



**MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**  
Departamento de Compras e Contratos

---

**EDITAL DE PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA**

**MINUTA Nº** Minuta: 235/2024.

**PROCESSO:** 412

**PREGÃO Nº** 173/2024.

**EMIÇÃO:** 16 de setembro de 2024.

**CONTRATANTE**

**Município** de Ponta Grossa/PR.

**Prefeitura** Municipal de Ponta Grossa/PR.

**CNPJ:** 76.175.884/0001-87.

**Órgão:** Secretaria Municipal de Serviços Públicos – SMSP e Meio Ambiente - SMMA.

**Endereço:** Avenida Visconde de Taunay, 950. Ronda. CEP: 84051-900. Ponta Grossa/PR.

**OBJETO**

A presente licitação tem como objeto a escolha da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE CAFÉ DA MANHÃ PARA OS SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS - SMSP E SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - SMMA., através de pregão, na forma eletrônica, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e com as características constantes no **ANEXO 01** deste edital e demais.

**VALOR MÁXIMO ESTIMADO PARA ESTA LICITAÇÃO**

R\$ 707.175,00 (setecentos e sete mil, cento e setenta e cinco reais).

**DATA DE INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA PARA DISPUTA DE PREÇOS**

Dia 02/10/2024 às 09h00min (horário de Brasília).

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

Menor preço - Por Item.

**Licitação aberta a Ampla Concorrência, baseando-se no artigo 49 da Lei Complementar nº 123/2006.**

**LINKS ÚTEIS**

Bolsa de Licitações & Leilões do Brasil.

Diário Oficial do Município de Ponta Grossa/PR.

Portal da Transparência.

Portal Nacional de Contratações Públicas.

Prefeitura Municipal de Ponta Grossa/PR.

**DÚVIDAS E ESCLARECIMENTOS ADICIONAIS**

**Pregoeiro:** Mauro César Ionnglebood

**Portaria nº** 23.469/2024

**E-mail:** maurocesar.i70@hotmail.com

**Telefone:** (42) 3220-1000 - ramal 1003



**MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**  
Departamento de Compras e Contratos

---

## Sumário

|                                                                  |    |
|------------------------------------------------------------------|----|
| EDITAL DE PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA .....                      | 1  |
| LINKS ÚTEIS.....                                                 | 1  |
| OBJETO .....                                                     | 3  |
| COMPÕEM ESTE EDITAL OS ANEXOS .....                              | 3  |
| CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES .....                    | 4  |
| CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO .....                                | 5  |
| APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ..... | 7  |
| PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO.....                              | 8  |
| ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES.....              | 9  |
| DISPUTA NO SISTEMA ABERTO.....                                   | 10 |
| FASE DE JULGAMENTO .....                                         | 12 |
| PROCEDIMENTOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006.....               | 14 |
| HABILITAÇÃO.....                                                 | 14 |
| PROPOSTA FINAL ESCRITA E FORNECIMENTO.....                       | 15 |
| REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA .....                               | 16 |
| ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS .....           | 16 |
| ESCLARECIMENTOS.....                                             | 17 |
| IMPUGNAÇÕES.....                                                 | 17 |
| RECURSOS .....                                                   | 17 |
| ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO .....                                  | 18 |
| DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS .....                                 | 18 |
| INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....                         | 19 |
| DISPOSIÇÕES FINAIS .....                                         | 21 |
| ANEXO 01.....                                                    | 24 |
| ANEXO 02.....                                                    | 50 |
| ANEXO 03.....                                                    | 53 |
| ANEXO 04.....                                                    | 55 |
| ANEXO 05.....                                                    | 57 |
| ANEXO 06.....                                                    | 59 |
| ANEXO 07.....                                                    | 60 |
| ANEXO 08.....                                                    | 61 |
| ANEXO 09.....                                                    | 62 |
| ANEXO 10.....                                                    | 63 |



**MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**  
Departamento de Compras e Contratos

**PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº Minuta: 235/2024.**

O **Município de Ponta Grossa/PR**, através da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, mediante o Pregoeiro, designado pela Portaria nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, torna público que o Departamento de Compras e Contratos sito à Avenida Visconde de Taunay, 950, no bairro da Ronda, nesta cidade, realizará licitação sob modalidade **Pregão, na forma eletrônica**, do tipo menor preço - Por Item, conforme descrito neste edital e seus anexos.

O presente pregão é baseado na Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 21.500/2023, Decreto Municipal nº 21.635/2023, Lei Complementar nº 123/2006, Lei nº 12.846/2013, Lei Municipal nº 12.222/2015 e Lei nº 8.078/1990, todas com as alterações posteriores e demais legislação aplicável.

Este edital está disponível aos interessados no Portal da Transparência, Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e ainda disponibilizado no portal da Bolsa de Licitações & Leilões do Brasil (BLL), plataforma onde será realizado o processo de licitação deste pregão eletrônico.

|                                             |                                                                                                                       |
|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Modo de Disputa</b>                      | Aberto.                                                                                                               |
| <b>Tipo</b>                                 | Menor Preço - Por Item.                                                                                               |
| <b>Prazo de Preenchimento das Propostas</b> | Das 08h00min do dia 19/09/2024.<br>Até às 08h00min do dia 02/10/2024.                                                 |
| <b>Abertura e Julgamento das Propostas</b>  | 08h01min do dia 02/10/2024.                                                                                           |
| <b>Início da Sessão de Disputa de Preço</b> | <b>09h00min do dia 02/10/2024.</b>                                                                                    |
| <b>Local</b>                                | <a href="http://www.bll.org.br">www.bll.org.br</a> . "Acesso Identificado".                                           |
| <b>Envio da Proposta de Preço</b>           | Exclusivamente na forma eletrônica, através do portal de licitações da Bolsa de Licitações & Leilões do Brasil - BLL. |
| <b>Referência de Tempo</b>                  | Horário de Brasília (DF).                                                                                             |

**1 OBJETO:** A presente licitação tem como objetivo a escolha da proposta mais vantajosa para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE CAFÉ DA MANHÃ PARA OS SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS - SMSP E SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - SMMA., através de pregão, na forma eletrônica, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e com as características constantes no Anexo 01 e demais.

**1.1** A licitação será realizada em lote único, formado por UM item, conforme tabela constante no Termo de Referência.

**1.2** O valor máximo estimado para este Pregão é de R\$ 707.175,00 (setecentos e sete mil, cento e setenta e cinco reais).

**2 COMPÕEM ESTE EDITAL OS ANEXOS**

**ANEXO 01** - TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO.

**ANEXO 02** - EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO.

**ANEXO 03** - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL PARA O LICITANTE VENCEDOR.

**ANEXO 04** - INFORMAÇÕES DE CADASTRO JUNTO A BLL.

**ANEXO 05** - DECLARAÇÕES CONJUNTAS.



**MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**  
Departamento de Compras e Contratos

---

**ANEXO 06** - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE ME/EPP.

**ANEXO 07** - DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL.

**ANEXO 08** - DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA.

**ANEXO 09** - DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA A VISITA TÉCNICA.

**ANEXO 10** - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO.

**2.1** Os valores constantes do anexo 01, para os preços unitários, são os preços máximos por produto que serão admitidos nesta licitação.

**2.1.1** O Valor Unitário - R\$ deverá corresponder ao preço unitário por item ao qual será acrescido a carga tributária incidente e frete, que correrão à conta do licitante.

**3 CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL**

**3.1** O Pregão, na forma eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão, na forma eletrônica da Bolsa de licitações e Leilões do Brasil**.

**3.2** A participação no **Pregão, na forma eletrônica** se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecidos.

**3.3** Caberá ao fornecedor 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 quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

**3.4** Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida junto ao provedor do sistema adotado pelo comprador no telefone: **(41) 3097-4600** da Bolsa de Licitações e Leilões ou pelo e-mail: **contato@bll.org.br**.

**3.5** As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão cadastrar operador devidamente credenciado junto ao sistema, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema de compras.

**3.6** A participação do licitante resulta no pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

**3.7** O cadastramento do licitante deverá ser realizado conforme informações no Anexo 04 do edital.

**3.8** O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante vencedor do certame, que pagará a BLL conforme informado no Anexo 04 - Regulamento Operacional da Bolsa de Licitações e Leilões, que pode ser verificado no site **www.bll.org.br** - link DOCUMENTOS, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação.

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



**MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**  
Departamento de Compras e Contratos

---

**3.10** A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do provedor do sistema.

**3.11** 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.

**3.12** 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.

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

**3.13** Os trabalhos serão conduzidos por Empregado Efetivo Municipal, denominado Pregoeiro (a), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade competente para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

**3.14** A Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), além da apresentação de declaração fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

#### **4 CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**4.1** Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus anexos.

**4.2** Poderão participar deste Pregão, na forma eletrônica as empresas que estejam cadastradas junto à Bolsa de licitações e Leilões do Brasil.

**4.3** Que não estejam cumprindo as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 21.500/2023 e Decreto Municipal nº 21.635/2023.



**MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**  
Departamento de Compras e Contratos

---

**4.4** O proponente precisa estar ciente de todos os documentos de habilitação exigidos, bem como precisa ter ciência das informações e obrigações decorrentes desta licitação.

**4.5** Será concedido tratamento favorecido para as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), para as Sociedades Cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o Microempreendedor Individual (MEI), nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.

**4.5.1** A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às Microempresas (ME) e às Empresas de Pequeno Porte (EPP) 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.

**4.6 É vedada a participação de Empresas que:**

**4.6.1** Aquele que não atende às condições deste Edital e seu (s) anexo (s).

**4.6.2** Concordatárias, ou que estejam submetidas a processo de recuperação judicial, salvo neste caso, desde que comprove mediante certidão do juízo da recuperação condições financeiras para atender o objeto da contratação, ou extrajudicial, ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

**4.6.3** Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.

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

**4.6.5** Estrangeiras que não tenham representação ou filial no País;

**4.6.6** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

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

**4.6.8** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/1976, concorrendo entre si.

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

**4.6.10** Agente público do órgão ou entidade licitante.

**4.6.11** Organização da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.

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





**MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**  
Departamento de Compras e Contratos

---

**4.6.13** O impedimento de que trata o item 4.6.6 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**4.6.14** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.6.3 e 4.6.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

**4.6.16** O disposto nos itens 4.6.4 e 4.6.6 não impedem a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

**4.6.18** A vedação de que trata o item 4.6.10 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria jurídica.

## **5 APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**5.1** Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

**5.2** Os licitantes preencherão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos.

**5.3** No cadastramento da proposta inicial, sob pena de desclassificação e responsabilização pela veracidade da informação na forma da lei, o licitante anexará (modelo anexo 05 do edital), em campo próprio do sistema declarações que:

**5.3.1** Está ciente, concorda e atende 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 infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

**5.3.2** Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

**5.3.3** Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalhos degradantes ou forçados, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

**5.3.4** 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.



**MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**  
Departamento de Compras e Contratos

---

**5.4** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021.

**5.5** O fornecedor enquadrado como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Sociedade Cooperativa deverá anexar declaração e assinalar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, 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 14.133/2021. (Modelo anexo 06 do edital):

**5.5.1** No item exclusivo para participação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

**5.5.2** Nos itens em que a participação não for exclusiva para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Sociedade Cooperativa.

**5.5.3** A exclusão do regime tributário do Simples nacional por ato voluntário da contratada, ou por superação dos limites de receita bruta anual, de que trata o art. 30 da Lei Complementar nº 123/2006 **não enseja o reequilíbrio econômico financeiro do contrato.**

**5.6** A falsidade da declaração de que trata os itens 5.3.2, 5.3.3, 5.3.4, 5.4 e/ou 5.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 21.635/2023, e neste Edital.

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

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

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

**5.10** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

**5.11** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

## **6 PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO**

**6.1** O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

**6.2** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**6.2.1** Valor ou desconto unitário / do item;

**6.2.2** Marca;

**6.2.3** Fabricante;





**MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**  
Departamento de Compras e Contratos

---

**6.3** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

**6.4** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

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

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

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

**6.6** As propostas que ao final da disputa e da negociação mencionada no item 8.17, estiverem com valores superiores ao máximo fixado no Edital (Referente ao valor unitário do item) serão desclassificados.

**6.7** O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

**6.8** Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos.

**6.9** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelos Órgãos de Fiscalização competentes, após o devido processo legal.

## **7 ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES**

**7.1** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicado neste Edital.

**7.2** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas.

**7.3** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**7.4** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

**7.5** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

a) o lance deverá ser ofertado pelo valor unitário / do item.



**MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**  
Departamento de Compras e Contratos

---

**7.6** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos.

**7.7** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, e caso não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta, não havendo lances com valores iguais ou inferiores, serão desclassificados.

**7.8** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 1% (um por cento) conforme artigo 31, parágrafo único do Decreto nº 10.024/2019.

## **8 DISPUTA NO SISTEMA ABERTO**

**8.1** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto” inciso I do caput do art. 31, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**8.2** A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

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

**8.4** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

**8.5** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no parágrafo único do art. 7º, mediante justificativa.

**8.6** O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

**8.7** Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

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

**8.9** Fica a critério do(a) Pregoeiro(a) a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, somente durante a disputa de lances.

**8.10** Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado.

**8.10.1** O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

**8.11** No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, na forma eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o(a) Pregoeiro(a), quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.



**MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**  
Departamento de Compras e Contratos

---

**8.12** Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão, na forma eletrônica será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica via plataforma - BLL - divulgando data e hora da reabertura da sessão.

**8.13** O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo(a) Pregoeiro(a) acerca da aceitação do lance de menor valor.

**8.14** A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

**8.15** Em relação a itens não exclusivos para participação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.

**8.15.1** Nessas condições, as propostas de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**8.15.2** A melhor classificada nos termos do subitem anterior 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.

**8.15.3** Caso a Microempresa (ME) ou a Empresa de Pequeno Porte (EPP) melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP) que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**8.16** Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, da Lei nº 14.133/2021, nesta ordem:

**8.16.1** Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação.

**8.16.2** Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei.

**8.16.3** Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento.

**8.16.4** Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

**8.16.5** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a) empresas estabelecidas no território do Estado do Paraná;
- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.



**MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**  
Departamento de Compras e Contratos

---

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

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

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

**8.17.3** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

**8.17.4** O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado e a documentação exigida no anexo 02.

**8.17.5** É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

**8.18** Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

## **9 FASE DE JULGAMENTO**

**9.1** Encerrada a etapa de negociação, 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 14.133/2021, legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) cadastro de Restrições ao Direito de Contratar / Exercer Cargo em Comissão (TCE/PR); e
- b) cadastro de Empresas Penalizadas (PMPG/PR).

**9.2** A consulta aos cadastros será realizada em nome/CNPJ da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429/1992.

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

**9.3** Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

**9.4** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME / EPP's, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com este edital.

**9.5** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.



**MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**  
Departamento de Compras e Contratos

---

**9.6** Será desclassificada a proposta vencedora que:

**9.6.1** Contiver vícios insanáveis;

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

**9.6.3** Que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

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

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

**9.7** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, quando os valores de desconto ofertados forem superiores a 50% (cinquenta por cento), para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta, conforme Instrução Normativa nº 073/2022, art. 34.

**9.7.1** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

**9.7.1.1** Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

**9.7.1.2** Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

**9.8** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

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

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

**9.10.1** No Termo de Referência do edital será informado o local de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

**9.10.2** Os resultados das avaliações serão publicados em Diário Oficial do Município (DOM) e divulgados por meio de anexos no sistema.

**9.10.3** No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Responsável/Comissão Técnica, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

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



**MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**  
Departamento de Compras e Contratos

---

**9.11** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, através do campo de documentos complementares pós disputa - BLL, no prazo máximo de 24 horas, sob pena de não aceitação da proposta.

a) o prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro, por solicitação justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro;

b) dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta;

c) nessa hipótese, bem como em caso de inabilitação do licitante, as propostas serão reclassificadas.

**9.12** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

**9.13** O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

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

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

## **10 PROCEDIMENTOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 DISPOSTO NO CAPÍTULO V**

**10.1** Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

a) a Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (ME) / Sociedades Cooperativas, melhor classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via “chat” de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão;

b) no caso de empate de propostas apresentadas por Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) que se enquadrem no limite estabelecido, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea “a”;

c) não sendo vencedora a Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) melhor classificada, na forma da alínea “a” anterior, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**10.2** Na hipótese da não contratação nos termos previstos, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

## **11 HABILITAÇÃO**

**11.1** Os documentos previstos no Anexo 02, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.





**MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**  
Departamento de Compras e Contratos

---

**11.2** Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

**11.2.1** Se o consórcio não for formado integralmente por Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de (10% A 30%, SALVO SE HOUVER JUSTIFICATIVA NOS AUTOS PARA SUPRIMIR ESSE ACRESCIMO) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

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

**11.4** Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período. Desde que solicitado pelo licitante, contado da solicitação do Pregoeiro.

**11.5** A exigência dos documentos de habilitação constantes nesse edital somente será feita em relação ao licitante vencedor.

**11.6** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei nº 14.133/2021, artigos 12, 59, 64 e IN nº 073/2022, art. 39, §4º):

**11.6.1** Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

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

**11.7** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das Microempresas (ME) e das Empresas de Pequeno Porte (EPP) somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

## **12 PROPOSTA FINAL ESCRITA E FORNECIMENTO**

**12.1** As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006.

**12.2** Não serão aceitos documentos para habilitação enviados via Correios ou via e-mail.

**12.3** Documentos Técnicos e amostras, solicitados no anexo 02 do edital, serão analisados pela Comissão Técnica informada em edital.

**12.4** Após a emissão do empenho ou Termo de Contrato a empresa será convocada para entrega do objeto.

**12.5** Em se tratando de Compras, os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias da efetiva entrega do objeto, pelo fiscal do Termo de Contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.



**MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**  
Departamento de Compras e Contratos

---

**12.5.1** Definitivamente, para efeito de verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, em até 10 (dez) dias da efetiva entrega do objeto.

**12.6** Em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado de término da execução.

b) definitivamente, após prazo de observação ou vistoria, que não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no ato convocatório ou no contrato.

**12.7** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**12.8** Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante relatório de fiscalização.

a) 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.

**12.9** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Termo de Contrato.

**12.10** Em caso de necessidade a contratada poderá solicitar adiamento de prazo de entrega desde que plenamente justificado e aceito pela Administração e que o adiamento não traga transtornos as atividades de atendimento à população e aos servidores desta.

**12.10.1** Caso haja problemas na inserção dos documentos a empresa deverá entrar em contato com a BLL, para saná-los.

### **13 REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**13.1** A sessão pública poderá ser reaberta:

**13.1.1** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

**13.1.2** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

**13.3** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

**13.3.1** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico da BLL - ("chat").

### **14 ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS**

**14.1** Até 03 (três) dias úteis, antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer interessado poderá impugnar ou solicitar esclarecimentos em relação a este ato convocatório.



**MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**  
Departamento de Compras e Contratos

---

**14.2** Caberá ao Pregoeiro encaminhar a petição sobre esclarecimentos e impugnações, apoiado pelo setor técnico responsável ou pela Procuradoria Jurídica, conforme o caso.

## **15 ESCLARECIMENTOS**

**15.1** Os pedidos de esclarecimentos, referentes ao processo licitatório, poderão ser realizados por qualquer pessoa, e deverão ser anexados na BLL.

**15.2** Nos pedidos de esclarecimentos encaminhados, os interessados deverão se identificar (Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone e/ou e-mail).

**15.3** Os esclarecimentos serão prestados pelo Pregoeiro, através da BLL, e divulgados em sítio eletrônico oficial do município (Portal da Transparência) no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, conforme art. 164, par. único da Lei nº 14.133/2021 e art. 81 do Decreto Municipal nº 21.500/2023.

**15.4** Os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

## **16 IMPUGNAÇÕES**

**16.1** Quaisquer pessoas, inclusive os interessados em participar da licitação, poderão impugnar os termos do presente Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021 em até 03 (três) dias úteis, antes da realização do certame, devendo se manifestar na BLL, cabendo ao Pregoeiro encaminhar o pedido aos responsáveis para análise e decisão sobre a impugnação.

**16.2** A resposta à impugnação será divulgada no Portal Nacional de Contratações Públicas no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**16.3.** As impugnações não suspendem os prazos previstos no certame.

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

**16.5** A petição pleiteando a impugnação deverá ser direcionada ao Pregoeiro, e deverá conter a qualificação do impugnante, a matéria impugnada, os fundamentos da impugnação e o pedido.

**16.6** A petição apresentada fora do prazo, e/ou sem um dos requisitos acima especificados, não será conhecida.

**16.7** Acolhida à petição contra o ato convocatório serão designadas nova data para a realização do certame.

## **17 RECURSOS**

**17.1** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

**17.2** Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, através do seu representante, manifestando sua intenção com registro em campo próprio na plataforma BLL, que ficará registrado em ata a sua intenção, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.



**MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**  
Departamento de Compras e Contratos

---

- 17.3** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 17.4** A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.
- 17.5** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 17.6** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente, que se encontra definida no Decreto Municipal nº 21.500/2003, em seu art. 16, inciso VIII.
- 17.7** A falta de manifestação no prazo estabelecido em edital, autoriza o Pregoeiro a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.
- 17.8** A manifestação deve especificar o fato que justifica a alegação de inexecução da proposta, de não atendimento de requisito de habilitação, ou de outra causa que impõe a revisão do ato que declarou o vencedor do certame.
- 17.9** O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a, em campo próprio do sistema.
- 17.10** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 17.11** Os recursos deverão conter a qualificação do recorrente, a decisão recorrida, as razões do recurso, o pedido de nova decisão e já deverão ser instruídos com todos os documentos que o recorrente achar pertinente para a comprovação das suas alegações.
- 17.12** O recurso somente terá eficácia se o representante legal da recorrente tiver formalizado sua intenção de recorrer na audiência de abertura deste Pregão.
- 17.13** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a adjudicação para determinar a contratação.
- 17.14** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital se excluirá o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 17.15** A Decisão Final proveniente das impugnações e recursos serão publicados no Portal Nacional de Contratações Públicas e anexado na BLL juntamente com o parecer jurídico, sendo que deste ato não caberá recurso.

## **18 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

- 18.1** O objeto da licitação será adjudicado/homologado pela autoridade competente, nos termos do art. 7º do Decreto Municipal nº 21.500/2023.

## **19 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

- 19.1** Correrá por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

19.001.18.122.0010.2.176.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
07.001.04.122.0010.2.063.3.3.90.39.00.00. - 511 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA



**MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**  
Departamento de Compras e Contratos

---

## **20      INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

**20.1** Com fulcro na Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 21.635/2023 a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) advertência;
- b) multa, a qual pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções;
- c) impedimento de licitar e contratar; e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

### **20.1.1 Advertência**

Será aplicada, por escrito, nas seguintes hipóteses:

- a) descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;
- b) inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

### **20.1.2 Multa compensatória**

Será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, calculada da seguinte forma:

**20.1.2.1** De 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, para aquele que:

- a) deixar de entregar a documentação exigida, porém não restar frustrado o certame;
- b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**20.1.2.2** De 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor contratado ou valor estimado da contratação:

- a) para aquele que deixar de entregar a documentação exigida, e em razão disso restar frustrado o certame;
- b) para aquele que não manter a proposta, e em razão disso restar frustrada a contratação;
- c) em caso de recusa do adjudicatário em assinar a ata de registro de preço, o Termo de Contrato ou documento equivalente, no prazo estabelecido;
- d) em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual.

**20.1.2.3** De 11% (onze por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada em caso de inexecução parcial do Termo de Contrato;

**20.1.2.4** De 21% (vinte e um por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, em caso de:

- a) apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do Termo de Contrato;
- b) fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do Termo de Contrato;
- c) comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;
- d) prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;



**MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**  
Departamento de Compras e Contratos

---

- e) prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013;
- f) entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;
- g) dar causa à inexecução parcial do Termo de Contrato que gere grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- h) dar causa à inexecução total do objeto do Termo de Contrato.

**20.1.2.5 Multa moratória**

Não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, limitando-se a 30% (trinta por cento) do valor contratado. O valor da multa de mora ou compensatória aplicada será:

- a) retido dos pagamentos devidos pelo órgão ou entidade;
- b) descontado do valor da garantia prestada;
- c) pago por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda e encaminhada ao requerido para pagamento em 10 (dez) dias úteis;
- d) encaminhada à Dívida Ativa, se infrutíferas as medidas dos incisos anteriores, para cobrança judicial.

**20.1.3 Impedimento de licitar e contratar**

Será aplicado o impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de três anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

**20.1.3.1 Impedimento pelo período de 06 (seis) meses a 01 (um) ano.**

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame, porém não restar frustrado o certame;
- b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

**20.1.3.2 Impedimento pelo período de 01 (um) ano até 02 (dois) anos.**

- a) dar causa à inexecução parcial do Termo de Contrato que gere grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

**20.1.3.3 Impedimento pelo período de 01 (um) ano a 03 (três) anos.**

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame, e em razão disso restar frustrado o certame;
- b) não manter a proposta, e em razão disso restar frustrada a contratação;
- c) não celebrar o Termo de Contrato, não assinar a ata de registro de preço ou documento equivalente, no prazo estabelecido.

**20.1.3.4 Impedimento pelo período de 02 (dois) anos a 03 (três) anos.**

- a) não entregar o objeto da licitação sem motivo justificado;
- b) dar causa à inexecução total do Termo de Contrato.





**MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**  
Departamento de Compras e Contratos

---

**20.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**

Será aplicada a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta, de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do Termo de Contrato;
- b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Termo de Contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

**20.2** Nos termos do Decreto Municipal nº 17.287/2020 o contratado está ciente e concorda que se possa ser utilizado, em caso de Processo Administrativo, os meios tecnológicos e Diário Oficial Eletrônico do Município para a respectiva comunicação dos atos processuais, conforme estabelecido no mesmo.

**20.3** Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, conforme Decreto 21.635/2021, sendo que a abertura do processo administrativo de penalização na fase de execução contratual pressupõe a prévia tratativa entre as partes, com a finalidade de sanar as irregularidades, sendo obrigatória a comprovação de que restou infrutífera.

**20.3.1** Entende-se como tratativas o esforço despendido entre as partes com a finalidade de sanar a irregularidade, nas hipóteses que esta for possível.

**21 DISPOSIÇÕES FINAIS**

**21.1** O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**21.2** É facultado ao Pregoeiro(a), ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**21.3** Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo(a) Pregoeiro(a), sob pena de desclassificação/inabilitação.

**21.4** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

**21.5** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**21.6** O Município de Ponta Grossa poderá:

**21.6.1** Anular a Licitação se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.



**MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**  
Departamento de Compras e Contratos

---

**21.6.2** Revogar a presente licitação, a seu juízo, se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, em decorrência de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

**21.6.3** A contratada não terá direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade.

**21.6.4** A presente licitação poderá ser revogada, a critério da Administração, nos termos do artigo 71 da Lei nº 14.133/2021.

**21.7** O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Ponta Grossa/PR.

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

**21.9** As condições estabelecidas no edital e seus anexos vinculam as partes, e nos casos em que se encontram presentes os requisitos do artigo 95 da Lei 14.133/2021 substituem o instrumento do contrato.

**21.10** Atendida a conveniência administrativa, ficam os licitantes vencedores obrigados a aceitar, nas mesmas condições contratuais ou de fornecimento, os eventuais acréscimos ou supressões, em conformidade com o artigo 124, seus parágrafos e incisos da Lei nº 14.133/2021.

**21.11** O contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, 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 de contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “prática de colusão”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem 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 do contrato;

e) “prática obstrutiva”: (i) 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, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

**21.12** Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa



**MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**  
Departamento de Compras e Contratos

---

física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

**21.13** Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

Ponta Grossa/PR, 06 de setembro de 2024.

**EDUARDO MARQUES**  
Secretário Municipal de Serviços Públicos



**MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**  
**Departamento de Compras e Contratos**

**ANEXO 01**

**PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 173/2024.**

**1 Dados do Órgão Gerenciador**

**Prefeitura** Municipal de Ponta Grossa/PR.  
**CNPJ:** 76.175.884/0001-87.  
**Órgão:** Secretaria Municipal de Serviços Públicos – SMSP e Meio Ambiente - SMMA.  
**Endereço:** Avenida Visconde de Taunay, 950. Ronda.  
**CEP:** 84051-900.  
**Cidade:** Ponta Grossa/PR.  
**Fone:** (42) 3220-1000 - ramal 2128.

**2 Termo de Referência**

**ANEXO 1**

**PREGÃO ELETRÔNICO**

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO DE MÃO DE OBRA EXCLUSIVA**

**ÓRGÃO GERENCIADOR**

**Órgão:** Secretaria Municipal de SERVIÇOS PÚBLICOS.  
**CNPJ:** 76.175.884/0001-87.  
**Endereço:** RUA FRANCO GRILO, 628 Colônia Dona Luiza- CEP: 84045-320 Ponta Grossa Paraná.  
**Fone:** (42) 3220-1000 - Ramal 2128 .  
**SEI:** 041160/2024

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII 'a' 'i' Lei 14.133/2021)**

**1.1 Objeto:**

Contratação de Empresa Especializada na prestação de serviços de fornecimento de CAFÉ DA MANHÃ para os servidores da SMSP/ SMMA.

| Lote | Item | Descrição/<br>Especificação / CATMAT                                                                                                     | Unidade de<br>Medida | Quant. | Preço<br>Unit. | Preço Total |
|------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------|----------------|-------------|
| 1    | 1    | CONTRATAÇÃO DE<br>EMPRESA<br>ESPECIALIZADA NA<br>PRESTAÇÃO DE<br>SERVIÇOS DE<br>FORNECIMENTO DE<br>CAFÉ DA MANHÃ.<br>COMPOSIÇÃO DO CAFÉ: | UND                  | 4.375  | 13,47          | 707.175,00  |



**MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**  
Departamento de Compras e Contratos

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |  |  |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
|  |  | PÃO COM MANTEIGA:<br>50g, UMA UND POR<br>SERVIDOR.<br>FATIA DE QUEIJO: 24g.<br>FATIA DE PRESEUNTO:<br>24g.<br>BOLO SIMPLES, DE<br>DIFERENTES SABORES<br>(ALTERNADOS DURANTE<br>A SEMANA) A SER<br>FORNECIDO EM<br>PEDAÇOS 50g, SENDO<br>UM PARA CADA<br>SERVIDOR.<br>CAFÉ: 210ML<br>(ADOÇADO),<br>QUANTIDADE POR<br>SERVIDOR<br>LEITE: 90 ML,<br>QUANTIDADE POR<br>SERVIDOR. |  |  |  |  |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|

**1.1.1 Especificações:**

**Especificações:** As descrições aqui apresentadas foram retiradas do Formulário de Demanda que acompanha esta TR:

- O fornecimento do Café realizar-se-á mediante a utilização das dependências do refeitório da SMSP: Rua Franco Grilo, 628, Coônia Dona Luiza - Ponta Grossa Paraná. Sendo 110 (cento e dez) unidades dia.

Na SEDE OPERACIONAL: Rua Doutor Washington Subtil Chueire, s/n fundos da UTFPR. Jd. Carvalho , Ponta Grossa Paraná; Sendo 45 (quarenta) unidades dia.e

E para os servidores da SMMA

Rua: Cel Theodoro Rosas 1226, Sendo 20 (vinte) unidades dia. Centro – Ponta Grossa Paraná.

- O cardápio deverá ser elaborado pela nutricionista, de acordo com as normas de nutrição;



**MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**  
Departamento de Compras e Contratos

---

- A contratada deverá administrar os serviços de confecção, transporte e entrega do café, nos endereços acima citados e o objeto deste termo, a seu cargo, de maneira eficiente, satisfatória, priorizando total higiene, segurança física, qualidade no fornecimento do café. Devendo atender os horários estipilados nos termos contratuais e de fiscalização;

**- O café da manhã, deverá ser servido impreterivelmente às 07 horas da manhã em cada um dos endereços citados neste TR;**

Descritivo do produto a serem entregues diariamente :

**1.1.2 PÃO TIPO FRANCÊS COM MANTEIGA 50G COM GUARDANAPO.**

Sendo: Pão fresco, recentemente assado e pronto para consumo. O pão deve ter a aparência visual , crosta dourada e crocante, miolo macio e arejado. O aroma fresco e agradável. Textura macia e leve.

Sem indícios de estar ressecado. O pão não deve apresentar aspecto amanhecido, como crosta excessivamente seca ou miolo empapado.

Pão deve coter ainda:

- 1 Fatia de PRESUNTO 24G colocado em cada unidade

Sendo: Fatia de presunto de alta qualidade, preparada a partir de carne suína fresca e selecionada. proveniente de fornecedores certificados, garantindo a qualidade e a segurança alimentar.

- 1 fatia de QUEIJO 24G colocado em cada unidade

Sendo: Fatia de queijo de alta qualidade, preparada a partir de leite fresco e selecionado, queijo tipo muçarela, Textura firme e elástica, ideal para fatiamento e consumo.

**Os pães devem vir embalados individualmente em sacos de papel ou em cartuchos plástico;**

**1.1.3 BOLO (EM pedaço)**

Cada pedaço de BOLO deve conter aproximadamente 50g e ser embalado com guardanapo.

Bolo simples de sabores diversos (alternar durante a semana), laranja, chocolate, fubá, toalha felpuda, limão cenoura, formigueiro entre outros, todos com cobertura.

Bolo com aspecto molhado, apresentando textura macia, sabor fresco, ausência de ressecamento, e conformidade com padrões de higiene alimentar.

Entende-se Bolo com aparência fresca, feito dentro das últimas 24 horas.

**1.3.4 CAFÉ**

Café de primeira qualidade, coado, bebida tipo infusão sem adoçar. O café deverá ser do tipo torrado e moído, intensidade tradicional. Acondicionado em garrafas térmicas individuais





**MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**  
Departamento de Compras e Contratos

---

**1.3.5 CAFÉ COM LEITE:**

Sendo 210 ml de café Café de primeira qualidade, coado, bebida tipo infusão sem adoçar. O café deverá ser do tipo torrado e moído, intensidade tradicional e 90 ml de leite tipo “A” por servidor. O café com leite deve ser acondicionado em garrafas térmicas individuais, de acordo com as necessidades da contratante, já adoçado.

O Café e o Café com Leite devem ser Servidos em garrafas térmicas separadas, adoçado e sem adoçar, com sistema de identificação individuais.

- Os materiais utilizados pela contratada devem estar todos em perfeitas condições de higiene e funcionamento.

**1.3.6 Serão de responsabilidade da contrata o fornecimento:**

Fornecimento dos materiais descartáveis, sendo copos (300ml) e guardanapos;

Fornecimento de sachês de açúcar (5 gramas) na proporção de 2 sachês por pessoa.

Fornecimento de sachês de adoçante (1 grama ou 800 miligramas) na proporção de 2 sachês por pessoa.

Fornecimento de espátulas para mexer café.

**1.3.7 Observações Gerais:**

- O cardápio poderá sofrer variações indicadas pelo fiscalizador, consultando-se o nutricionista da contratada, considerando a natureza dos trabalhos desenvolvidos pelos servidores usuários do refeitório;

- A contratada deve garantir, com o auxílio da nutricionista da mesma, a qualidade dos alimentos oferecidos, atendendo as orientações nutricionais na combinação de seus alimentos e suas composições.

**1.3.8 Natureza da contratação:**

O objeto desta contratação enquadra-se na categoria de serviços comuns, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, de acordo com a Lei Federal 14133/2021 e Decreto Municipal 21500/2023.

A contratação objetiva, respeitada a isonomia entre os licitantes, selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, que garanta a boa qualidade a custos mais reduzidos, contribuindo para diminuição dos gastos governamentais.



**MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**  
Departamento de Compras e Contratos

---

Participação de MPes:        ( x ) SIM    (    ) NÃO:

**Prioridade Local e Regional (no caso de itens destinados a MPes) :**

I. As microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais sediadas no município de Ponta Grossa / **em municípios pertencentes à Associação dos Municípios dos Campos Gerais – AMCG** (Arapoti, Carambeí, Castro, Curiúva, Imbaú, Ipiranga, Ivaí, Jaguariaíva, Ortigueira, Palmeira, Piraí do Sul, Porto Amazonas, Ponta Grossa, Reserva, São João do Triunfo, Sengés, Telêmaco Borba, Tibagi e Ventania) gozam de prioridade de contratação na forma do § 3º do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e das Leis Municipais n.ºs 12222/2015 e 12340/2015;

## **2. VIGÊNCIA**

**2.1.** O prazo de vigência deste **Contrato/Ata** será de 12 (doze ) meses e terá sua eficácia após a publicação no Portal Nacional de Compras Públicas e do extrato do contrato no Diário Oficial do Município;

**2.2** O prazo de vigência da contratação poderá ser prorrogado, a critério da administração, se mantida a vantajosidade e com anuência da empresa contratada na forma da lei Federal 14133/2021 e Decreto Municipal 21500/2021.

**2.3** A execução se dará a partir do recebimento, pela empresa, da Ordem de Execução dos Serviços.

**2.4** O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas.

**2.4** A execução se dará a partir do recebimento, pela empresa, da Ordem de Execução dos Serviços.

**2.5** A ata de registro de preços e o contrato decorrente da ata oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas.

## **3. PESQUISA SISTEMATIZADA DE PREÇO**

**3.1** A pesquisa de preço foi realizada de acordo com o artigo 23 e seguintes da Lei 14.133/2021 e art. 22 e seguintes do Decreto Municipal nº 21.500/2023. Desta forma, segue a metodologia utilizada e as fontes de pesquisa:

A pesquisa de preços foi feita exclusivamente com fornecedores.



**MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**  
Departamento de Compras e Contratos

**3.2 MAPA DE PREÇOS:**

MAPA DE PREÇOS

| ITEM | MATERIAL                                                                                                                                                                                                                                                                          | UNID. | QTDE/MENSAL (25 DIAS) | NOVA PREMEATA PANIFICADORA |               | NELSON KIRIAN REFEIÇÕES |               | CASA DO PÃO |               | MÉDIA SIMPLES UNITÁRIA | MÉDIA SIMPLES TOTAL/MENSAL | VALORTOTAL P/ 12 MESES |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------------|----------------------------|---------------|-------------------------|---------------|-------------|---------------|------------------------|----------------------------|------------------------|
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |       |                       | VAL. UNIT.                 | VAL. TOTAL    | VAL. UNIT.              | VAL. TOTAL    | VAL. UNIT.  | VAL. TOTAL    |                        |                            |                        |
| 1    | <b>SMSP -</b><br>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE CAFÉ DA MANHÃ. COMPOSIÇÃO DO CAFÉ:<br>PÃO COM MANTEIGA: 50g, UMA UNID POR SERVIDOR.<br>FATIA DE QUEIJO: 24g.<br>FATIA DE PRESEUNTO: 24g.<br>BOLO SIMPLES, DE DIFERENTES SABORES | UNID  | 4375                  | R\$ 13,60                  | R\$ 59.500,00 | R\$ 12,50               | R\$ 54.687,50 | R\$ 14,30   | R\$ 62.562,50 | R\$ 13,47              | R\$ 58.931,25              | 707.175,00             |



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Departamento de Compras e Contratos

|                                                                                                                                                                                  |  |  |  |                      |  |                      |  |                      |  |                      |                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|----------------------|--|----------------------|--|----------------------|--|----------------------|-----------------------------------|
| (ALTERNADOS DURANTE A SEMANA) A SER FORNECIDO EM PEDAÇOS 50g, SENDO UM PARA CADA SERVIDOR. CAFÉ: 210ML (ADOÇADO), QUANTIDADE POR SERVIDOR LEITE: 90 ML, QUANTIDADE POR SERVIDOR. |  |  |  |                      |  |                      |  |                      |  |                      |                                   |
| <b>TOTAL</b><br>.....<br>.....                                                                                                                                                   |  |  |  | R\$<br>59.50<br>0,00 |  | R\$<br>54.687<br>,50 |  | R\$<br>62.562<br>,50 |  | R\$<br>58.931<br>,25 | R\$<br>70<br>7.<br>17<br>5,<br>00 |

VALOR TOTAL DA  
LICITAÇÃO MÉDIA  
SIMPLES

R\$  
707.175,00

**Obs: Para compor a média foram considerados 25 (vinte) e cinco dias trabalhados mensalmente.**

Os Orçamentos apresentados neste TR, são de responsabilidade do Servidor César Augusto de Amaral, matrícula: 21.220.

#### 4. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**4.1** Após a pesquisa de preços analisados de forma crítica, atendendo ao art. 23 do Decreto Municipal nº 21.500/2023, chegou-se aos valores unitários dos itens. O cálculo se deu por média aritmética simples, conforme mapa de preços.



**MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**  
Departamento de Compras e Contratos

---

**OBSERVAÇÃO:**

**3.875 CAFÉS PARA SMSP; E**  
**500 CAFÉS SMMA**

**Valor global da contratação: R\$ 707.175,00 (SETECENTOS E SETE MIL, CENTO O SETENTA E CINCO REAIS).**

**4.2** Informa-se que este valor é uma estimativa inicial para a abertura dos lances da respectiva Dispensa.

**5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII 'b' Lei 14.133/2021)**

**5.1** Justifica-se a contratação da empresa em prestar o serviço de fornecimento de café da manhã aos servidores da Secretaria Municipal de Serviços baseado na Lei Municipal nº 14.648 de 30/05/2023, em seu artigo 104: "O Município manterá o fornecimento de lanche matinal e almoço gratuito aos empregados lotados na Secretaria de Serviços Públicos".

**5.2** A fundamentação da contratação, seus quantitativos e demais condições encontram-se nos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

**6. SOLUÇÃO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c' da Lei 14.133/2021)**

**6.1** A descrição da solução como um todo, encontra-se nos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

**7.1 Subcontratação**

**7.1.1** É proibida a subcontratação total ou parcial do objeto.



**MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**  
Departamento de Compras e Contratos

---

## **7.2 Garantia da Execução :**

**7.2.1** Os produtos fornecidos pela contratada deverão ser todos de primeira qualidade.

**7.2.2** O bolo em sua qualidade não poderá ser seco de modo que sua confecção seja de um dia para o outro, não podendo ser de 2 dias ou mais anteriores ao seu fornecimento.

**7.2.3** O pão não poderá ser de um dia para o outro. Deverá ser de confecção diária;

## **7.3 Garantia do Objeto:**

**Qualidade dos alimentos e bebidas:** Garantia de que os produtos oferecidos serão frescos, de boa qualidade e seguros para consumo.

Garantia de que o café e seus complementos serão entregues e estarão disponíveis no horário combinado, evitando atrasos que possam impactar a programação de nossos servidores.

Garantia de que todos os alimentos e bebidas são preparados e transportados em conformidade com as normas de segurança alimentar, garantindo a saúde e bem-estar dos servidores.

Garantia de que os alimentos e bebidas oferecidos são de alta qualidade, frescos e preparados com ingredientes de boa procedência.

Garantia de que a quantidade de alimentos e bebidas serão suficientes para atender a todos os servidores presentes, evitando falta de itens durante o coffee break.

## **7.4 Sustentabilidade**

Deverá a empresa adotar boas práticas de Sustentabilidade Social, Econômica, Ambiental, Ética, política, baseadas na otimização e economia de recursos e na redução de poluição ambiental.

**7.4.1** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Decreto Municipal 11328/2016 e Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

São diretrizes de sustentabilidade, entre outras:





**MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**  
Departamento de Compras e Contratos

---

- I - Menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- II - Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- III - maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- IV - Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- V - Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- VI - Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- VII - origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

**7.5 Além dos critérios inseridos na descrição do objeto devem ser atendidos os seguintes requisitos:**

**7.6 Exigências para Habilitação / Qualificação Técnica:**

- Deverá ser apresentado atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprove a aptidão da CONTRATADA para o desempenho de atividade pertinente e compatível com os itens no qual apresentou proposta.
- Licença Sanitária Estadual ou Municipal Atualizada;
- Alvará de funcionamento emitido pela Administração Municipal da sede da licitante com validade vigente;
- Possuir Licença Sanitária com CNAE tipo 2;

**7.7** Caso necessário e a fim de se dirimir dúvidas qualitativas em relação aos itens propostos o Município se reserva o direito de solicitar: Manuais, Fichas Técnicas e outros, podendo ser desclassificada a proposta que não atender ao que se espera de funcionalidade do bem. Será garantido prazo para atendimento, prorrogável se justificado.

**7.8** Outros requisitos da contratação:

A contratada deverá identificar os alimentos e bebidas (garrafas térmicas) com impressos sob a mesa;



**MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**  
Departamento de Compras e Contratos

---

Os materiais, alimentos e demais insumos/recursos deverão estar em quantidades suficientes ao atendimento satisfatório das pessoas a serem servidas;

O fiscal do contrato poderá, sempre que entender necessário, visitar o local de elaboração e acondicionamento dos alimentos, visando verificar se a contratada está cumprindo com as exigências da vigilância sanitária;

A empresa deverá preparar os alimentos com produtos de primeira qualidade, bem como cumprir rigorosamente as normas de Vigilância Sanitária, principalmente no quesito higiene, acondicionamento e transporte dos alimentos, que deverá ocorrer em carro fechado.

Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Contratante na prestação dos serviços.

#### **8. EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).**

**8.1** Após a emissão do empenho ou contrato a empresa será convocada para entrega do objeto, da seguinte forma:

**8.1** Após a emissão da ordem de serviço a empresa será convocada para entrega do objeto, da seguinte forma:

#### **Locais de Entrega:**

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS:**

**Sede Administrativa – Sito a Rua Franco Grilo, 628 – Colônia Dona Luiza – Ponta Grossa Paraná. – Sendo 110 (cento e dez) unidades dia**

Contato: Srta. Joanise Vieira (SMSP),

#### **Sede Operacional:**

Rua Doutor Washington Subtil Chueire, s/n fundos da UTFPR. Jd. Carvalho , Ponta Grossa Paraná; Sendo 45 (quarenta) unidades dia.e

Contato: Jose Jovanes Kielt (SMSP -Sede Operacional) e

#### **SECRETARIA MUNICIPAL MEIO AMBIENTE:**

Serviço Funerário Municipal



**MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**  
Departamento de Compras e Contratos

---

Rua: Cel Theodoro Rosas 1226, Sendo 20 (vinte) unidades dia. Centro – Ponta Grossa Paraná.

Contato :Emília Teixeira – (SMMA) –

Horário da Entrega: **De Segunda à Sexta Feira até às 07 horas da manhã em todos os locais acima citados.**

### **8.3 Do Recebimento do Objeto**

8.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 dias, pelo fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem que isso importe em aceitação do objeto contratual.

8.3.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos, a partir da comunicação do fiscal de contrato, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3.3. Os bens/serviços serão recebidos definitivamente, conforme art. 80, inciso I 'b' e II 'b' do Decreto Municipal nº 21.500/2023. Outrossim, constatado vícios de qualidade, a Administração poderá aplicar as garantias previstas no Código de Defesa do Consumidor.

Recebimento definitivo: realizado por servidor ou comissão designada para tanto, consubstancia-se na aceitação efetiva do bem ou do serviço contratado, a partir da análise detalhada e profunda do cumprimento das obrigações legais, técnicas e contratuais. Somente aqui há o efetivo aceite e concordância do Poder Público.

8.3.4. O produto cotado deverá obedecer às normas padrões da ABNT e INMETRO, ser de boa qualidade e atender eficazmente à finalidade que dele naturalmente se espera, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor;

8.3.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, bem como a responsabilidade sobre a garantia dos produtos.

8.3.6. Em caso de necessidade a contratada poderá solicitar adiamento de prazo de entrega desde que plenamente justificado e aceito pela administração da Fundação e que o adiamento não traga transtornos as atividades de atendimento à população e aos servidores desta.



**MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**  
Departamento de Compras e Contratos

---

**9. GESTÃO CONTRATUAL (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)**

**9.1 Gestor do Contrato**

Nome: EDUARDO MARQUES

Matrícula: 30.733

**9.2 Fiscal Administrativo**

Nome: JOANISE APARECIDAVIEIRA

Matrícula: 24.907

**9.3 Fiscal Técnico**

Nome: MARISA DE BRITO

Matrícula: 23.591

**9.4 Fiscal Setorial**

Nome: JOSE JOVANES KIELT

Matrícula: 30.651

**9.5 Fiscal Setorial - SMMA**

Nome: EMILIA TEIXEIRA

Matrícula: 31.999

**9.6 Caberá a fiscalização:**

a) Requisitar a prestação dos serviços, mediante Ofício, ou Requerimento ou Ordem de Serviço.

b) Acompanhar a montagem aa entrega dos pães e cafés diariamente;

c) Verificar se os alimentos foram servidos de acordo com o cardápio e horários estabelecidos.



**MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**  
Departamento de Compras e Contratos

---

d) Verificar eventuais falhas, erros ou não cumprimento de exigências estabelecidas no Edital, solicitando imediata correção por parte da contratada.

e) Exercer, em nome da Secretária Municipal de Serviços Públicos, toda e qualquer ação de orientação geral, decidir sobre questões técnicas e burocráticas dos serviços, sem que isto implique em transferência de responsabilidade, a qual será única e exclusivamente de competência da contratada.

f) Comunicar à Administração o cometimento de falhas pela contratada, que impliquem comprometimento da prestação dos serviços e/ou aplicação de penalidades previstas.

g) Efetuar o controle sobre o número de pessoas que estarão utilizando o serviço.

## **10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO e DE PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea “g” da Lei nº 14.133/21)**

**10.1** A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo a este termo de referência, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**10.2** A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

**10.3** O pagamento das obrigações observará a ordem cronológica de exigibilidade, nos termos do art. 141 da Lei 14.133/2023 e art. 85 do Decreto Municipal nº 21.500/2023, cujos prazos serão limitados a:

a) 30 (trinta dias) úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração; e

b) 30 (trinta dias) úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa.

**10.4** O pagamento somente será efetuado se a Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura estiver atestada pela fiscalização.



**MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**  
Departamento de Compras e Contratos

---

**10.5** A nota fiscal deverá ser emitida posteriormente à emissão do empenho, acompanhada dos seguintes documentos:

10.5.1 prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

10.5.2 certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

10.5.3 certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal da sede do contratado;

10.5.4 Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

10.5.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

10.3.7 As Notas fiscais devem ser emitidas separadamente enviadas para os seguintes email:

**Para SMSP – no seguinte email: [joanise10@gmail.com](mailto:joanise10@gmail.com)**

**Para SMMA – no seguinte email: [admdsfc@gmail.com](mailto:admdsfc@gmail.com)- fone (42) 3220-1080 Ramal 2163**

## **11. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR (art. 6º, XXIII, alínea “h” da Lei nº 14.133/21)**

**11.1** A contratação será realizada conforme a Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 21.500/2023, através do procedimento de Processo de Licitação, do tipo menor preço.

**11.2** As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado nos anexos aos editais de licitação, bem como os critérios de habilitação econômico-financeira.

**11.3** Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor constam do item requisitos da contratação.

## **12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, alínea “j” da Lei nº 14.133/21)**

**12.1.** As despesas para atender a esta contratação estão previstas no orçamento para o exercício de 2024, e constam de movimento constante no processo SEI **046622/2023** e no edital.



**MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**  
Departamento de Compras e Contratos

---

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

**12.3.** Vale lembrar o Decreto Federal 11462/2023 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços: Art. 17. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

Dotação SMSP: 07.0001.04.122.0010.2.063/ 3.3.90.39.00.00 CR 387

DOTAÇÃO SMMA: 19.007.15.452.0202.2.191/ DESDOBRAMENTO 3.3.90.30.00.00 / CR 1198/1199

### **13. PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

De acordo com as informações recebidas a contratação está prevista no Plano de Contratações – exercício 2024, conforme constantes no processo **SEI 046622/2023**:

**13.1.** As despesas para atender a esta contratação estão previstas no orçamento para o exercício de 2024, e constam de movimento constante no processo SEI **046622/2023** e no edital.

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

**13.3.** Vale lembrar o Decreto Federal 11462/2023 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços: Art. 17. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

Dotação SMSP: 07.0001.04.122.0010.2.063/ 3.3.90.39.00.00 CR 387 – 3.875 unidades De





**MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**  
Departamento de Compras e Contratos

---

DOTAÇÃO SMMA: 19.007.15.452.0202.2.191/ DESDOBRAMENTO 3.3.90.30.00.00 / CR 1198/1199 – 500 unidades

De acordo com as informações recebidas a contratação está prevista no Plano de Contratações – exercício 2024, conforme constantes no processo SEI 046622/2023.

PCA SMAP - DEMANDA 218/2024

PCA SMMA – DEMANDA 350/2024

#### **14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**14.1** O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes do Aviso de Dispensa e assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando as obrigações a seguir dispostas, e ainda:

**14.2** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.

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

**14.4** Apresentar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos atualizados:

14.4.1 prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

14.4.2 certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

14.4.3 certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal da sede do contratado;

14.4.4 Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

14.4.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.



**MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**  
Departamento de Compras e Contratos

---

**14.5** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

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

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

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

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

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

**14.11** Sempre que solicitado, comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.

**14.12** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE.

**14.13** É obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a qualificação, na contratação direta.

**14.14** Entregar o objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de validade. Quando for o caso, entregar o manual do usuário e termo de garantia do objeto.

**14.15** Ter pleno conhecimento e aceitação, dos requisitos técnicos, do teor do Termo de Referência e seus anexos, documentos aplicáveis das normas e legislação pertinentes, não havendo nenhuma dúvida quanto ao objeto a ser entregue, bem como, concordar com todos os seus efeitos legais.



**MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**  
Departamento de Compras e Contratos

---

**14.16** Toda a mão de obra, necessária para a correta logística de transporte para o fornecimento do objeto e seus respectivos encargos sociais e trabalhistas ficarão sob a responsabilidade da empresa contratada;

**14.17** Indicar preposto para representá-la durante a execução do Termo de Contrato, quando for o caso.

**14.18** Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada.

**14.19** Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

**14.20** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

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

**14.22** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

**14.23** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

## **15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**15.1** São obrigações do CONTRATANTE (tem que constar explicitamente no Termo de Referência as obrigações específicas.

**15.2** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos.



**MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**  
Departamento de Compras e Contratos

---

- 15.3** Designar servidores para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- 15.4** Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, podendo rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o Contrato a ser firmado.
- 15.5** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021.
- 15.6** Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e no contrato.
- 15.7** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 15.7.1** A Administração terá o prazo de 1 mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 15.8** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 15.9** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Contrato.
- 15.10** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Contrato e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 15.11** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, fixando prazo para a resposta da empresa e a sua ação corretiva.
- 15.12** Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do Termo de Contrato, através da fiscalização e gestão, cabendo a este, registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou impropriedades observadas.
- 15.13** Observar para que, durante a vigência do presente Termo de Contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigida para a contratação, assim como a sua compatibilidade com as obrigações assumidas.



**MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**  
Departamento de Compras e Contratos

---

**15.14** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

**15.15** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **16. FORMALIZAÇÃO CONTRATUAL**

**16.1** Conforme disposto na Lei Federal 14133/2021, a Administração convocará o licitante vencedor para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo máximo de até **5 (cinco)** dias e nas condições estabelecidas no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei.

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

**16.1.2** Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato;

**16.1.3.** Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

**16.2.** O instrumento de contrato poderá ser substituído por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, se aquisição de pequeno valor e sem compromissos futuros, sendo que ficam mantidas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, as quais vinculam as partes.

## **17. REAJUSTE e REEQUILÍBRIO DO CONTRATO**



**MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**  
Departamento de Compras e Contratos

---

**17.1** Independentemente do prazo de duração do contrato utilizar-se-á como critério de reajuste o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, nos termos do art. 89 do Decreto Municipal nº 21.500/2023, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, que no presente caso foi finalizado com formalização do mapa de preço no **dias 07 e 08/05/2024**.

**17.2** A concessão do reajuste será realizada de ofício mediante aditivo ao contrato.

**17.3** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**17.4** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

**17.5** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;

**17.6** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**17.7** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**17.8** Surgindo fato desencadeador ocorrido após a assinatura do contrato, que cause desequilíbrio decorrente de fato imprevisível, ou previsível, mas insuperável por mais diligente que tenha sido a respectiva parte; que o risco não se encontre entre aqueles que sejam atribuídos pela própria parte; que esse fator de desequilíbrio não decorra de ação culposa ainda que indireta do requerente; que o desequilíbrio afete as condições financeiras da proposta, pode o Contratante requer o reequilíbrio.

**17.9** O prazo para a Contratante analisar e decidir sobre o pedido de reequilíbrio é de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, sendo que em caso de ultrapassar esses dias, caberá incidência de juros de 1% (um por cento) ao mês mais a correção monetária sob o respectivo montante.



**MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**  
Departamento de Compras e Contratos

---

**17.10** A exclusão do regime tributário do simples nacional por ato voluntário da contratada ou superação dos limites da receita bruta anual, que cuida o art. 30 da Lei Complementar nº 123/2006, não enseja o reequilíbrio econômico financeiro do contrato.

## **18. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **19. ESCLARECIMENTOS E EXIGÊNCIAS ADICIONAIS:**

As partes envolvidas deverão observar as disposições da Lei 13.709, de 14/8/2018, Lei Geral de Proteção de Dados, quanto ao tratamento dos dados pessoais que lhes forem confiados, em especial quanto à finalidade e boa-fé na utilização de informações pessoais para consecução dos fins a que se propõe o presente processo.

Ponta Grossa, 4 de Julho de 2024.

---

**JOCIANE TABORDA DOS SANTOS**  
Responsável pela confecção deste TR

---

**EDUARDO MARQUES**  
Secretário Municipal de Serviços Públicos  
**INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO PARA OS SERVIÇOS**





**MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**  
Departamento de Compras e Contratos

Para o acompanhamento e avaliação dos serviços da Contratada será estabelecido e utilizado o Instrumento de Medição de Resultado – IMR entre as partes, baseando-se em indicadores e metas definidos neste documento.

1. A análise dos resultados destas avaliações pela Contratante poderá resultar em penalidades, conforme prevê o Processo de Aferição, caso a Contratada não cumpra com os seus compromissos de apresentação, pontualidade, disponibilidade e de prestação do objeto contratual, conforme estabelecido pelos indicadores.
2. O IMR deve ser considerado e entendido pela Contratada como um compromisso de qualidade que assumirá junto à Contratante. O IMR é um instrumento ágil e objetivo de avaliação da qualidade da execução contratual, associando o pagamento à qualidade efetivamente obtida.
3. Para o recebimento integral do valor contratado, a empresa contratada deverá cumprir com suas obrigações contratuais, em especial as dispostas nos indicadores de desempenho.
4. O IMR será implementado a partir da primeira medição da data de assinatura do contrato, cabendo ao Fiscal Técnico do contrato avaliar a execução dos serviços prestados.
5. Para consecução destes objetivos deverá ser adotado as regras e metodologias de medição de resultado descritas abaixo;

| ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| RELATÓRIO MENSAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |               |
| SERVIÇO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |               |
| Nº CONTRATO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |               |
| FISCAL DO CONTRATO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |               |
| MÊS DE REFERÊNCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |               |
| VIGÊNCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |               |
| PERIODICIDADE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Por serviço                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |               |
| Mecanismo de cálculo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                  | Faixas de ajuste no pagamento / Classificação                                                                                                                                                                                                                                                         |               |
| Cada problema será verificado e classificado conforme abaixo:<br>A, B e C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                  | Se as metas cumpridas = 100% do valor da fatura do mês.<br>Se "A" ocorre = desconto de 3% no valor da fatura do mês.<br>Se "B" ocorre = desconto de 5% no valor da fatura do mês.<br>Se "C" ocorre = desconto de 9% no valor da fatura do mês.<br>Os descontos poderão ser efetuados cumulativamente. |               |
| Sanções                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |               |
| Advertência a cada duas ocorrências iguais ou diferentes.<br>Multa de 3% do valor do contrato no caso de duas advertências.<br>Multa de 5% do valor do contrato no caso de três advertências.<br>Multa de 9% do valor do contrato no caso de quatro advertências.<br>Rescisão contratual + multa de 12% do valor do contrato no caso de ocorrência que ensejaria a quinta advertência.<br>As multas poderão ser cumulativas e reiteradas, sempre que se repetir o motivo, não podendo ultrapassar a 20% do valor do contrato.<br>As multas aplicadas poderão ser descontadas do pagamento devido à CONTRATADA, ou ainda, se for o caso, cobradas judicialmente. |                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |               |
| Critério                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Ocorrência                                       | Mecanismo de cálculo                                                                                                                                                                                                                                                                                  | CLASSIFICAÇÃO |
| A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Atraso injustificado para início do serviço após | 0,5%/dia                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Leve          |



**MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**  
Departamento de Compras e Contratos

|   |                                                                          |    |          |
|---|--------------------------------------------------------------------------|----|----------|
|   | recebimento da Ordem de Serviço.                                         |    |          |
| B | Entregar os itens em desacordo com o que consta no Edital e contrato/Ata | 5% | Moderado |
| C | Não entregar os pães e cafés no horário preprogramado.                   | 9% | Grave    |

- Em virtude de alguns fatores que estejam fora do controle do prestador e que possam interferir no atendimento de metas, apresenta-se possibilidades em que a fiscalização analisará a aplicação ou não do desconto em razão de ocorrência verificada: greves, manifestações e paralisações; impossibilidade temporária de prestação dos serviços em determinado(s) posto(s); mudança nas legislações reguladoras atinentes à execução dos serviços de jardinagem, atribuindo novas responsabilidades à CONTRATADA.

### 3 Informações Gerais

- Conforme Descritivo abaixo e no Termo de Referência.

#### 3.1 Lotes / Itens

| LOTE | ITEM | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Unid. | Quant. | Val. Máx. Und. (R\$) | Val. Máx. Tot.(R\$) |
|------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------|----------------------|---------------------|
| 1    | 1    | CATSERV - COFFEE BREAK - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE CAFÉ DA MANHÃ.<br><br>COMPOSIÇÃO DO CAFÉ: PÃO COM MANTEIGA: 50g, UMA UND POR SERVIDOR.<br><br>FATIA DE QUEIJO: 24g.<br><br>FATIA DE PRESEUNTO: 24g.<br><br>BOLO SIMPLES, DE DIFERENTES SABORES (ALTERNADOS DURANTE A SEMANA) A SER FORNECIDO EM PEDAÇOS 50g, SENDO UM PARA CADA SERVIDOR. | SRV   | 52500  | 13,47                | 707.175,00          |



**MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**  
Departamento de Compras e Contratos

---

|  |  |                                                                                                                                                                                                          |  |  |  |  |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
|  |  | CAFÉ: 210ML (ADOÇADO),<br>QUANTIDADE POR SERVIDOR<br><br>LEITE: 90 ML, QUANTIDADE POR<br>SERVIDOR.<br><br>SERÃO 4.375 CAFÉS DA MANHÃ<br>POR MÊS, TOTALIZANDO 52.500<br>DURANTE O PERÍODO DE 12<br>MESES. |  |  |  |  |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|

»

**3.2** Valor máximo estimado para este Pregão, na forma eletrônica: R\$ 707.175,00 (setecentos e sete mil, cento e setenta e cinco reais).

**3.2.1** Informa-se que este valor é uma estimativa inicial para a fase de lances e disputa deste pregão pelos licitantes.

**3.3** As condições estabelecidas no edital e seus anexos vinculam as partes, e poderá haver a elaboração do Termo de Contrato ou a sua substituição por outro instrumento similar e legal, da forma prevista na lei nº 14.133/2021.



**MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**  
Departamento de Compras e Contratos

**ANEXO 02**

**PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº: 173/2024.**

**EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

**INSERÇÃO DE DOCUMENTOS**

Os licitantes deverão apresentar a situação de regularidade na forma dos artigos 62 a 70, da Lei nº 14.133/2021, sendo os documentos a serem apresentados para cumprimento destas exigências conforme relação abaixo.

Não serão aceitos documentos enviados via Correios ou via e-mail.

Documentos encaminhados e que estejam ilegíveis, impossibilitando a análise por parte do Agente de Contratação, poderão sofrer diligência para sanar a dúvida.

A proposta final e os documentos de habilitação e documentação técnica deverão ser anexados na BLL (documentos complementares pós-disputa), no prazo de até 2 (duas) horas após o término da fase de disputa do certame, em formato PDF. Somente da empresa indicada como vencedora.

**1 Documentos de Habilitação Jurídica**

a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

b) inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

c) registro comercial, no caso de empresa individual;

d) apresentar a Certidão Negativa Correicional (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM) emitida pela Controladoria Geral da União do CNPJ da empresa licitante e dos sócios.

e) apresentar Certidão de Regularidade na Contratação de Aprendizizes. Disponível em: <https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/aprendiz>, atestando número de aprendizizes igual ou superior ao determinado por lei, cujas funções demandem formação profissional, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações. (DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO JURÍDICA NOS EDITAIS DE SERVIÇO TERCEIRIZADO QUE DEMANDEM FORMAÇÃO PROFISSIONAL).

**2 Documentos de Regularidade Fiscal**

a) prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

b.1) no caso de municípios que mantêm **Cadastro Mobiliário e Imobiliário separados**, deverão ser apresentados os comprovantes referentes a cada um dos cadastros;

c) prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

d) prova de Regularidade relativa à **Fazenda Nacional**, Dívida Ativa da União e Contribuições Previdenciárias, através da **Certidão de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, compreendendo os tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal, fornecida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

e) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943. (Inciso incluído pela Lei nº 12.440/2011);

f) certificado de Regularidade de Situação com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.



**MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**  
Departamento de Compras e Contratos

---

g) prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal**, relativo à sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual. (Caso seja isento a licitante deverá apresentar declaração informando tal situação ou a declaração narrativa).

### **3 Documentos de Qualificação Econômico-Financeira**

a) **certidão negativa de falência** expedida pelo Cartório Distribuidor **da sede da licitante**.

a.1) para as empresas que optarem de participar através de filial, deverá também ser apresentada certidão negativa para com o cartório/comarca onde se encontra instalada a filial.

b) na falta de validade expressa nas Certidões Negativas, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias de sua emissão.

c) a certidão negativa de falência do Distrito Federal, só será aceita, quando a empresa licitante tiver sua sede naquela unidade federativa.

### **4 Participação de empresas em consórcio**

**4.1** Pessoa jurídica poderá participar de licitação em consórcio, além dos documentos exigidos acima, devem ser apresentados os seguintes:

a) comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

b) indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

c) admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

d) impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

e) responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

### **5 Documentos de Habilitação Técnica**

a) atestado de capacidade técnica, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente os materiais ou serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação.

b) licença Sanitária Estadual ou Municipal atualizada.

c) apresentação de documento de credenciamento do produto junto ao órgão competente (**SIM, SIP ou SIF**). (**Caso necessário/produtos de origem animal**).

### **6 Demais Comprovações Obrigatórias**

a) alvará de funcionamento emitido pela Administração Municipal da sede da licitante com validade vigente. QUANDO NECESSÁRIO.

### **7 Declarações**

**7.1** No cadastramento da proposta inicial, sob pena de desclassificação e responsabilização pela veracidade da informação na forma da lei, o licitante anexará declaração (modelo anexo 5 do edital), em campo próprio do sistema.

**7.2** As declarações deverão ser assinadas, podendo ser de forma digital, pelo representante legal da proponente, com **timbre, identificação da empresa e com data**, de que:

a) não foi declarada **inidônea** para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal;



**MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**  
Departamento de Compras e Contratos

---

b) não há **superveniência de fato impeditivo** para a habilitação da proponente, sob as penas cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021;

c) a **empresa atende ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal** (Lei nº 9.854/1999);

d) **não integra em seu corpo social, nem no quadro funcional, empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal** - Lei nº 14.133/2021 e art. 8º, do Decreto Municipal nº 6.615/2013;

e) declaração de **Responsabilidade, Conformidade e Aceite**;

f) Declaração de **não possuir, 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.

g) 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.

h) **declaração de Enquadramento no Regime de Tributação de ME/EPP** que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tem celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte e que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133/2021.

i) declaração de **sustentabilidade ambiental**.

j) declaração de **vistoria prévia** (visita técnica) ou de **renúncia da realização de vistoria prévia** (visita técnica).

**7.3** Poderá ser utilizado os modelos das declarações conjuntas nos Anexos 05, 06, 07, 08 ou 09 do edital.

**7.4** Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo endereço referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial. Caso o licitante seja a Matriz e a executora dos serviços seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome de ambas, simultaneamente.

**7.5** Em se tratando de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) / Sociedades Cooperativas, por ocasião da licitação, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição fiscal.

**7.6** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme § 1º do artigo 43 da Lei nº 147/2014, que deverão ser anexadas na BLL.

**7.7** A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**7.8** É vedada a identificação dos proponentes licitantes no sistema, em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva do pregão.

**7.9** As declarações falsas relativas ao cumprimento de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital, sem prejuízo das sanções cíveis e criminais.



**MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**  
Departamento de Compras e Contratos

---

**ANEXO 03**

**PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº: 173/2024**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)**

Apresentamos nossa proposta para aquisição/prestação dos serviços objeto da presente licitação pregão, na forma eletrônica nº 173/2024, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo edital e seus anexos.

**1 IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:**

NOME DA EMPRESA:  
CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:  
REPRESENTANTE e CARGO:  
CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:  
ENDEREÇO e TELEFONE:

**2** Na proposta escrita, deverá conter:

- a) os valores dos impostos já deverão estar computados no valor do produto e/ou serviço ou destacado;
- b) o prazo de validade da proposta;
- c) especificação e marca completa do serviço e/ou produto oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no **ANEXO 01**, deste Edital; e
- d) data e assinatura do Representante Legal da proponente.

**3** O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas, deverá ser entregue no endereço indicado no Anexo 01 deste edital.

**3.1** O Valor Unitário - R\$ deverá corresponder ao preço unitário por item ao qual será acrescido a carga tributária incidente e frete, que correrão à conta do licitante.

**4 PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)**

**4.1** Deverá ser cotado, preço unitário, de acordo com o Anexo 01 do Edital.

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

**5 CONDIÇÕES GERAIS**

**5.1** A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

**6 PRAZO DE GARANTIA**

**6.1** A garantia deverá ser da seguinte forma: Para todos de acordo com o Anexo 01, a contar do recebimento definitivo do objeto pela Contratante.

**7 LOCAL E PRAZO DE ENTREGA**

**7.1** De acordo com o especificado no Termo de referência deste Edital.





**MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**  
Departamento de Compras e Contratos

---

**Obs.:** No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

**8 VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL**

**8.1** De no mínimo, 90 (noventa) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

**LOCAL E DATA**

**NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA**

**OBS:** A interposição de recurso suspende o prazo de validade de da proposta até decisão.



**MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**  
Departamento de Compras e Contratos

---

**ANEXO 04**

**INFORMAÇÕES DE CADASTRO JUNTO A BLL**

Para se cadastrar junto a BLL é necessário acessar o site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), clique em cadastro na parte superior no canto direito, preencha todos os dados do representante legal.

Lembre-se de selecionar como pessoa física ou jurídica na parte superior do lado esquerdo.

Ao lado do campo e-mail haverá um botão enviar código, clique nele após preencher o e-mail para enviar o código de verificação no e-mail cadastrado e cole no campo indicado.

Após criar sua senha você inicia o cadastro da empresa.

Preencha todos os dados e envie novamente um código para o e-mail da empresa clicando no botão enviar código.

Após inserir o código recebido selecione se é ME/EPP ou não e clique em cadastrar-se.

Ao clicar, aparecerá uma tela com o termo de adesão preenchido e os dados da sua empresa. Confira tudo se está correto, imprima e assine esse termo.

Depois digitalize (scanner) o termo assinado ou tire uma foto com boa resolução e legível. Esse arquivo deverá ser inserido no cadastro da sua empresa para validação a seguir.

Para completar o cadastro acesse o site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) e entre com o e-mail e senha criados anteriormente.

Você verá que ao logar aparecerá o nome da sua empresa e do lado direito alguns ícones.

Clique no 2º ícone (documentos cadastrais) e lá dentro insira o termo assinado e o contrato social.

O contrato social pode ter certificação digital, da junta comercial ou pode ser uma cópia autenticada. Caso o representante legal cadastrado não conste no contrato social, será preciso inserir uma procuração autenticada ou com certificação digital.

O prazo para a ativação da empresa é de até 24 horas úteis se tudo estiver correto.

Você receberá as informações da sua validação no e-mail cadastrado.

**INSERÇÃO DOS DOCUMENTOS CADASTRAIS**

Deve entrar no site da [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) e clicar em SISTEMA, ao clicar vai ser direcionado para a tela onde irá inserir o login e a senha, escolher o perfil de REPRESENTANTE LEGAL e vai verificar que no canto direito da pessoa jurídica, no terceiro ícone terá acesso ao TERMO DE ADESÃO atualizado, onde devesse imprimir, assinar e digitalizar ou utilizar a assinatura digital de pessoa física, e clicar no segundo ícone do lado direito em DOCUMENTOS CADASTRAIS irá inserir o TERMO DE ADESÃO, bem como o CONTRATO SOCIAL ÚLTIMA ALTERAÇÃO AUTENTICADO e PROCURAÇÃO se houver procurador. Caso o CONTRATO SOCIAL OU A PROCURAÇÃO FOR AUTENTICADA EM CARTÓRIO OU AUTENTICADA COM O SELO DA JUNTA COMERCIAL, é necessário o envio via Correios para o endereço: Avenida Camilo Di Lellis, 348 - Sala 118 - CEP: 83323-000. Centro. Pinhais/PR - Aos cuidados do cadastro. Após isso o setor de cadastro tem até 24 horas úteis para analisar a documentação e validar o cadastro. Após a validação do acesso será encaminhado um e-mail informando que já foi validado.

**CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA É SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR**

Editais publicados pelo sistema de aquisição:

1,5% (um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento em 45 (quarenta e cinco) dias após a adjudicação - limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

Editais publicados pelo sistema de registro de preços:

1,5% (um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento parcelado em parcelas mensais (equivalentes ao número de meses do registro) e sucessivas com emissão do boleto



**MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**  
Departamento de Compras e Contratos

---

em 60 (sessenta) dias após a adjudicação - com limitação do custo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/SERASA e outro) e cadastro dos inadimplentes da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil e ao automático cancelamento de sua senha ou de chave eletrônica.

Em caso de cancelamento pelo órgão promotor (comprador) do pregão realizado na plataforma, o licitante vencedor receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo lote cancelado.

**DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS**

A livre contratação de sociedades - CÉLULAS DE APOIO (corretoras) - para a representação junto ao sistema de pregões eletrônicos, não exime o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil. A corretagem será pactuada entre o licitante e a corretora de acordo com as regras usuais do mercado.



**MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**  
Departamento de Compras e Contratos

---

**ANEXO 05**

**PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº: 173/2024.**

**DECLARAÇÕES CONJUNTAS**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE COTAS DE APRENDIZAGEM**

Declaramos, sob as penas da lei, que cumprimos a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, e em outras normas específicas e correlatas.

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

Declaramos, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação neste processo e que estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

**DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE E NÃO SUSPENSÃO**

Declaramos, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório instaurado pelo Município de Ponta Grossa/PR, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas, e que não estamos com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal suspensa.

**DECLARAÇÃO DE NÃO EXECUTAR TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO**

Declaramos que não possuímos, em nossa 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.

**DECLARAÇÃO DE NÃO EXPLORAÇÃO DE TRABALHO ESCRAVO E INFANTIL**

Declaramos que nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste procedimento, não fomos condenados judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

**DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR NO SEU QUADRO MENOR DE IDADE**

Declaramos que não possuímos, em nosso quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9.854/1999.

**Obs.:** Caso a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

**DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR VÍNCULO COM AGENTES QUE ATUEM NA LICITAÇÃO**

Declaramos, sob as penas da lei, que não mantemos vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do art. 7º, III, art. 14, IV, art. 122, § 3º todos da Lei nº 14.133/2021.

**DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PCD**

Declaramos que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE, CONFORMIDADE E ACEITE**

Declaramos que estamos cientes e concordarmos com as condições contidas neste 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 infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta



**MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**  
Departamento de Compras e Contratos

---

vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumprimos os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

---

(Nome da empresa)

---

CNPJ / MF nº

---

Sediada (endereço completo)

---

Local e data

---

Nome e nº da cédula de identidade do declarante



**MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**  
Departamento de Compras e Contratos

---

**ANEXO 06**

**PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº: 173/2024.**

O tratamento favorecido será proporcionado às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), para as Sociedades Cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021, para o Agricultor Familiar, o Produtor Rural Pessoa Física e para o Microempreendedor Individual (MEI), nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.

Nos itens em que a participação não for exclusiva para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Sociedade Cooperativa.

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE ME / EPP**

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ/MF: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Fone/Fax: (0xx) \_\_\_\_\_

Declaro (amos) para todos os fins de direito, e sob pena de sofrer às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e neste Edital, que a empresa está enquadrada como ME / EPP, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações.

Declaro (amos) que, no ano-calendário de realização desta licitação, ainda não temos celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte e que cumprimos os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando aptos a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49, observado o disposto nos §§1º ao 3º do artigo 4º, da Lei nº 14.133/2021.

Ainda, declaramos estar cientes de que poderão ser realizadas auditorias, por amostragem, junto aos órgãos da Receita Federal, Estadual e Municipal, consulta ao PNCP, com a finalidade de comprovar a veracidade do enquadramento como ME / EPP, sendo que, uma vez constatada irregularidade, poderá ocorrer responsabilização administrativa, civil e criminal na forma da Lei Federal nº 12.846/2013 e demais legislações pertinentes.

E por ser a expressão verdade, firmo (amos) a presente.

\_\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
NOME  
Assinatura



**MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**  
Departamento de Compras e Contratos

---

**ANEXO 07**

**PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 173/2024.**

**DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ/MF: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Fone/Fax: (0xx) \_\_\_\_\_

Declaramos sob as penas da Lei nº 6.938/1981, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade pregão, na forma eletrônica nº Minuta: 235/2024, instaurado pelo Município de Ponta Grossa/PR, que atendemos aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente.

Estamos cientes da obrigatoriedade da apresentação das declarações e certidões pertinentes dos órgãos competentes quando solicitadas como requisito para habilitação e da obrigatoriedade do cumprimento integral ao que estabelece o art. 6º e seus incisos, da Instrução Normativa nº 01/2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG).

Estamos cientes da obrigatoriedade da apresentação do registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais caso minha empresa exerça uma das atividades constantes no Anexo II da Instrução Normativa nº 031/2009, do IBAMA.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
NOME  
Assinatura





**MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**  
Departamento de Compras e Contratos

---

**ANEXO 08**

**PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 173/2024.**

**DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA**

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ/MF: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Fone/Fax: (0xx) \_\_\_\_\_

Declaro para comprovação, de acordo com o que dispõe o Pregão, na Forma Eletrônica nº 173/2024 que o Sr. (a) \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, representando esta empresa, compareceu ao(s) local(is) onde serão realizados os serviços, tomando conhecimento de todas as condições operacionais, ambientais e demais informações necessárias que possam de qualquer forma, influir sobre os custos e cumprimento do contrato, não sendo admitido em hipótese alguma alegações de desconhecimento e de dificuldades técnicas não previstas.

\_\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
NOME  
Assinatura



**MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**  
Departamento de Compras e Contratos

---

**ANEXO 09**

**PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 173/2024.**

**DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA A VISITA TÉCNICA**

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ/MF: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Fone/Fax: (0xx) \_\_\_\_\_

Declaramos, para fins de comprovação, que renunciamos ao direito de realizar a visita técnica, para inspeção dos locais onde serão executados os serviços, de modo a obter, para sua própria utilização e por sua exclusiva responsabilidade, informações necessárias a elaboração de sua proposta para o Pregão, na Forma Eletrônica nº Minuta: 235/2024. Desta forma não alegaremos o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existente como justificativa para nos eximir das obrigações assumidas, ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto, caso sejamos a proponente contratada.

\_\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
NOME  
Assinatura



**MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**  
Departamento de Compras e Contratos

**ANEXO 10**

**PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 173/2024.**

**MINUTA DE TERMO DE CONTRATO**

MINUTA Nº \_\_\_\_\_

*CONTRATO DE PRESTAÇÃO SERVIÇOS, QUE  
ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PONTA  
GROSSA E A EMPRESA \_\_\_\_\_*

**CONTRATANTE:** **MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Visconde de Taunay, nº 950, CEP 84051-900, inscrito no CNPJ sob o nº 76.175.884/0001-87, neste ato representado pelo **Srº EDUARDO MARQUES**, matrícula funcional 30733, Secretário Municipal de Serviços Públicos, nomeado pelo Decreto Municipal nº 21.221, de 23/12/2022, publicado em DOM dia 27/12/2022; e,

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_ pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na Rua \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, representada pelo **Sr.** \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade RG sob nº \_\_\_\_\_ e do CPF/MF \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_, sito à rua \_\_\_\_\_. CEP: \_\_\_\_\_, pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, acham-se justos e contratados, mediante as cláusulas e condições seguintes:

Tendo em vista o que consta no processo **SEI nº 041160/2024** e em observância as disposições da Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 21.500/2023, Decreto Municipal nº 21.635/2023, e demais legislações aplicáveis e complementares, resolvem celebrar o presente Contrato decorrente do **Pregão nº \_\_\_\_\_**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

**1.1** O objeto do presente instrumento é a prestação de serviços de café da manhã para os servidores da Secretaria Municipal de Serviços Públicos - SMSP / Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SMMA.



**MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**  
Departamento de Compras e Contratos

**1.2** Especificação do objeto da contratação:

| LOTE | ITEM | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Unid. | Quant. | Valor Unt.<br>(R\$) | Valor Total<br>(R\$) |
|------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------|---------------------|----------------------|
| 1    | 1    | CATSERV - COFFEE BREAK -<br>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA<br>ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE<br>SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE<br>CAFÉ DA MANHÃ.<br><br>COMPOSIÇÃO DO CAFÉ: PÃO COM<br>MANTEIGA: 50g, UMA UND POR<br>SERVIDOR.<br><br>FATIA DE QUEIJO: 24g.<br><br>FATIA DE PRESEUNTO: 24g.<br><br>BOLO SIMPLES, DE DIFERENTES<br>SABORES (ALTERNADOS DURANTE<br>A SEMANA) A SER FORNECIDO EM<br>PEDAÇOS 50g, SENDO UM PARA<br>CADA SERVIDOR.<br><br>CAFÉ: 210ML (ADOÇADO),<br>QUANTIDADE POR SERVIDOR<br><br>LEITE: 90 ML, QUANTIDADE POR<br>SERVIDOR.<br><br>SERÃO 4.375 CAFÉS DA MANHÃ<br>POR MÊS, TOTALIZANDO 52.500<br>DURANTE O PERÍODO DE 12<br>MESES. | SRV   | 52500  |                     |                      |

- O cardápio deverá ser elaborado pela nutricionista, de acordo com as normas de nutrição;

- A contratada deverá administrar os serviços de confecção, transporte e entrega do café, nos endereços acima citados e o objeto deste termo, a seu cargo, de maneira eficiente, satisfatória, priorizando total higiene, segurança física, qualidade no fornecimento do café. Devendo atender os horários estipulados nos termos contratuais e de fiscalização;

**- O café da manhã, deverá ser servido impreterivelmente às 07 horas da manhã em cada um dos endereços citados neste termo;**

Descritivo do produto a serem entregues diariamente:

**1.2.1 PÃO TIPO FRANCÊS COM MANTEIGA 50G COM GUARDANAPO.**

Sendo: Pão fresco, recentemente assado e pronto para consumo. O pão deve ter a aparência visual, crosta dourada e crocante, miolo macio e arejado. O aroma fresco e agradável. Textura macia e leve.



**MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**  
Departamento de Compras e Contratos

---

Sem indícios de estar ressecado. O pão não deve apresentar aspecto amanhecido, como crosta excessivamente seca ou miolo empapado.

Pão deve coter ainda:

- 1 Fatia de PRESUNTO 24G colocado em cada unidade

Sendo: Fatia de presunto de alta qualidade, preparada a partir de carne suína fresca e selecionada, proveniente de fornecedores certificados, garantindo a qualidade e a segurança alimentar.

- 1 fatia de QUEIJO 24G colocado em cada unidade

Sendo: Fatia de queijo de alta qualidade, preparada a partir de leite fresco e selecionado, queijo tipo muçarela, Textura firme e elástica, ideal para fatiamento e consumo.

**Os pães devem vir embalados individualmente em sacos de papel ou em cartuchos plástico;**

#### **1.2.2 BOLO (EM pedaço)**

Cada pedaço de BOLO deve conter aproximadamente 50g e ser embalado com guardanapo.

Bolo simples de sabores diversos (alternar durante a semana), laranja, chocolate, fubá, toalha felpuda, limão cenoura, formigueiro entre outros, todos com cobertura.

Bolo com aspecto molhado, apresentando textura macia, sabor fresco, ausência de ressecamento, e conformidade com padrões de higiene alimentar.

Entende-se Bolo com aparência fresca, feito dentro das últimas 24 horas.

#### **1.2.3 CAFÉ**

Café de primeira qualidade, coado, bebida tipo infusão sem adoçar. O café deverá ser do tipo torrado e moído, intensidade tradicional. Acondicionado em garrafas térmicas individuais

#### **1.2.4 CAFÉ COM LEITE:**

Sendo 210 ml de café Café de primeira qualidade, coado, bebida tipo infusão sem adoçar. O café deverá ser do tipo torrado e moído, intensidade tradicional e 90 ml de leite tipo "A" por servidor. O café com leite deve ser acondicionado em garrafas térmicas individuais, de acordo com as necessidades da contratante, já adoçado.

O Café e o Café com Leite devem ser Servidos em garrafas térmicas separadas, adoçado e sem adoçar, com sistema de identificação individuais.

- Os materiais utilizados pela contratada devem estar todos em perfeitas condições de higiene e funcionamento.

#### **1.3 Serão de responsabilidade da contrata o fornecimento:**

- 1.3.1** Fornecimento dos materiais descartáveis, sendo copos (300ml) e guardanapos;
- 1.3.2** Fornecimento de sachês de açúcar (5 gramas) na proporção de 2 sachês por pessoa.
- 1.3.3** Fornecimento de sachês de adoçante (1 grama ou 800 miligramas) na proporção de 2 sachês por pessoa.
- 1.3.4** Fornecimento de espátulas para mexer café.

#### **1.4 Observações Gerais:**



**MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**  
Departamento de Compras e Contratos

---

**1.4.1** O cardápio poderá sofrer variações indicadas pelo fiscalizador, consultando-se o nutricionista da contratada, considerando a natureza dos trabalhos desenvolvidos pelos servidores usuários do refeitório;

**1.4.2** A contratada deve garantir, com o auxílio da nutricionista da mesma, a qualidade dos alimentos oferecidos, atendendo as orientações nutricionais na combinação de seus alimentos e suas composições.

**1.5** Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a) termo de Referência;
- b) edital da Licitação;
- c) proposta do CONTRATADO; e
- d) eventuais anexos dos documentos supracitados.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL**

**2.1** O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto são os seguintes:

Após a emissão do empenho ou contrato a empresa será convocada para entrega do objeto, da seguinte forma:

**2.1.1** Após a emissão da ordem de serviço a empresa será convocada para entrega do objeto, da seguinte forma:

### **Locais de Entrega:**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS:**

**Sede Administrativa – Sito a Rua Franco Grilo, 628 – Colônia Dona Luiza – Ponta Grossa Paraná. – Sendo 110 (cento e dez) unidades dia**

Contato: Srta.Joanise Vieira (SMSP),

### **Sede Operacional:**

Rua Doutor Washington Subtil Chueire, s/n fundos da UTFPR. Jd. Carvalho , Ponta Grossa Paraná; Sendo 45 (quarenta) unidades dia.e

Contato: Jose Jovanes Kielt (SMSP -Sede Operacional) e

### **SECRETARIA MUNICIPAL MEIO AMBIENTE:**



**MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**  
Departamento de Compras e Contratos

---

Serviço Funerário Municipal

Rua: Cel Theodoro Rosas 1226, Sendo 20 (vinte) unidades dia. Centro – Ponta Grossa Paraná.

Contato :Emília Teixeira – (SMMA) –

Horário da Entrega: **De Segunda à Sexta Feira até às 07 horas da manhã em todos os locais acima citados.**

## **2.2 Do Recebimento do Objeto**

**2.2.1.** Os serviços serão recebidos **provisoriamente no prazo de 05 dias**, pelo fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem que isso importe em aceitação do objeto contratual.

**2.2.2.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos, a partir da comunicação do fiscal de contrato, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**2.2.3.** Os bens/serviços serão recebidos definitivamente, conforme art. 80, inciso I 'b' e II 'b' do Decreto Municipal nº 21.500/2023. Outrossim, constatado vícios de qualidade, a Administração poderá aplicar as garantias previstas no Código de Defesa do Consumidor.

- Recebimento definitivo: realizado por servidor ou comissão designada para tanto, consubstancia-se na aceitação efetiva do bem ou do serviço contratado, a partir da análise detalhada e profunda do cumprimento das obrigações legais, técnicas e contratuais. Somente aqui há o efetivo aceite e concordância do Poder Público.

**2.2.4.** O produto cotado deverá obedecer às normas padrões da ABNT e INMETRO, ser de boa qualidade e atender eficazmente à finalidade que dele naturalmente se espera, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor;

**2.2.5.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, bem como a responsabilidade sobre a garantia dos produtos.

**2.2.6.** Em caso de necessidade a contratada poderá solicitar adiamento de prazo de entrega desde que plenamente justificado e aceito pela administração da Fundação e que o adiamento não traga transtornos as atividades de atendimento à população e aos servidores desta.

**2.3** A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo a este termo de referência, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou





**MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**  
Departamento de Compras e Contratos

---

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**2.3.1** A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO**

**3.1** O preço para o presente ajuste é de R\$ \_\_\_\_\_, constante da proposta vencedora da licitação, aceito pela CONTRATADA, entendido este como preço justo e suficiente para a total execução do presente objeto.

**3.2** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

### **CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO**

**4.1** As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária nº 19.001.18.122.0010.2.176.3.3.90.39. e 07.001.04.122.0010.2.063.3.3.90.39.

**4.2** As despesas para atender a esta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento, para o exercício de 2024, conforme abaixo:

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

**4.2.2** As adequações orçamentárias necessárias ao cumprimento do contrato, serão vinculadas a este instrumento, através de apostilamento.

### **CLÁUSULA QUINTA - LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO**

**5.1** O pagamento das obrigações aqui contratadas observará a ordem cronológica de exigibilidade, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021 e art. 87 do Decreto Municipal nº 21.500/2023, cujos prazos serão limitados a:



**MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**  
Departamento de Compras e Contratos

---

a) 30 (trinta dias) úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração; e

b) 30 (trinta dias) úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa

**5.2** O pagamento somente será efetuado se a Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura estiver atestada pela fiscalização.

**5.3** A nota fiscal deverá ser emitida posteriormente à emissão do empenho, acompanhada dos seguintes documentos:

**5.3.1** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

**5.3.2** Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

**5.3.3** Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual da sede do contratado;

**5.3.4** Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e

**5.3.5** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

**5.3.6** Certidão Negativa de Débitos Municipal

**5.4** Independentemente do prazo de duração do contrato utilizar-se-á como critério o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, nos termos do art. 89 do Decreto Municipal nº 21.500/2023, para aplicação no caso de mora em pagamento, por parte da Administração Pública Municipal quanto aos pagamentos das contratações realizadas.

## **CLÁUSULA SEXTA - VIGÊNCIA, EFICÁCIA E PRORROGAÇÃO**

**6.1** O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados da data publicação do mesmo no Portal Nacional de Contratações Públicas e disponibilizado extrato no Diário Oficial do Município.

**6.2** O prazo de vigência poderá ser prorrogado, por interesse das partes, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja efetivado antes do término da respectiva vigência, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

**6.2.1** A prorrogação de que trata o item acima é condicionado ao ateste, pela área demandante, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.



**MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**  
Departamento de Compras e Contratos

---

**6.3** Conforme disposto na Lei Federal 14133/2021, a CONTRATADA terá o prazo máximo de até **05 (cinco) dias** para assinar o termo de contrato, nas condições estabelecidas no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - SUBCONTRATAÇÃO**

**7.1** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **CLÁUSULA OITAVA - REAJUSTE E REEQUILÍBRIO**

**8.1** Independentemente do prazo de duração do contrato utilizar-se-á como critério de reajuste o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, nos termos do art. 89 do Decreto Municipal nº 21.500/2023, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, que no presente caso foi finalizado com formalização do mapa de preço no dia **08/05/2024**.

**8.2** A concessão do reajuste será realizada de ofício mediante aditivo ao contrato.

**8.3** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**8.4** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

**8.5** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;

**8.6** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**8.7** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**8.8** O reajuste será realizado por termo aditivo.



**MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**  
Departamento de Compras e Contratos

---

**8.9** Surgindo fato desencadeador ocorrido após a assinatura do contrato, que cause desequilíbrio decorrente de fato imprevisível, ou previsível, mas insuperável por mais diligente que tenha sido a respectiva parte; que o risco não se encontre entre aqueles que sejam atribuídos pela própria parte; que esse fator de desequilíbrio não decorra de ação culposa ainda que indireta do requerente; que o desequilíbrio afete as condições financeiras da proposta, pode o Contratante requer o reequilíbrio;

**8.10** O prazo para a Contratante analisar e decidir sobre o pedido de reequilíbrio é de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, sendo que em caso de ultrapassar esses dias, caberá incidência de juros de 1% (um por cento) ao mês mais a correção monetária sob o respectivo montante.

**8.11** A exclusão do regime tributário do simples nacional por ato voluntário da contratada ou superação dos limites da receita bruta anual, que cuida o art. 30 da Lei Complementar nº 123/2006, não enseja o reequilíbrio econômico financeiro do contrato.

#### **CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**9.1** São obrigações do CONTRATANTE:

**9.2** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos.

**9.3** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

**9.4** Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato.

**9.5** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

**9.5.1** A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

**9.6** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



**MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**  
Departamento de Compras e Contratos

---

- 9.7** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Contrato.
- 9.8** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Contrato e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 9.9** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, fixando prazo para a resposta da empresa e a sua ação corretiva.
- 9.10** Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do Termo de Contrato, através da fiscalização e gestão, cabendo a este, registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou impropriedades observadas.
- 9.11** Observar para que, durante a vigência do presente Termo de Contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigida para a contratação, assim como a sua compatibilidade com as obrigações assumidas.
- 9.12** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.
- 9.13** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

- 10.1** O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, termo de referência e anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando as obrigações a seguir dispostas, e ainda:
- 10.2** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.
- 10.3** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a



**MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**  
Departamento de Compras e Contratos

---

fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

**10.4** Apresentar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos atualizados:

**10.4.1** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

**10.4.2** Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

**10.4.3** Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual da sede do contratado;

**10.4.4** Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e

**10.4.5** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

**10.5** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

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

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

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

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

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

**10.11** Sempre que solicitado, comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.



**MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**  
Departamento de Compras e Contratos

---

**10.12** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE.

**10.13** É obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

**10.14** Entregar o objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de validade. Quando for o caso, entregar o manual do usuário e termo de garantia do objeto.

**10.15** Ter pleno conhecimento e aceitação, dos requisitos técnicos, do teor do Termo de Referência e seus anexos, documentos aplicáveis das normas e legislação pertinentes, não havendo nenhuma dúvida quanto ao objeto a ser entregue, bem como, concordar com todos os seus efeitos legais.

**10.16** Toda a mão de obra, necessária para a correta logística de transporte para o fornecimento do objeto e seus respectivos encargos sociais e trabalhistas ficarão sob a responsabilidade da empresa contratada;

**10.17** Indicar preposto para representá-la durante a execução do Termo de Contrato.

**10.18** Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada.

**10.19** Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

**10.20** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

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





**MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**  
Departamento de Compras e Contratos

---

**10.22** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES A LGPD**

**11.1** As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709/2018 e Decreto Municipal nº 20.533/2022, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação independentemente de declaração ou de aceitação expressa, em especial a;

**11.2** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios, aplicados na legislação citada;

**11.3** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - FISCALIZAÇÃO**

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

**12.2** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelas pessoas abaixo nominados, e seus suplentes.

**Gestor do Contrato**

Nome: EDUARDO MARQUES

Matrícula: 30.733

**Fiscal Administrativo**

Nome: JOANISE APARECIDAVIEIRA

Matrícula: 24.907

**Fiscal Técnico**

Nome: MARISA DE BRITO



**MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**  
Departamento de Compras e Contratos

---

Matrícula: 23.591

**Fiscal Setorial**

Nome: JOSE JOVANES KIELT

Matrícula: 30.651

**Fiscal Setorial - SMMA**

Nome: EMILIA TEIXEIRA

Matrícula: 31.999

**12.3 Caberá a fiscalização:**

- a) Requisitar a prestação dos serviços, mediante Ofício, ou Requerimento ou Ordem de Serviço.
- b) Acompanhar a montagem aa entrega dos pães e cafés diariamente;
- c) Verificar se os alimentos foram servidos de acordo com o cardápio e horários estabelecidos.
- d) Verificar eventuais falhas, erros ou não cumprimento de exigências estabelecidas no Edital, solicitando imediata correção por parte da contratada.
- e) Exercer, em nome da Secretária Municipal de Serviços Públicos, toda e qualquer ação de orientação geral, decidir sobre questões técnicas e burocráticas dos serviços, sem que isto implique em transferência de responsabilidade, a qual será única e exclusivamente de competência da contratada.
- f) Comunicar à Administração o cometimento de falhas pela contratada, que impliquem comprometimento da prestação dos serviços e/ou aplicação de penalidades previstas.
- g) Efetuar o controle sobre o número de pessoas que estarão utilizando o serviço.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**13.1** Com fulcro na Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 21.635/2023 a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao CONTRATADO as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) advertência;
- b) multa, a qual pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções;
- c) impedimento de licitar e contratar; e



**MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**  
Departamento de Compras e Contratos

---

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

#### **13.1.1 Advertência**

Será aplicada, por escrito, nas seguintes hipóteses:

- a) descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave; e
- b) inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

#### **13.1.2 Multa Compensatória**

Será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, calculada da seguinte forma:

**13.1.2.1** De 2% (dois) por cento a 10% (dez) por cento sobre o valor contratado ou valor estimado da contratação:

- a) em caso de recusa do adjudicatário em assinar os contratos derivados de ata de registro de preço ou documento equivalente, no prazo estabelecido.
- b) em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual.

**13.1.2.2** De 11% (onze) por cento a 20% (vinte) por cento sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato.

**13.1.2.3** De 21% (vinte e um) por cento a 30% (trinta) por cento sobre o valor contratado, em caso de:

- a) apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;
- d) prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação e do contrato;



**MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**  
Departamento de Compras e Contratos

---

- e) prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013;
- f) entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;
- g) dar causa à inexecução parcial do contrato que gere grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; e
- h) dar causa à inexecução total do objeto do contrato.

#### **13.1.3 Multa moratória**

Não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos) por cento por dia de atraso, limitando-se a 30% (trinta) por cento do valor CONTRATADO. O valor da multa de mora ou compensatória aplicada será:

- a) retido dos pagamentos devidos pelo órgão ou entidade;
- b) descontado do valor da garantia prestada;
- c) pago por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda e encaminhada ao requerido para pagamento em 10 (dez) dias úteis; e
- d) encaminhada à Dívida Ativa, se infrutíferas as medidas dos incisos anteriores, para cobrança judicial.

#### **13.1.4 Impedimento de licitar e contratar**

Será aplicado o impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de três anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

##### **13.1.4.1 Impedimento pelo período de 01 (um) ano até 02 (dois) anos.**

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que gere grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; e
- b) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

##### **13.1.4.2 Impedimento pelo período de 01 (um) ano a 03 (três) anos.**

- a) não celebrar o contrato ou documento equivalente, no prazo estabelecido.



**MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**  
Departamento de Compras e Contratos

---

**13.1.4.3** Impedimento pelo período de 02 (dois) anos a 03 (três) anos.

- a) não entregar o objeto da licitação sem motivo justificado; e
- b) dar causa à inexecução total do Contrato.

**13.1.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**

Será aplicada a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta, de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nas seguintes hipóteses, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

**13.2** Nos termos do Decreto Municipal nº 17.287/2020 que o CONTRATADO está ciente e concorda que se possa ser utilizado, em caso de Processo Administrativo, os meios tecnológicos e Diário Oficial Eletrônico do Município para a respectiva comunicação dos atos processuais, conforme estabelecido no mencionado decreto.

**13.3** Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, conforme Decreto nº 21.635/2021, sendo que a abertura do processo administrativo de penalização na fase de execução contratual pressupõe a prévia tratativa entre as partes, com a finalidade de sanar as irregularidades, sendo obrigatória a comprovação de que restou infrutífera.

**13.3.1** Entende-se como tratativas o esforço despendido entre as partes com a finalidade de sanar a irregularidade, nas hipóteses que esta for possível.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FRAUDE E CORRUPÇÃO**

**14.1** A comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA poderá se dar entre prepostos ou diretamente.



**MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**  
Departamento de Compras e Contratos

---

**14.2** Aos prepostos da CONTRATANTE caberá, inclusive, fiscalizar a execução do contrato.

**14.3** Os empregados da CONTRATADA somente obedecerão ordens e orientações emanados dos mesmos.

**14.4** Da fraude e da corrupção:

I - Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

**14.5** Para os propósitos desta cláusula, 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 de contrato;

b) “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “**prática colusiva**”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem 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 do contrato; e

e) “**prática obstrutiva**”: (i) 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, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

II - Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

III - Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá



**MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**  
Departamento de Compras e Contratos

---

que o organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

**15.1** O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

**15.2** O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como amigavelmente.

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

I - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; e

III - Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

**15.3** A rescisão deste Termo de Contrato implicará retenção de crédito decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, bem como na assunção dos serviços pela CONTRATANTE na forma que a mesma determinar.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - GARANTIA DE EXECUÇÃO E DO OBJETO**

**16.1** Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

**16.2** A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto prevista:





**MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**  
Departamento de Compras e Contratos

---

**16.2.1 Qualidade dos alimentos e bebidas:** Garantia de que os produtos oferecidos serão frescos, de boa qualidade e seguros para consumo.

**16.2.2.** Garantia de que o café e seus complementos serão entregues e estarão disponíveis no horário combinado, evitando atrasos que possam impactar a programação de nossos servidores.

**16.2.3** Garantia de que todos os alimentos e bebidas são preparados e transportados em conformidade com as normas de segurança alimentar, garantindo a saúde e bem-estar dos servidores.

**16.2.4** Garantia de que os alimentos e bebidas oferecidos são de alta qualidade, frescos e preparados com ingredientes de boa procedência.

**16.2.5** Garantia de que a quantidade de alimentos e bebidas serão suficientes para atender a todos os servidores presentes, evitando falta de itens durante o coffee break.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS CASOS OMISSOS**

**17.1** Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 21.500/2023 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990, normas e princípios gerais dos contratos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - ALTERAÇÕES**

**18.1** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 21.500/2023.

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

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

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

**18.5** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica CONTRATADA deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - PUBLICAÇÃO**



**MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**  
Departamento de Compras e Contratos

---

**19.1** Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527/2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto nº 7.724/2012.

**19.2** O extrato do contrato será publicado no Diário Oficial do Município.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA - FORO**

**20.1** Fica a CONTRATADA ciente de que a assinatura deste contrato indica pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as suas condições gerais e peculiares, não podendo invocar seu desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento deste contrato,

**20.2** Fica eleito o foro da Comarca de PONTA GROSSA, estado do Paraná, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, por seus representantes legais, em 02 (duas) vias de igual teor e forma e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Ponta Grossa,

**CONTRATADA**

**CONTRATANTE**

**MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA**

**TESTEMUNHAS:**



**MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**  
Departamento de Compras e Contratos

---

---

CPF/MF

---

CPF/MF



**MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**  
Departamento de Compras e Contratos

**ANEXO I – CONTRATO N°. \_\_\_\_\_**

**INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO PARA OS SERVIÇOS**

Para o acompanhamento e avaliação dos serviços da Contratada será estabelecido e utilizado o Instrumento de Medição de Resultado – IMR entre as partes, baseando-se em indicadores e metas definidos neste documento.

1. A análise dos resultados destas avaliações pela Contratante poderá resultar em penalidades, conforme prevê o Processo de Aferição, caso a Contratada não cumpra com os seus compromissos de apresentação, pontualidade, disponibilidade e de prestação do objeto contratual, conforme estabelecido pelos indicadores.
2. O IMR deve ser considerado e entendido pela Contratada como um compromisso de qualidade que assumirá junto à Contratante. O IMR é um instrumento ágil e objetivo de avaliação da qualidade da execução contratual, associando o pagamento à qualidade efetivamente obtida.
3. Para o recebimento integral do valor contratado, a empresa contratada deverá cumprir com suas obrigações contratuais, em especial as dispostas nos indicadores de desempenho.
4. O IMR será implementado a partir da primeira medição da data de assinatura do contrato, cabendo ao Fiscal Técnico do contrato avaliar a execução dos serviços prestados.
5. Para consecução destes objetivos deverá ser adotado as regras e metodologias de medição de resultado descritas abaixo;

| ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR                                         |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| RELATÓRIO MENSAL                                                              |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| SERVIÇO                                                                       |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Nº CONTRATO                                                                   |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| FISCAL DO CONTRATO                                                            |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| MÊS DE REFERÊNCIA                                                             |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| VIGÊNCIA                                                                      |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| PERIODICIDADE                                                                 | Por serviço |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Mecanismo de cálculo                                                          |             | Faixas de ajuste no pagamento / Classificação                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Cada problema será verificado e classificado conforme abaixo:<br><br>A, B e C |             | Se as metas cumpridas = 100% do valor da fatura do mês.<br><br>Se "A" ocorre = desconto de 3% no valor da fatura do mês.<br><br>Se "B" ocorre = desconto de 5% no valor da fatura do mês.<br><br>Se "C" ocorre = desconto de 9% no valor da fatura do mês.<br><br>Os descontos poderão ser efetuados cumulativamente. |
| Sanções                                                                       |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |



**MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**  
Departamento de Compras e Contratos

Advertência a cada duas ocorrências iguais ou diferentes.

Multa de 3% do valor do contrato no caso de duas advertências.

Multa de 5% do valor do contrato no caso de três advertências.

Multa de 9% do valor do contrato no caso de quatro advertências.

Rescisão contratual + multa de 12% do valor do contrato no caso de ocorrência que ensejaria a quinta advertência.

As multas poderão ser cumulativas e reiteradas, sempre que se repetir o motivo, não podendo ultrapassar a 20% do valor do contrato.

As multas aplicadas poderão ser descontadas do pagamento devido à CONTRATADA, ou ainda, se for o caso, cobradas judicialmente.

| Critério | Ocorrência                                                                        | Mecanismo de cálculo | CLASSIFICAÇÃO |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------|
| A        | Atraso injustificado para início do serviço após recebimento da Ordem de Serviço. | 0,5%/dia             | Leve          |
| B        | Entregar os itens em desacordo com o que consta no Edital e contrato/Ata          | 5%                   | Moderado      |
| C        | Não entregar os pães e cafés no horário pregramado.                               | 9%                   | Grave         |

Em virtude de alguns fatores que estejam fora do controle do prestador e que possam interferir no atendimento de metas, apresenta-se possibilidades em que a fiscalização analisará a aplicação ou não do desconto em razão de ocorrência verificada: greves, manifestações e paralisações; impossibilidade temporária de prestação dos serviços em determinado(s) posto(s); mudança nas legislações reguladoras atinentes à execução dos serviços de jardinagem, atribuindo novas responsabilidades à CONTRATADA.