo I**

**Modelo de Proposta Comercial**

**Dados da empresa proponente:**

(RAZÃO SOCIAL, CNPJ, I.E. OU I.M., ENDEREÇO COMPLETO, DADOS BANCÁRIOS, TELEFONE, E-MAIL, PESSOA PARA CONTATO).

Pela presente, apresentamos nossa proposta comercial para o fornecimento dos itens abaixo descritos, conforme termos do edital de **Pregão Eletrônico nº XX/2024**.

Lote	Item	Descrição Dos Itens	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
###	##	#####	##	##	###	####

**Valor total da proposta: R\$ 000,00 (Valor por extenso).**

**Observação:** A proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

**Validade da proposta: XX** (mínimo 90 dias corridos).

**Forma de pagamento:**

De acordo com o contido no edital.

[ ] Nossa empresa **se enquadra** na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do Art. 3º da LC 123/2006 e não está inserida nas excludentes hipóteses do § 4º daquele artigo. **(ou)**

[ ] Nossa empresa **não se enquadra** na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

XXXXXXXXXXXXXX, em xx de XXXXXXXXXXXXXX de xxxx

**Nome da empresa**



**CNPJ**

*Assinatura devidamente identificada do representante legal da empresa licitante (apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos)*

**Nota:** a proposta comercial deverá conter os dados desse modelo, e ser redigida em português, de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, sob pena de desclassificação, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais proponentes, prejuízo à administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.



**Anexo II**

Minuta da Ata de Registro de Preços nº XXX/XXXX			
Processo administrativo nº	27824/2024	Pregão nº	XXXX/XXXX
Data	XX de XXXXXXXXXX de XXXX		

A **Prefeitura do Município de Apucarana**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, sediada no Centro Cívico José Oliveira Rosa, 25, Edifício Cidade Alta, CEP 86.800-001, Apucarana, Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 75.771.253/0001-68, neste ato representado pelo excelentíssimo senhor Prefeito, **Sebastião Ferreira Martins Junior**, brasileiro, casado, residente à Rua Professor João Cândido Ferreira, Nº 150, Centro, CEP 86.800-100, neste município, portador do cadastro de pessoa física nº e cédula de identidade nº 49993080, de acordo com as atribuições que lhe foram conferidas, em conformidade com o resultado do **Pregão nº XX/XXXX**, devidamente homologado, resolve, nos termos da Lei Federal 14.133/21 e alterações posteriores, bem como do Decreto Municipal nº 936/2023, **Registrar os Preços** com a empresa **xxxxxxxxxx**, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxx, inscrito na I.E. nº xxx, situada a xxxx, xxx, bairro: xxxx, CEP xxxxxx, cidade: xxx, estado: xxx, representada pelo senhor **xxxx**, residente a **xxxx**, portador(a) do cadastro de pessoa física xxxx e cédula de identidade xxxx em conformidade com o Pregão e com as cláusulas e condições que se seguem.

**Cláusula Primeira: Do Objeto**

**1.1** Esta ata tem por objeto o registro de preços para eventual aquisição dos itens descritos na seguinte tabela

Lote	Item	Especificação	Marca	Quantidade Registrada	Valor Unitário	Total
***	***	*****		****	****, **	****, **

<b>Valor total da Ata de Registro de Preços</b>	<b>****, **</b>
---	-----------------

**1.2.** As especificações técnicas do objeto, as condições de entrega, recebimento e pagamento e as obrigações contratuais são as constantes no Anexo 3 do Edital - Termo de Referência, o qual é parte integrante desta ata independentemente de transcrição.

**1.3** A existência de preços registrados, obrigará a Prefeitura do Município de Apucarana



contratar com o(s) vencedor(es) no mínimo 30% (trinta por cento) do máximo da real estimativa.

**1.4** Nos termos do §2º do art. 122 da Lei 14.133/2021, é vedada a subcontratação, seja ela total ou parcial, bem como a terceirização do objeto.

**Cláusula Segunda: Da contratação do menor aprendiz**

**2.1** A contratada deverá apresentar mensalmente ao fiscal do contrato relação nominal dos aprendizes contratados ou egressos para atendimento da Lei Municipal nº 58/2019;

**2.2** Havendo desligamento de algum aprendiz, a contratada deverá proceder sua comunicação ao fiscal do contrato em até 5 (cinco) dias;

**2.2.1** Após o desligamento do aprendiz, a contratada deverá providenciar o preenchimento da vaga em aberto em até 30 (trinta) dias para fins de cumprimento da Lei Municipal nº 58/2019;

**2.4** Na fiscalização da execução do contrato, a contratante poderá verificar a qualquer tempo e sem necessidade de aviso prévio o cumprimento da obrigação assumida pela contratada, tanto por tomada de contas documental quanto por diligência presencial, notificando por escrito a contratada em caso de constatação de alguma irregularidade para que a sane no prazo de 30 (trinta) dias;

**2.4.1** Uma vez notificada, a contratada poderá apresentar sua justificativa por escrito para apreciação da administração pública contratante no prazo de 10 (dez) dias;

**2.4.2** Apresentada a justificativa pela contratada, a administração pública contratante poderá considerar a irregularidade sanada ou persistente, hipótese em que deverá oficiar o Ministério Público do Trabalho para que tome ciência e adote as medidas que entender cabíveis para o cumprimento das obrigações trabalhistas;

**2.4.3** Sem prejuízo da informação dada ao Ministério Público do Trabalho, a administração pública contratante poderá aplicar multa administrativa à contratada infratora no valor mínimo de R\$ 1.000,00 (mil reais) e no valor máximo de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) por aprendiz não contratado ou mantido em condições irregulares, adequado conforme a gravidade da irregularidade constatada e eventual reincidência, que será revertida exclusivamente ao Fundo Municipal da Criança e do Adolescente;

**2.8** A autoridade responsável pela abertura do processo licitatório, após a emissão de parecer jurídico emitido pela Procuradoria Jurídica do Município de Apucarana, deverá apreciar e



julgar eventual alegação de impedimento legal para a contratação de aprendizes, que poderá ser oposta por qualquer interessado em participar da licitação no mesmo prazo de impugnação ao edital, PROCURADORIA JURÍDICA, Fone: (43) 3122-1882, devendo registrar a súmula dessa decisão no processo licitatório;

**2.8.1** A decisão acima referida deverá observar a legislação federal aplicável à aprendizagem profissional e poderá se fundamentar na Instrução Normativa nº 146, de 25 de julho de 2018, expedida pelo Secretário de Inspeção do Trabalho do Ministério do Trabalho, sendo vedada a oposição à administração pública contratante de condições diversas estabelecidas por acordo individual ou negociação coletiva.

**Cláusula Terceira: Do prazo e das condições de entrega**

**3.1** Os produtos deverão ser entregues em **até 10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da nota de empenho, encaminhada através de correio eletrônico ao endereço indicado pelo licitante vencedor.

**3.1.1** A entrega deverá ser efetuada no seguinte endereço: Rua Piratininga, nº 397 – Jardim Diamantina, CEP 86.804-140, Apucarana/PR, de segunda a sexta-feira (útil), no período das 07:00 hs às 10:30hs e das 13:00hs às 16:30 hs.

**3.1.3** Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**3.2** Os bens serão recebidos provisoriamente no **prazo de 05 (cinco) dias**, pela fiscalização técnica, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste termo de referência e na proposta.

**3.2.1** Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no termo de referência e na proposta, devendo ser substituídos no **prazo de 05 (cinco) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**3.2.2** Os produtos serão recebidos definitivamente no **prazo de 05 (cinco) dias**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

**3.2.2.1** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento



definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**3.2.2.2** O recebimento provisório ou definitivo do produto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

**3.3** As embalagens deverão conter os dados de identificação, procedência, marca do produto, data de fabricação, prazo de validade, quantidade do produto e número do lote.

**3.4** Para cada solicitação, os produtos entregues deverão corresponder na integralidade ao mesmo lote de fabricação e com mesmo período de validade.

**3.5** Os quantitativos serão solicitados à medida da necessidade, por parte da Prefeitura do Município de Apucarana, **com previsão de 02 (duas) a 05 (cinco) entregas** ao longo do período de vigência da Ata, não sendo contabilizadas aquelas decorrentes de devolução do produto.

#### **Garantia, manutenção e assistência técnica**

**3.6** O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor). Alguns produtos têm tempo de garantia mínima previsto na especificação.

### **Cláusula Quarta: Das Condições de recebimento e pagamento**

#### **Recebimento do objeto**

**4.1** Os itens serão recebidos provisoriamente, conforme o item 2.2, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

**4.2** Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**4.3** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, assim como no art. 253 do Decreto Municipal 936/2023, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.





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

#### **Liquidação**

**4.5** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para fins de liquidação.

**4.5.1** Para efeitos de liquidação caberá ao Fiscal Administrativo e ao Gestor do Contrato, mensalmente, solicitar das empresas:

- **Certidão negativa de débitos de Tributos Federais e a Dívida Ativa União;**
- **Certidão negativa de débitos de Tributos Estaduais e Municipais;**
- **Certidão de regularidade do FGTS;**
- **Certidão negativa de débitos Trabalhistas;**

Todos os contratos que tiverem a necessidade de relatórios, além dos citados, é obrigação da Contratante o arquivamento dos mesmos.

**4.6** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**4.6.1** A nota fiscal deverá ser emitida de acordo com Decreto Municipal nº 608/2023, o qual está em conformidade com a Instrução Normativa RFB nº 1.234 de 11 de Janeiro de 2012 e alterações posteriores;

**4.6.2** A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal observando os percentuais estabelecidos no citado decreto;

**4.6.3** Caso o fornecedor seja imune, isento e/ou possua dispensa através de amparo legal, o mesmo deverá indicar no campo observação da nota fiscal. Na ausência de informação, o Departamento de Contabilidade, juntamente com a Secretaria da Fazenda,



**procederá a retenção do imposto conforme as alíquotas contidas no Anexo I da citada Instrução Normativa.**

**4.7** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

**4.8** O pagamento será precedido de consulta ao SICAF ou aos sistemas que geram as Certidões Negativas, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação.

**4.9** Na hipótese de irregularidade na habilitação, a contratada deverá regularizar a sua situação no prazo de até 15 (quinze) dias, sob pena de aplicação das sanções contratuais e rescisão do contrato.

**4.10** O pagamento efetuado pela Prefeitura do Município de Apucarana não isenta a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades.

**4.11** É vedado à contratada transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

**4.12** Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Prefeitura do Município de Apucarana, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

**I = Índice de atualização financeira;**

**TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;**

**EM = Encargos moratórios;**

**N = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;**

**VP = Valor da parcela em atraso.**

#### **Forma de pagamento**

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

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



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

**4.16** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**4.17** os pagamentos serão realizados através da seguinte despesa orçamentária:

<b>Manutenção das Atividades da Secretaria de Gestão Pública - 2004</b>			
<b>Sub. Elemento – descrição</b>		<b>Vínculo</b>	<b>Referência</b>
3339030071200000000	Gêneros alimentícios para copa e cantina	000 – Recursos Ordinários (Livres)	57
<b>Manutenção das Atividades da Secretaria de Gestão Pública - 2004</b>			
<b>Sub. Elemento – descrição</b>		<b>Vínculo</b>	<b>Referência</b>
3339030991500000000	Materiais de Copa e Cozinha	000 – Recursos Ordinários (Livres)	57
<b>Manutenção das Atividades da Secretaria de Gestão Pública - 2004</b>			
<b>Sub. Elemento – descrição</b>		<b>Vínculo</b>	<b>Referência</b>
3339030280000000000	Material de proteção e segurança	000 – Recursos Ordinários (Livres)	57
<b>Manutenção das Atividades da Secretaria de Gestão Pública - 2004</b>			
<b>Sub. Elemento – descrição</b>		<b>Vínculo</b>	<b>Referência</b>
3339030210000000000	Material de limpeza e produção de higienização	000 – Recursos Ordinários (Livres)	57
<b>Manutenção das Atividades da Secretaria de Gestão Pública - 2004</b>			
<b>Sub. Elemento – descrição</b>		<b>Vínculo</b>	<b>Referência</b>
3339030190000000000	Material de acondicionamento e embalagem	000 – Recursos Ordinários (Livres)	57

**4.18** Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na Prefeitura do Município de Apucarana em favor da contratada. Caso a mesma seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.



**4.19** O preço do valor registrado poderá sofrer qualquer tipo de correção ou reajuste durante a vigência do presente termo.

**4.20** O beneficiário do registro de preço, em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar o equilíbrio econômico dos preços vigentes através de solicitação formal, desde que acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido. Até a decisão final da administração, a qual deverá ser prolatada em até 30 (trinta) dias a contar da entrega completa da documentação comprobatória, o fornecimento dos produtos solicitados pela administração ao contratado, deverá ocorrer normalmente, pelo preço registrado em vigor.

**4.21** A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.

**Do reestabelecimento do equilíbrio econômico financeiro:**

**4.22 Do Reajustamento de Preços:** quando e se for o caso, será efetuado na periodicidade prevista em lei nacional, considerando-se a variação ocorrida desde a data do orçamento estimado, até a data do efetivo adimplemento da obrigação, calculada pelo índice definido no contrato.

**4.22.1** A data do orçamento estimado a que se refere o item anterior é a data em que o orçamento ou a planilha orçamentária foi elaborada, independente da data da tabela referencial utilizada, se for o caso.

**4.23** O edital ou o contrato de obras e serviços de engenharia e/ou arquitetura, de serviços continuados e não continuados sem mão de obra com dedicação exclusiva ou sem predominância de mão de obra, deverá indicar o critério de reajustamento de preços e a periodicidade, sob a forma de reajustamento em sentido estrito, com a adoção de índices específicos ou setoriais.

**4.23.1** Na ausência dos índices específicos ou setoriais, previstos no artigo anterior, adotar-se-á o índice geral de preços mais vantajoso para a Administração, calculado por instituição oficial que retrate a variação do poder aquisitivo da moeda.

**4.23.2** O índice a ser o utilizado no reajuste do contrato será o INPC, com data-base vinculada à data do orçamento estimado.

**Observação:** Há a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

**4.23.3** Quando, antes da data do reajustamento, já tiver ocorrido a revisão do contrato



para a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, será a revisão considerada à ocasião do reajuste, para evitar acumulação injustificada.

**4.23.4** Se em consequência de culpa da contratada forem ultrapassados os prazos, o reajustamento só será aplicado com índice correspondente ao respectivo período de execução previsto no cronograma físico-financeiro, sem prejuízo das penalidades.

**4.23.5** Se a contratada antecipar cronograma, o reajustamento somente será aplicado com índice correspondente ao período de execução efetiva, conforme planilha de medição.

**4.23.6** O registro do reajustamento de preços deve ser formalizado por simples apostila.

**4.23.7** Se, juntamente do reajustamento, houver a necessidade de prorrogação de prazo e/ou acréscimo e/ou supressão de serviços, é possível formalizá-lo no mesmo termo aditivo.

**4.23.8** A contratada ao assinar aditivo ao contrato mantendo as demais cláusulas em vigor, sem ressalva em relação ao reajustamento de preços, importará renúncia quanto às parcelas reajustáveis anteriores ao aditivo.

**4.24 Repactuação:** é uma forma de manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato que deve ser utilizada para serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra, ou com predominância de mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no instrumento convocatório com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo ou à convenção coletiva ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra.

**4.24.1** Será admitida a repactuação dos preços dos serviços de engenharia e/ou arquitetura continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano.

**Observação:** Para que haja a repactuação dos preços é necessária a demonstração analítica da variação dos componentes dos custos.

**4.24.2** O intervalo mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, isto é, da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, para os custos decorrentes de mão de obra, e da data limite para a apresentação da proposta em relação aos demais insumos com custos decorrentes do mercado.



**Observação:** Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação com data base de acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.

**4.24.3** As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação.

**4.25 Revisão:** fato extraordinário, imprevisível ou previsível, mas de consequências incalculáveis, previsto no Artigo 127 da Lei Federal 14.133/2021 e no Artigo 272 do Decreto Municipal 936/2023;

**4.25.1** Quando verificado pela empresa vencedora que os valores para a prestação dos serviços, juntamente com seus insumos, não condizerem com a realidade dos preços praticados pelo mercado, a mesma poderá solicitar o restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro, por meio de documentos que comprovem os prejuízos, como por exemplo, notas fiscais de compra atualizadas, que deverão ser protocolados em dias úteis, das 08:00 às 18:00, no edifício da Prefeitura, Centro Cívico José de Oliveira Rosa, nº 25, setor de protocolo, ou por meio do endereço eletrônico: [licitacao.pma@apucarana.pr.gov.br](mailto:licitacao.pma@apucarana.pr.gov.br).

**4.25.2** Para que o processo seja deferido, as empresas habilitadas e classificadas na sessão do pregão eletrônico serão convocadas para apresentarem os valores para os itens que serão reequilibrados. Desta forma se houverem valores inferiores ao solicitado pela empresa vencedora, serão realizadas negociações conforme orientações da Procuradoria Jurídica.

#### **Cláusula Quinta: Da vigência e modelo de Gestão Contratual**

**5.1** A vigência contratual será de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura da mesma.

**5.2** A Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, sendo que cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**5.3** A fiscalização contratual seguirá o contido no Decreto Municipal nº 223/2023.

**5.4** São indicados para fiscalização:

**Gestor:** Servidora Gisela Rokitzki Verdasca da Fonseca, Assistente Administrativo, portadora do CPF nº 520.545.439-34.





**Fiscal Administrativo:** Servidor Everton Garcia de Carvalho, cargo Assistente Administrativo, portador do CPF nº 004.327.279-73.

**Fiscal Técnico:** Servidora Eloisa Carla Klebis de Souza, Professora, portadora do CPF nº 023.041.549-05.

#### **Cláusula Sexta: Das Penalidades**

**6.1** De acordo com o art. 289 do Decreto Municipal 936/2023, os contratados que descumprirem total ou parcialmente as normas administrativas ficarão sujeitos às penalidades descritas no Artigo 156º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**6.2** Na aplicação das penalidades devem ser consideradas as circunstâncias previstas no §1º do artigo 156, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, assim como no §2º do Art. 289 do Decreto Municipal 936/2023.

#### **Cláusula Sétima: Cláusulas Gerais**

**7.1** Os contratados devem observar e fazer observar, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação e de execução do objeto contratual.

**7.2** Para os propósitos da cláusula anterior, definem-se as seguintes práticas:

- a) **“Prática corrupta”**: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução da ata/contrato;
- b) **“Prática fraudulenta”**: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução da ata/contrato;
- c) **“Prática colusivas”**: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- d) **“Prática coercitiva”**: Causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua





participação em um processo licitatório ou afetar a execução da ata/contrato;

e) **“Prática obstrutiva”**: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula da **Ata de Registro de Preços e dos Contratos vinculados à mesma**, atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção

#### **Cláusula Oitava: Do cadastro reserva da ata de registro de preços**

**8.1** Está estabelecido, no Anexo I desta Ata, o registro dos licitantes que aceitaram cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

**8.2** A ordem de classificação, disposta no item anterior, será respeitada quando da necessidade de realização das contratações.

**8.3** A classificação a que se referem os itens 7.1 e 7.2 respeitará a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva da licitação.

**8.4** As contratações as quais se referem esta cláusula serão formalizadas no caso de exclusão do licitante detentor da ata, nas hipóteses previstas na cláusula de cancelamento dos preços.

**8.5** Quando da adaptação do sistema do Portal de Compras do Governo Federal, serão registrados os preços com a indicação dos fornecedores.

#### **Cláusula Nona: Do Foro**

**9.1** As partes elegem o foro da Comarca de Apucarana para dirimir toda e qualquer questão pertinente ao presente negócio, renunciando a quaisquer outros por mais privilegiados que sejam.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor, para um só efeito, sem rasuras ou emendas, o qual depois de lido e achado conforme, perante duas testemunhas, a todo o ato presentes, vai pelas partes assinado, as quais se obrigam a cumpri-lo.

**Município de Apucarana, XX de XXXXXXXXXX de XXXX.**



---

Prefeitura do Município de Apucarana

**Sebastião Ferreira Martins Junior**  
**(Junior da Femac)**

---

Gestora da Ata

**Gisela Rokitzki Verdasca da**  
**Fonseca**

---

Fiscal Técnico da Ata

**Eloisa Carla Klebis de Souza**

---

Fiscal Administrativo da Ata

**Everton Garcia de Carvalho**

**ANEXO I**

**CADASTRO DE RESERVA**

**ITEM 1**

ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO	FORNECEDOR	CNPJ

**ITEM XXX**



**Anexo III**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Aquisição de produtos**

**1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**1.1** Registro de preços para aquisição de materiais e suprimentos para copa e cozinha (água mineral, café e chá, copos descartáveis, papel toalha, utensílios, etc) para uso nos prédios e locais públicos administrados pela Prefeitura de Apucarana e suas secretarias, de acordo com especificações, termos da tabela abaixo e demais condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM 04 – AMPLA CONCORRÊNCIA					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	UND	QTDE	VALOR UNIT. (R\$)	VALLOR TOTAL (R\$)
04	CAFÉ TORRADO E MOÍDO. EMBALAGEM DE 500G. SUPER FORTE, COM SELO DE PUREZA ABIC DE 1ª QUALIDADE, SEM GLÚTEN - 100%. EMBALADO A VÁCUO.	UN	6000	14,49	86.940,00

ITENS 01, 02, 03, 05 a 43 – EXCLUSIVO ME / MEI / EPP *tratamento diferenciado para empresas locais ou regionais*					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	UND	QTDE	VALOR UNIT. (R\$)	VALLOR TOTAL (R\$)
01	AÇÚCAR CRISTAL ESPECIAL. COMPOSIÇÃO BÁSICA: SACAROSE (MIN. 99,60%), SAIS MINERAIS (MAX. 0,10%), UMIDADE (MAX. 0,04%), COM COLORAÇÃO UNIFORME, SABOR CARACTERÍSTICO, ACONDICIONADOS EM EMBALAGENS DE POLIETILENO ATÓXICA, TRANSPARENTE, RESISTENTE, CONTENDO 05 QUILOS CADA PACOTE. FARDO DE 6 PACOTES. VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES.	PCT	1500	20,98	31.470,00
02	ÁGUA MINERAL. COPO 200 ML COM PH DE 7 A 10. CAIXA COM 48 UNIDADES.	CX	300	28,50	8.550,00
03	ÁGUA MINERAL. GALÃO DE 20 LITROS. PH DE 7 A 10. COM COMODATO DOS GALÕES PLÁSTICOS RETORNÁVEIS. APRESENTANDO LACRE E ROTULAGEM CONTENDO NOME DO FABRICANTE, TELEFONE E ENDEREÇO, NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO, DATA DE VALIDADE, PROCEDÊNCIA, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO OU NOTIFICADO NA ANVISA/MS/ANM; ENTREGAR O PRODUTO COM NO MÍNIMO 03 MESES ANTES DA DATA DE VALIDADE.	GL	2500	19,12	48.800,00
05	CHÁ MATE TOSTADO. EMBALAGEM DE 250 G. FOLHAS E TALOS TOSTADOS DE ERVA-MATE (ILEX PARAGUARIENSIS) COM RENDIMENTO DE 12 LITROS.	UN	2000	7,78	15.560,00
06	ÁLCOOL LÍQUIDO ETÍLICO HIDRATADO PARA HIGIENIZAÇÃO, A 70º INPM COM AÇÃO ANTI-SÉPTICA, SEM ENXÁGUE. COMPOSIÇÃO: ÁLCOOL ETÍLICO E ÁGUA – PRAZO DE VALIDADE 24 MESES A PARTIR DA DATA DE FABRICAÇÃO – EMBALAGEM DE 1 LITRO.	FR	800	8,79	7.032,00
07	ÁLCOOL EM GEL ETÍLICO HIDRATADO A BASE DE ÁLCOOL PARA HIGIENIZAÇÃO, A 70%, COM AÇÃO ANTI-SÉPTICA, SEM ENXÁGUE, COMPOSIÇÃO: ÁLCOOL ETÍLICO, POLÍMERO CARBOXÍLICO,	L	500	8,96	4.480,00



	NEUTRALIZANTE, UMECTANTE, CONSERVANTE, QUELANTE E ÁGUA DEIONIZADA. PRAZO DE VALIDADE: 24 MESES A PARTIR DA DATA DE FABRICAÇÃO. EMBALAGEM DE 500 ML.				
08	ÁLCOOL EM GEL ETÍLICO HIDRATADO À BASE DE ÁLCOOL PARA HIGIENIZAÇÃO, A 70º INPM COM AÇÃO ANTI-SÉPTICA, SEM ENXÁGUE. COMPOSIÇÃO: ÁLCOOL ETÍLICO, POLÍMERO CARBOXÍLICO, NEUTRALIZANTE, UMECTANTE, CONSERVANTE, QUELANTE E ÁGUA DEIONIZADA – PRAZO DE VALIDADE 24 MESES A PARTIR DA DATA DE FABRICAÇÃO. EMBALAGEM DE 5 LITROS/ 4,5 KG.	GL	500	43,10	21.550,00
09	CESTO DE LIXO. CAPACIDADE 50 LITROS, EM PLÁSTICO COM TAMPA BASCULANTE, PARA COZINHA.	UN	50	84,56	4.228,00
10	CHALEIRA EM ALUMÍNIO OU AÇO INOX. CAPACIDADE 2,5 À 3 LITROS, SEM REVESTIMENTO COM APITO E TAMPA; ALÇA E PEGADOR DA TAMPA EM BAQUELITE; RESISTENTE E DURÁVEL; DIÂMETRO APROXIMADO DA BASE 22 CM; PESO MÍNIMO DE 400 GRAMAS.	UN	40	76,53	3.061,20
11	COADOR DE PANO PARA CAFÉ, COM CABO, TAMANHO G; MATERIAL DO PANO 100% ALGODÃO, HASTE EM ALUMÍNIO OU AÇO INOXIDÁVEL; CABO REVESTIDO EM PVC OU MADEIRA; DIÂMETRO COMPATÍVEL AO COADOR PERMANENTE Nº 103/ 13-15 CM; MEDIDAS MÍNIMAS E APROXIMADAS: ALTURA: 15-20 CM, COMPRIMENTO DO CABO: 12-15 CM	UN	50	9,98	499,00
12	CONJUNTO PARA COAR CAFÉ 03 PEÇAS; COMPOSTO POR: 01 FILTRO PERMANENTE 103, 01 PORTA FILTRO 103, 01 ADAPTADOR PARA GARRAFA; FABRICADO EM PLÁSTICO TÉRMICO COM BORDAS REFORÇADAS; MEDIDAS APROXIMADAS: FILTRO: DIÂMETRO 15 CM, ALTURA 14 CM; SUPORTE: DIÂMETRO 14 CM, ALTURA 13 CM; SUPORTE PARA GARRAFA: DIÂMETRO 08 CM, ALTURA 07 CM	UN	50	28,53	1.426,50
13	COPO PLÁSTICO DESCARTÁVEL DE 180 ML (ÁGUA) CAIXA COM 25 PACOTES DE 100 UNIDADES, TOTAL COM 2500 COPOS, BRANCO	CX	150	135,70	20.355,00
14	COPO PLÁSTICO DESCARTÁVEL DE 50 ML (CAFÉ) CAIXA COM 50 PACOTES DE 100 UNIDADES, TOTAL COM 5000 COPOS, BRANCO	CX	100	128,28	12.828,00
15	COPO PLÁSTICO DESCARTÁVEL DE 80 ML (CAFÉ) CAIXA COM 25 PACOTES DE 100 UNIDADES, TOTAL COM 2500 COPOS, BRANCO	CX	50	127,76	6.388,00
16	DESENGORDURANTE PARA COZINHA COM GATINHO, COM MONOPARTÍCULAS QUE EVITAM ADERÊNCIA DE GORDURA; ACONDICIONADO EM FRASCO DE 500 ML, APRESENTANDO ROTULAGEM CONTENDO NOME DO FABRICANTE, TELEFONE E ENDEREÇO, INSTRUÇÕES GERAIS DE USO, NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO, DATA DE VALIDADE, PROCEDÊNCIA, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE OU NOTIFICADO NA ANVISA/MS; ENTREGAR O PRODUTO COM NO MÍNIMO 12 MESES ANTES DA DATA DE VALIDADE;	FR	50	11,28	564,00
17	DETERGENTE LÍQUIDO CONCENTRADO NEUTRO BIODEGRADÁVEL, ANTI ALÉRGICO TENSOATIVOS, ANILANICOS, SEQUESTRANTE DERIVADOS, ESPESSANTE, CORANTE, FRAGÂNCIA E ÁGUA. COMPONENTE LINEAR AQUIL BENZENO, SULFONATO DE SÓDIO, TENSOATIVO BIODEGRADÁVEL. FRAGÂNCIA: NEUTRO; ACONDICIONADO EM FRASCO DE 500 ML, COM BICO, APRESENTANDO ROTULAGEM CONTENDO NOME DO FABRICANTE, TELEFONE E ENDEREÇO, INSTRUÇÕES GERAIS DE USO, NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO, DATA DE VALIDADE, PROCEDÊNCIA, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE OU NOTIFICADO NA ANVISA/MS; ENTREGAR O PRODUTO COM NO MÍNIMO 12 MESES ANTES DA DATA DE VALIDADE.	FR	250	2,79	697,50
18	DISPENSER DE COPO DESCARTÁVEL (ÁGUA) AUTOMÁTICO, TAMPA E BASE EM PLÁSTICO ABS E TUDO EM PVC RÍGIDO; COM DISPOSITIVO DE FÁCIL MANUSEIO FAZENDO A LIBERAÇÃO DE UM COPO POR VEZ. ACOMPANHA KIT DE PARAFUSOS E PORCAS DE FIXAÇÃO NA PAREDE, PARA COPOS DE ÁGUA DE 180 À 200 ML, COMPORTANDO MAIS DE	UN	30	54,17	1.625,10



	100 COPOS, COR: BRANCO.				
19	DISPENSER DE COPO DESCARTÁVEL (CAFÉ) AUTOMÁTICO, TAMPA E BASE EM PLÁSTICO ABS E TUBO EM PVC RÍGIDO; COM DISPOSITIVO DE FÁCIL MANUSEIO FAZENDO A LIBERAÇÃO DE UM COPO POR VEZ. ACOMPANHA KIT DE PARAFUSOS E PORCAS DE FIXAÇÃO NA PAREDE, PARA COPOS DE CAFÉ DE 50 À 80 ML, COMPORTANDO MAIS DE 100 COPOS, COR: BRANCO.	UN	30	41,76	1.252,80
20	DISPENSER DE MESA (PORTA PAPEL) PARA TOALHA INTERFOLHAS PARA FOLHAS NAS MEDIDAS: 200 X 200 MM, CAPACIDADE 1000 FOLHAS, MATERIAL TERMOPLÁSTICO COM ALTA QUALIDADE E RESISTÊNCIA AO IMPACTO.	UN	25	37,56	939,00
21	ESPONJA DE AÇO CARBONO, EMBALAGEM DE 60 GRAMAS COM 08 UNIDADES.	PCT	250	3,59	897,50
22	ESPONJA DE LAVAR LOUÇA DUPLA FACE, DE ALTA DURABILIDADE COM ESPUMA DE POLIURETANO E FIBRA SINTÉTICA COM MATERIAL ABRASIVO COM FUNÇÃO BACTERICIDA, ACONDICIONADAS EM EMBALAGEM COM 01 UNIDADE (INDIVIDUAL).	UN	1000	1,46	1.460,00
23	FERVEDOR EM ALUMÍNIO OU AÇO INOX 1,2 A 1,5 LITROS SEM TAMPA; SEM REVESTIMENTO; CABO EM MADEIRA OU BAQUELITE; RESISTENTE E DURÁVEL; ALÇA FIXADA COM MÍNIMO DE 03 PONTOS DE REBITES; CAPACIDADE DE 1,2 A 1,5 LITROS; PESO MÍNIMO DE 200 GRAMAS.	UN	20	26,90	538,00
24	FERVEDOR EM ALUMÍNIO OU AÇO INOX 03 LITROS, SEM TAMPA; SEM REVESTIMENTO; CABO EM MADEIRA OU BAQUELITE; RESISTENTE E DURÁVEL; ALÇA FIXADA COM MÍNIMO DE 04 PONTOS DE REBITES (SUPERIOR E INFERIOR); CAPACIDADE MÍNIMA DE 03 LITROS; PESO MÍNIMO DE 400 GRAMAS.	UN	20	59,01	1.180,20
25	FERVEDOR EM ALUMÍNIO OU AÇO INOX 05 LITROS SEM TAMPA; SEM REVESTIMENTO; CABO EM MADEIRA OU BAQUELITE; RESISTENTE E DURÁVEL; ALÇA FIXADA COM MÍNIMO DE 04 PONTOS DE REBITES (SUPERIOR E INFERIOR); CAPACIDADE MÍNIMA DE 05 LITROS; PESO MÍNIMO DE 600 GRAMAS.	UN	20	72,28	1.445,60
26	FILTRO DE CAFÉ PERMANENTE PARA SUPORTE 103 (13 CM DE DIÂMETRO E 12 CM DE PROFUNDIDADE). FABRICADO EM TECIDO 100% POLIÉSTER. ARO PLÁSTICO 100% POLIETILENO. FABRICADO COM MICRO-TELA DE POLIÉSTER DE ALTA RESISTÊNCIA E DURABILIDADE. COSTURADO ELETRONICAMENTE.	UN	50	11,99	599,50
27	FILTRO DE PAPEL PARA CAFÉ Nº 103 DESCARTÁVEL COM COSTURA DUPLA E DE MATERIAL RESISTENTE. CAIXA COM 30 UNIDADES.	CX	100	6,28	628,00
28	FÓSFORO - PÁLITO DE FÓSFORO - EMBALAGEM COM 10 CAIXINHAS COM NO MÍNIMO 40 UNIDADES CADA.	MÇ	100	6,49	649,00
29	GARRAFA TÉRMICA DE PRESSÃO 01 LITRO COM AMPOLA DE VIDRO, JATO AUTOMÁTICO (POR PRESSÃO), COM ALÇA SUPERIOR E FUNDO REMOVÍVEL. EM CONFORMIDADE COM A NORMA NBR 13282. CAPACIDADE TÉRMICA MÍNIMA DE 08 HORAS (LÍQUIDOS QUENTES E FRIOS). COR PRETA.	UN	50	53,18	2.659,00
30	GARRAFA TÉRMICA DE PRESSÃO 1,8 LITROS EM INOX COM AMPOLA DE VIDRO, JATO AUTOMÁTICO (POR PRESSÃO), COM ALÇA SUPERIOR, FUNDO REMOVÍVEL, TAMPA SUPERIOR PRETA E REVESTIMENTO EXTERNO EM AÇO INOX. EM CONFORMIDADE COM A NORMA NBR 13282. CAPACIDADE TÉRMICA MÍNIMA DE 08 HORAS (LÍQUIDOS QUENTES E FRIOS).	UN	50	104,37	5.218,50
31	GARRAFA TÉRMICA DE PRESSÃO/ALAVANCA 2,5 À 3 LITROS EM INOX COM AMPOLA EM INOX, JATO AUTOMÁTICO (POR ALAVANCA), COM ALÇA SUPERIOR, FUNDO REMOVÍVEL, TAMPA SUPERIOR PRETA E REVESTIMENTO EXTERNO EM AÇO INOX. EM CONFORMIDADE COM A NORMA NBR 13282. CAPACIDADE TÉRMICA MÍNIMA DE 08 HORAS (LÍQUIDOS QUENTES E FRIOS).	UN	50	169,85	8.492,50



32	GARRAÇÃO TÉRMICO 05 LITROS COM MATERIAL PLÁSTICO RESISTENTE A IMPACTOS, ALÇA E TAMPA DE ROSCA. EM CONFORMIDADE COM A NORMA NBR 13282. CAPACIDADE TÉRMICA MÍNIMA DE 08 HORAS (LÍQUIDOS QUENTES E FRIOS). NAS CORES PRETO, VERMELHO OU AZUL.	UN	50	46,74	2.337,00
33	BOTIJÃO TÉRMICO 06 À 08 LITROS EM INOX COM ISOLAMENTO TÉRMICO EM POLIURETANO (PU), TORNEIRA DE ACIONAMENTO, LIVRE DE BISFENOL (BPA FREE), COM ALÇA PARA TRANSPORTE, TRIPÉS RETRÁTEIS PRETO, TAMPA SUPERIOR E ALÇA PRETA, E REVESTIMENTO EXTERNO EM AÇO INOX. CAPACIDADE TÉRMICA MÍNIMA DE 10 HORAS (LÍQUIDOS QUENTES E FRIOS).	UN	25	224,44	5.611,00
34	LIMPADOR MULTIUSO CONCENTRADO 500 ML BIODEGRADÁVEL, ANTIALÉRGICO COMPOSIÇÃO LINEAR ALQUIL, BENZENO, SULFATO DE SÓDIO, TENSOATIVO NÃO IÔNICO ALCOOL ETOXILADO, COADJUVANTE SEQUESTRANTE E ÁGUA EMBALADOS EM FRASCOS COM BICO, INTEGROS. ACONDICIONADO EM FRASCO COM 500ML, APRESENTANDO ROTULAGEM CONTENDO NOME DO FABRICANTE, TELEFONE E ENDEREÇO, INSTRUÇÕES GERAIS DE USO, NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO, DATA DE VALIDADE, PROCEDÊNCIA, NÚMERO DO LOTE, REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE OU NOTIFICADO NA ANVISA/MS; ENTREGAR O PRODUTO COM NO MÍNIMO 12 MESES ANTES DA DATA DE VALIDADE; EMBALAGEM COM 500 ML.	FR	400	4,10	1.640,00
35	LIXEIRA DUPLA PARA COPOS DESCARTÁVEIS (ÁGUA E CAFÉ) RESISTENTE, FABRICADO EM TUBO PVC; MEDIDAS APROXIMADAS: ALTURA: 70 CM; DIÂMETRO: 8 CM (ÁGUA), 5,5 CM (CAFÉ); COR: BRANCO.	UN	30	42,00	1.260,00
36	PALHA DE AÇO Nº 0 ( FINA ) - EMBALAGEM COM 01 PALHA DE 25 GRAMAS.	UN	50	1,44	72,00
37	PANO DE PRATO DE ALGODÃO ( ATOALHADO ) COM ESTAMPA, MEDINDO NO MÍNIMO 60 X 40 CM.	UN	150	4,68	702,00
38	PAPEL TOALHA INTERFOLHA BRANCO DUAS DOBRAS FARDO COM 05 PACOTES DE 1000 FOLHAS, 100% CELULOSE COM TEXTURA DE FOLHAS SIMPLES GOFRADO DE ALTA RESISTÊNCIA COM GRAMATURA MÍNIMA DE 24 G/M2, MATÉRIA PRIMA 100% DE FIBRAS CELULÓSICA, COM FOLHAS DUPLAS INTERCALADAS, COM DIMENSÃO DE 23X21CM.	FAR	250	72,98	18.245,00
39	SUPORTE EM METAL PARA COADOR DE PANO DE CAFÉ FABRICADO EM ALUMÍNIO OU METAL GALVANIZADO, MÍNIMO DE 02 HASTES VERTICAIS DE SUPORTE, COMPATÍVEL COM COADOR PERMANENTE Nº 103 - DIÂMETRO: 13 CM, MEDIDAS MÍNIMAS E APROXIMADAS: ALTURA: 35 CM, BASE QUADRADA TIPO GRADE: 17 X 17 CM.	UN	15	38,79	581,85
40	TOALHA DE MESA 140 X 140 CM - MISTA EM ALGODÃO E POLIESTER.	UN	50	41,83	2.091,50
41	TOALHA DE MESA ROLO LARGURA 140-160 CM ATOALHADA TÉRMICA VARIAS ESTAMPAS.	M	50	26,88	1.344,00
42	LUVA PLÁSTICA DESCARTÁVEL PACOTE COM 100 UNIDADES.	PCT	50	7,75	387,50
43	TOUCA DESCARTÁVEL DE TNT PACOTE COM 100 UNIDADES.	PCT	50	11,60	580,00

**1.2** Nos termos do art. 49, inciso III da Lei 123/06, em que pese o atendimento do requisito de valor para tornar hábil a possibilidade de reserva de cota do item 01 para ME, MEI e EPP, justifica-se sua não divisão neste formato, em razão da natureza do objeto que carece de padronização, visando evitar eventuais alterações de qualidade do item fornecido.





**1.3** A opção pelo Sistema de Registro de Preços se justifica posto que o objetivo visa a atender demandas eventuais, cujas ordens de compra serão organizadas em até 04 (quatro) lotes, considerando às similaridades apresentadas entre os elementos que o compõem, primando assim pela economia de escala e mobilização necessária ao pronto atendimento.

**1.4** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, em atendimento ao contido no Art. 20 da Lei nº 14.133/21.

**1.5** Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

**1.6** O objeto desta contratação será parcelado em itens, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem do seu interesse.

**1.7** Poderá em razão do futuro valor, reservar-se-á cota de 25% para participação exclusiva de microempresa, empresa de pequeno porte, pessoa física ou empresário individual qualificados como tais nos termos do artigo 3º c/c artigo 48, inciso III, da Lei Complementar n.º 123/2006.

**1.8** Para o item de ampla participação, será previsto empate ficto e habilitação tardia.

**1.9** Se a mesma empresa vencer a cota principal e a cota reservada, a contratação de ambas as cotas deverá ocorrer pelo mesmo preço unitário, considerado o menor ofertado.

**1.10** Se a licitação da cota reservada restar fracassada ou deserta, o item poderá, a critério da Administração, ser adjudicado ao vencedor da de ampla participação.

**1.11 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses** contados da data de assinatura e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme o Art. 84 da Lei Federal 14.133/2021.

**1.12** A ata oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

**1.13** A Secretaria de Gestão Pública é a única contratante, dispensando-se a realização de procedimento de intenção de registro de preços, ficando ainda vedada a utilização da Ata de Registro de preços por órgãos ou entidades não participantes.

**1.14** É vedada expressamente a subcontratação ( parcial/total ) e a terceirização do objeto do contrato, com base no § 2º do art.122 da Lei 14133/2021 .

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**2.1** A presente contratação tem por objetivo a manutenção das atividades públicas e da saúde básica e hídrica dos servidores e dos munícipes atendidos nos diversos setores desta





Administração. Tais aquisitivos devem ser utilizados na reposição e troca parcelada dos utensílios utilizados diariamente nas copas dos diversos espaços municipais integrados à Prefeitura.

**2.2** Estimou-se a necessidade da aquisição de 43 (quarenta e três) tipos de produtos diversos pertencentes a categoria de copa e cozinha. Os quantitativos foram concebidos após análise dos processos anteriores e da demanda de todos os setores públicos deste município, conforme pode ser visualizados no Estudo Técnico Preliminar, anexo ao processo.

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

**3.1** A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **4.1 Sustentabilidade**

Visando o princípio da sustentabilidade e conforme o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Consultoria Geral da União (CGU), orienta-se as secretarias que reforcem e avaliem as políticas internas dos procedimentos de armazenagem, utilização, reciclagem e descarte corretos destes materiais. Em relação a atividade de reciclagem, pontua-se o contrato de cooperação entre a Prefeitura de Apucarana e a Cooperativa dos Catadores e Separadores de Materiais Recicláveis de Apucarana (COCAP), atuando na coleta e separação dos resíduos recicláveis no município de Apucarana e recolhendo cerca de 270 toneladas mensais.

#### **Indicação de marcas ou modelos**

**4.2** Na presente contratação não será vedada nenhuma marca, desde que o produto atenda todas as especificações contidas na descrição do objeto.

#### **Garantia da contratação**

**4.3** Não haverá exigência de garantia de execução contratual.

#### **Da exigência de amostra**

**4.4** Ao vencedor enviar amostras físicas num prazo de 3 dias improrrogáveis para o Departamento de Compras e Licitação da Prefeitura situado no Centro Cívico José de Oliveira Rosa nº 25 - Apucarana-Pr Cep 86800-235.

#### **4.5 Obrigações da Contratada**



**4.5.1** Abster-se de subcontratar o objeto da presente licitação.

**4.5.2** Cadastrar-se e manter-se em situação regular junto ao SICAF ou possuir todas as condições de habilitações durante toda a vigência da ata;

**4.5.3** Designar, formalmente, um representante, no ato da assinatura da ata de registro de preços, com poderes para operacionalizar a avença, assumindo o gerenciamento de todas as atividades inerentes ao seu fiel cumprimento;

**4.5.4** Acatar as recomendações da fiscalização do **CONTRATANTE**, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitado;

**4.5.5** Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução do objeto e prestar os esclarecimentos necessários;

**4.5.6** Assegurar à Prefeitura Municipal de Apucarana, durante o período de vigência da ata, o repasse de todos os preços e vantagens ofertadas no mercado, sempre que esses forem mais vantajosos do que o registrado;

**4.5.7** Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

#### **4.6 Obrigações da Contratante**

**4.6.1** Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes neste termo de referência, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas;

**4.6.2** Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado;

**4.6.3** Comunicar, por escrito, à contratada quaisquer irregularidades verificadas no objeto fornecido;

**4.6.4** Comunicar, por escrito, à contratada o não recebimento do objeto, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas neste termo de referência, no instrumento convocatório ou na proposta apresentada;

**4.6.5** Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

#### **4.7 Sanções**

**4.7.1** Serão utilizadas as sanções previstas no Decreto Municipal nº 936/2023.

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**



## **5.1 Condição e local de entrega**

**5.1.1 Os produtos deverão ser entregues em até 10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da nota de empenho, encaminhada através de correio eletrônico ao endereço indicado pelo licitante vencedor.

**5.1.2 A entrega deverá ser efetuada no seguinte endereço: Rua Piratininga, 397, Jardim Diamantina, Apucarana, CEP: 86804-140**, de segunda a sexta-feira (útil), no período das 07hs às 10:30hs e das 13hs às 16:30hs.

**5.2** Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**5.3** As embalagens deverão conter os dados de identificação, procedência, marca do produto, data de fabricação, prazo de validade, quantidade do produto e número do lote.

**5.4** Para cada solicitação, os produtos entregues deverão corresponder na integralidade ao mesmo lote de fabricação e com mesmo período de validade.

**5.5** Os quantitativos serão solicitados à medida da necessidade, por parte da Secretaria de Gestão Pública, com previsão de 02 a 05 entregas ao longo do período de vigência da Ata, não sendo contabilizadas aquelas decorrentes de devolução do produto.

**5.6** O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor). Alguns produtos têm tempo de garantia mínima previsto na especificação.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**6.1** A ata de registro de preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, sendo que cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**6.2** A fiscalização contratual seguirá o contido no Decreto Municipal nº 936/2023.

**6.3** São indicados para fiscalização:

**Gestor:** Servidora Gisela Rokitzki Verdasca da Fonseca, Assistente Administrativo, portadora do CPF nº 520.545.439-34.

**Fiscal Administrativo:** Servidor Everton Garcia de Carvalho, Assistente Administrativo, portador do CPF nº 004.327.279-73.



**Fiscal Técnico:** Servidora Eloisa Carla Klebis de Souza, Professora, portadora do CPF nº 023.041.549-05.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Recebimento do objeto**

**7.1** Os itens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

**7.2** Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

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

### **Liquidação**

**7.5** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para fins de liquidação.

**7.6** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



- 7.7** A nota fiscal deverá ser emitida de acordo com Decreto Municipal nº 608/2023, o qual está em conformidade com a Instrução Normativa RFB nº 1.234 de 11 de Janeiro de 2012 e alterações posteriores;
- 7.8** A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal observando os percentuais estabelecidos no citado decreto;
- 7.9** Caso o fornecedor seja imune, isento e/ou possua dispensa através de amparo legal, o mesmo deverá indicar no campo observação da nota fiscal. Na ausência de informação, o Departamento de Contabilidade, juntamente com a Secretaria da Fazenda, procederá a retenção do imposto conforme as alíquotas contidas no Anexo I da citada Instrução Normativa.
- 7.10** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 7.11** O pagamento será precedido de consulta aos sistemas que geram as Certidões Negativas, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação.
- 7.12** Na hipótese de irregularidade na habilitação, a contratada deverá regularizar a sua situação no prazo de até 15 (quinze) dias, sob pena de aplicação das sanções contratuais e rescisão do contrato.
- 7.13** O pagamento efetuado pela Prefeitura Municipal de Apucarana não isenta a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades.
- 7.14** É vedado à contratada transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.
- 7.15** Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Prefeitura Municipal de Apucarana, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

$$I = \text{Índice de atualização financeira;}$$

$$TX = \text{Percentual da taxa de juros de mora anual;}$$



EM = Encargos moratórios;

N = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

**7.19** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

**8.1** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

### **Exigências de habilitação**

**8.2** A empresa vencedora da fase de lances e futura contratada deverá:

- a) cumprir todos os requisitos de habilitação da Lei Federal nº 14.133/21, bem como todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e sua(s) proposta(s), assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- b) os aspectos, características e especificações dos produtos e/ou serviços ofertados deverão atender a todos os requisitos dos seus respectivos descritivos conforme tabela de aquisitivos do item 5;



c) apresentar, se solicitado, declaração de comprometimento de entrega de amostras e/ou catálogo dos produtos e/ou documento de capacidade técnica para execução dos serviços propostos;

d) efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

#### **Estimativas do valor da contratação**

**8.3** O valor máximo da licitação para contratação com base nas quantidades estimadas a serem adquiridas pela Prefeitura Municipal de Apucarana é de **R\$ 335.865,75 (trezentos e trinta e cinco mil oitocentos e sessenta e cinco reais e setenta e cinco centavos)**, conforme detalhado no mapa de preços em anexo ao estudo técnico.

**8.4** Após análise dos valores praticados no mercado, considerando as fontes de consulta apresentadas na planilha supra colacionada, o preço máximo foi obtido através da *mediana de todos os preços unitários*.

**8.5** Estes valores são considerados adequados e condizentes com os preços praticados no mercado, garantindo a efetivação da contratação com qualidade e economicidade para a Administração Pública.

#### **9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**9.1** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Superintendência de Planejamento.

Município de Apucarana, 04 de Julho de 2024.

---

**Everton Garcia de Carvalho**  
Fiscal Administrativo do Contrato

---

**Eloisa Carla Klebis de Souza**  
Fiscal Técnico do Contrato

---

**Gisela Rokitzki Verdasca da Fonseca**  
Gestor do Contrato