



SOLICITAÇÃO DE COMPRA Nº 117/2024
EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 016/2024

O Município de Nova Aurora, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 76.208.859/0001-52, com sede à Rua São João nº 354, Centro, em Nova Aurora, Estado do Paraná, torna público, que realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento do tipo **MENOR PREÇO**, enquadrando-se na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 112/2023, seguindo as disposições de tais regulamentos, Lei Complementar 123/2006 e Lei Complementar 147/2014, Lei Municipal 2.189/2023, Decretos Municipais 99/2023, 110/2023, 505/2023, 81/2024 e 90/2024, IN Municipal 01/2023 assim como demais legislações aplicáveis.

FASE	PRAZO
Envio das propostas	Do dia 05/09/2024 ATÉ o dia 09/09/2024
Análise/julgamento das propostas recebidas	A partir das 08h do dia 10/09/2024

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para confeccionar 500 kg de bolo - torta doce de leite, incluso a entrega e montagem na Praça dos Pioneiros, no dia 21 de setembro de 2024, para ser servido aos munícipes presentes após o desfile cívico, em evento alusivo às comemorações do 57º aniversário de emancipação político-administrativa do município de Nova Aurora - PR, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O detalhamento do objeto consta no **Anexo II – Termo de Referência**.

1.3. A presente contratação está prevista na página 36 do Plano de Contratações Anual (PCA) da Secretaria de Administração Geral.

1.4. A despesa está enquadrada no seguinte código de subclasse do CNAE: **10.91-1-02 - Fabricação de produtos de padaria e confeitaria com predominância de produção própria**.

2. DO VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL

2.1. O valor anual máximo para esta contratação é de **R\$ 18.250,00 (dezoito mil e duzentos e cinquenta reais)**, de acordo com especificação e quantitativos estabelecidos no **Anexo II - Termo de Referência**.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA

3.1. A participação na presente Dispensa se dará mediante a apresentação de propostas, por parte das empresas interessadas no fornecimento do objeto desta Dispensa de Licitação, que deverá ser realizado enviando a proposta (conforme **Anexo III**) ao e-mail licitacao@novaaurora.pr.gov.br, ou através de link de contratação direta que estará disponível no endereço eletrônico www.novaaurora.pr.gov.br, via passo a passo: Acesso Rápido – Contratação Direta Lei 14.133/2021 – Cotação Eletrônica Lei 14.133/2021 – Dispensa de Licitação nº **016/2024** – “Clique aqui para preencher o formulário de proposta”.

3.2. Nesta Dispensa **NÃO HÁ** fase competitiva (fase de lances), como ocorre nas Dispensas de Licitação sob a forma eletrônica.

3.3. As interessadas deverão atentar-se às exigências contidas no Termo de Referência e também na Relação de Documentos, documentos estes disponíveis no endereço eletrônico www.novaaurora.pr.gov.br, via passo a passo: Acesso Rápido – Contratação Direta Lei 14.133/2021 – Cotação Eletrônica Lei 14.133/2021 – Dispensa de Licitação nº **016/2024** – Termo de Referência / Documentação necessária após seleção da proposta.

3.4. Os trabalhos serão conduzidos por Servidor do **MUNICÍPIO DE NOVA AURORA/PR**, denominado “Agente de Contratação”, mediante a inserção e disponibilização das informações acerca



deste processo.

3.5. O Agente de Contratação responsável pelo trâmite desta Dispensa de Licitação será: **LUCAS MEZZON DE OLIVEIRA**, nomeado através do Decreto Municipal nº 394/2024.

4. DAS CONDIÇÕES E IMPEDIMENTOS DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Nesta dispensa não aplica-se a exclusividade de participação para empresa enquadradas no porte de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), tendo em vista que, na fase de pesquisa de preços, não foram encontrados pelo menos três fornecedores aptos a fornecer o objeto e a cumprir os requisitos exigidos de qualificação mínimas (tendo em vista a responsabilidade envolvida no fornecimento do objeto), enquadrados nos portes de ME/EPP.

4.2. Poderão participar pessoas jurídicas regularmente estabelecidas no país com ramo de atuação compatível ao objeto da contratação e que apresentem os documentos exigidos para habilitação.

4.3. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

- a)** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação/contratação, impossibilitada de participar da licitação/contratação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- b)** pessoa que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente ou colaborador da Prefeitura Municipal de Nova Aurora que desempenhe função pertinente ao processo de licitação/contratação, que 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;
- c)** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- d)** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à esta contratação, 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;
- e)** empresas que constem no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), do Portal da Transp. do Gov. Federal e/ou Cadastro de Impedidos de Licitar, do TCE-PR.

4.4. O impedimento de que trata a alínea **a)** do subitem anterior 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 participante.

4.5. A participação neste processo implica a aceitação das condições estabelecidas neste processo, em seus anexos e também na legislação aplicável.

5. DA PROPOSTA

5.1. O fornecedor interessado, após a divulgação desta Dispensa, encaminhará, dentro do prazo exigido, a sua proposta (conforme **Anexo III**), contendo a descrição do objeto ofertado, a marca/fabricante/modelo do produto/bem (se for o caso), além do preço proposto em reais (R\$), até a data e o horário limites estabelecidos para envio das propostas.

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, ficam vinculadas à empresa participante.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto desta Dispensa.

5.4. Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. Até o encerramento de recepção das propostas, no caso da empresa interessada enviar mais de uma proposta, será considerada válida aquela de menor valor, exceto quando a empresa entre em contato esclarecendo e justificando sobre qual proposta deve ser considerada.



6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. A partir da data e horário marcados, será iniciado o julgamento das propostas recebidas (em ordem de valor), onde o Departamento/Secretaria demandante estará verificando o atendimento às condições exigidas para execução do objeto.

6.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do máximo estipulado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

6.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao máximo estimado pela Administração.

6.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores que ofertarem propostas, se houver, respeitada a ordem de valor (do menor para o maior), quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, ter sua proposta recusada em razão do valor permanecer acima do máximo definido para a contratação.

6.3. O prazo de validade da proposta não será inferior a 30 (trinta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a)** conter vícios insanáveis;
- b)** não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
- c)** apresentar preços inexequíveis ou acima do preço máximo definido para a contratação;
- d)** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e)** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

6.5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.6. Erros sanáveis no preenchimento da proposta não constituem motivo para a desclassificação da mesma, a qual poderá ser ajustada pelo fornecedor caso assim considere cabível o agente de contratação, no prazo indicado no sistema, desde que não haja majoração do preço.

6.6.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

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

6.8. Se a proposta, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.9. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto no próximo item deste Aviso.

6.10. Caso não seja enviada nenhuma proposta para a Dispensa de Licitação (seja por e-mail ou via link no endereço eletrônico do site do município), será selecionado o fornecedor cuja proposta detém o menor valor dentre aquelas obtidas na fase de Pesquisa de Preços.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **Anexo I – Documentos de Habilitação** deste Aviso e serão solicitados do fornecedor cuja proposta for aceita, estando dentro de todas as condições do item anterior deste aviso.

7.2. A documentação de habilitação será solicitada ao fornecedor previamente vencedor, através de e-mail que deverá constar na sua proposta, bem como será feito contato telefônico a fim de comunicar a empresa.

7.3. A empresa terá o **prazo de 02 horas** para apresentação da documentação de habilitação, a partir



da comunicação/convocação por parte do Agente de Contratação responsável.

7.4. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da melhor proposta, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a)** Registro de Ocorrências Impeditivas do SICAF;
- b)** Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>);
- c)** Cadastro de fornecedores sancionados do Município.

7.5. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada nova data e horário para a sua continuidade.

7.6. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Dispensa.

7.6.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, será examinada a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

7.7. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será **habilitado**.

7.8. Somente haverá a necessidade de apresentação de documentos originais quando houver dúvida em relação à integridade do documento apresentado em sua forma digital.

8. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO

8.1. Após encerrado o procedimento de julgamento e habilitação, o processo de Dispensa de Licitação será encaminhado à autoridade competente, para verificar os autos e, estando de acordo, adjudicar e homologar o processo de contratação direta.

9. DA ASSINATURA DO CONTRATO/INSTRUMENTO EQUIVALENTE

9.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Contrato ou emitido instrumento equivalente

9.2. O Contrato ou instrumento equivalente será enviado à contratada diretamente no e-mail da mesma, que deverá constar na sua **proposta**.

9.3. O adjudicatário então terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data do envio, para assiná-lo (no caso de Contrato) ou aceitar as condições (em caso de outro instrumento, como Solicitação de Fornecimento/Nota de Empenho/Ordem de Compra/etc.), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste procedimento.

9.4. A assinatura do Contrato, preferencialmente, deverá ser através de certificado/assinatura digital (CITSmart, gov.br, entre outros).

9.5. Caso não possua assinatura digital, a Contratada deverá entrar em contato com a Administração para acordar outra forma de assinatura do instrumento contratual.

9.6. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário, desde que aceita pela Administração.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. As sanções administrativas aplicáveis constam no Anexo II – Termo de Referência ou na Minuta do Contrato/instrumento equivalente.

11. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

11.1. 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.

11.2. Para os propósitos deste item, 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 colusivas”:** esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- d) “prática coercitiva”:** causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) “prática obstrutiva”:** destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista neste processo e nas cláusulas do **Contrato**; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

11.3. 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 a 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.

11.4. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar 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 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.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. O prazo para apresentação de pedido de esclarecimentos ou impugnações é de **até 02 (dois) dias úteis anteriores a data de abertura das propostas.**

12.2. O procedimento será divulgado no **site oficial do município de Nova Aurora (www.novaaurora.pr.gov.br)**, na aba de “Licitações”, e/ou no **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**, se for o caso.

12.3. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

- 12.3.1.** republicar o presente aviso com uma nova data;
- 12.3.2.** fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso;
- 12.3.3.** valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

12.4. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora do sistema eletrônico.

12.5. As providências dos subitens **12.2.1. e 12.2.3.** poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

12.6. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste neste Aviso de Dispensa, deverá ser atendido o prazo indicado pelo Agente de Contratação responsável, através da respectiva comunicação/notificação à empresa.



12.7. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer comunicações e prazos publicados e/ou disponibilizados nos referidos sítios.

12.8. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF.

12.9. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante comunicação acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.10. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

12.12. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

- **Anexo I** – Documentos de Habilitação;
- **Anexo II** – Termo de Referência;
- **Anexo III** – Modelo da Proposta Atualizada;
- **Anexo IV** – Declaração de responsabilidade técnica (profissional nutricionista);
- **Anexo V** – Declaração unificada;
- **Anexo VI** – Declaração de enquadramento como MEI/ME/EPP (se for o caso);
- **Anexo VII** – Minuta do Contrato.

Nova Aurora, 04 de setembro de 2024.

JOSÉ APARECIDO DE PAULA E SOUZA
Prefeito Municipal



ANEXO I – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. Após a fase de julgamento da proposta, serão exigidos os seguintes documentos da detentora da melhor proposta:

1.1. Habilitação Jurídica:

- a) Se Microempreendedor Individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: **Ato constitutivo (Estatuto ou Contrato Social em vigor, última alteração)**, devidamente registrado no órgão competente (Junta Comercial do Estado ou similar);
- c) No caso de empresário individual, inscrição no **Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

1.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- a) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos **Tributos Federais** e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos **Estaduais**, do Estado sede da licitante;
- c) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos **Tributos Municipais**, do município sede da licitante;
- d) Prova de regularidade para com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**;
- e) Certidão Negativa de Débitos **Trabalhistas**;

1.3. Qualificação técnica:

- a) **Atestado(s) de capacidade técnica**, expedido(s) por pessoas jurídicas públicas ou privadas, atestando a qualidade e regularidade dos serviços prestados, que deverão ser compatíveis em características aos do objeto a que a empresa está ofertando proposta. Os atestados devem conter o nome, endereço e o telefone de contato do atestador, ou qualquer outro meio com o qual o Município possa entrar em contato com os declarantes;
- b) **Registro ou inscrição do(s) responsável(is) técnico(s) indicados**, no Conselho Regional de Nutrição (CRN);
- c) **Manual de Boas Práticas de Fabricação (BPF) de acordo com a legislação vigente**, em nome da empresa.

1.4. Declarações:

- a) **Declaração de indicação de profissional responsável** (nutricionista) pelo fornecimento do objeto, conforme **Anexo IV**;
- b) **Declaração Unificada**, conforme modelo do **Anexo V**, devidamente preenchida e assinada pelo representante legal da pessoa jurídica;
- c) **Declaração de enquadramento no porte de MEI/ME/EPP**, conforme modelo do **Anexo VI**, se for o caso.



ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para confeccionar 500 kg de bolo - torta doce de leite, incluso a entrega e montagem na Praça dos Pioneiros, no dia 21 de setembro de 2024, para ser servido aos munícipes presentes após o desfile cívico, em evento alusivo às comemorações do 57º aniversário de emancipação político-administrativa do município de Nova Aurora - PR, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O(s) produto(s)/serviço(s) ofertado(s) pela futura contratada deverão, OBRIGATORIAMENTE, atenderem às exigências de qualidade, observado os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de fiscalização de qualidade, etc. - atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

2. DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1. O objeto do processo na presente dispensa de licitação enquadra-se caracterizado como de natureza **comum**, conforme inciso XIII do art. 6º da Lei 14.133/21, e, ainda, não se enquadram na categoria de “bem de luxo”, em atendimento ao contido no art. 20 da Lei nº 14.133/21 c/c Decreto 111/2023, tendo em vista que possuem características tecnicamente padronizadas, de aferição simples, cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos por meio de especificações usuais do mercado.

2.2. Ressalte-se ainda que o objeto não se enquadra na categoria de “bem de luxo”, em atendimento ao contido no art. 20 da Lei nº 14.133/21 c/c Decreto 111/2023.

3. DA INDICAÇÃO DE MARCA

3.1. Não aplica-se, pois trata-se de objeto de fabricação própria.

4. DO PARCELAMENTO DO OBJETO

4.1. No referido processo, será adquirido uma contratação única, cuja fabricação, transporte, entrega e montagem compõem uma solução integrada, não havendo lógica para o parcelamento do objeto.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. As interessadas em participar desta dispensa de licitação deverão apresentar os seguintes documentos técnicos, conforme Edital:

5.1.1. Possuir no rol de suas atividades econômicas, os seguintes CNAE's:

a) 10.91-1-02 - Fabricação de produtos de padaria e confeitaria com predominância de produção própria;

Obs.: A sua necessidade justifica-se pela necessidade de predominância de produtos fabricados no próprio estabelecimento, para aferição de cumprimentos de legislações sanitárias e segurança alimentar.

b) 71.20-1-00 - Testes e análises técnicas;

Obs.: A sua necessidade justifica-se, pois, essa atividade econômica permite legalmente que a empresa possa implantar o protocolo de boas práticas de fabricação (BPF) essenciais para garantir que os alimentos sigam os padrões de higiene e segurança alimentar desde a produção até a entrega e montagem adequadas no local, para consumo e estejam livres de contaminantes que possam representar riscos à saúde.

5.1.2. Apresentação de 01 (um) ou mais Atestado(s) de Capacidade Técnica comprovando execução mínima de 50% do quantitativo total do objeto (isto é, no mínimo 250 kg de bolo), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado;

Obs.: A sua necessidade justifica-se para que as interessadas comprovem que tenham



condições técnicas e operacionais similares ao objeto do presente processo.

5.1.3. Apresentação de Declaração de responsabilidade técnica, indicando o(s) nutricionista responsável(is) pela qualidade e segurança alimentar (conforme modelo do Edital);

Obs.: A sua necessidade justifica-se que as interessadas comprovem o atendimento aos pertinentes padrões e exigências de qualidade e normas dos órgãos competentes de fiscalização.

5.1.4. Registro ou inscrição do(s) responsável(is) técnico(s) indicados, no Conselho Regional de Nutrição (CRN);

Obs.: A sua necessidade justifica-se à indicação daquele(s) que possuam qualificação profissional que ficarão responsáveis pelos serviços em consonância com as normas baixadas pelos órgãos competentes.

5.1.5. Manual de Boas Práticas de Fabricação (BPF) de acordo com a legislação vigente;

Obs.: A sua necessidade justifica-se, pois, trata-se de documento padronizado e revisado pelo estabelecimento de produção alimentícia, seguindo as normas técnicas da ANVISA, onde a unidade fabril, estabelece diretrizes para implementação e cumprimento de boas práticas de fabricação, contemplando as linhas de produção de natureza sanitária de modo seguro, sem contaminação que cause danos à saúde dos consumidores.

5.2. O serviço deverá obedecer às normas e padrões da Legislação Vigente e atender às finalidades que dele naturalmente se espera, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor.

5.3. Tendo em vista o valor da contratação, a baixa complexidade do objeto e o ramo de mercado a atender a demanda, não será admitida a participação de consórcio na presente contratação.

5.4. Não haverá exigência de garantia de execução, dada a baixa complexidade no fornecimento do objeto, bem como ao fato de que a entrega será em parcela única.

5.5. Não é admitida a subcontratação do objeto, pois é necessário garantir a qualidade e a responsabilidade direta pelo cumprimento da execução do objeto pela futura contratada, além disso, desta forma assegura-se que a empresa tenha total controle do fornecimento/execução, minimizando assim os riscos relacionados à qualidade, prazos e conformidade com os requisitos estabelecidos.

6. DO DETALHAMENTO DO OBJETO E VALOR MÁXIMO ESTIMADO

6.1. Especificações, quantidades e valores unitários e totais máximos, sendo que todos os valores são expressos em reais (R\$).

Item	Qtd	Und.	Descrição detalhada	Valor unt. máx.	Valor total máx.
1	500	kg	Bolo, tipo torta, sabor doce de leite, fabricação própria, inclusos: transporte equipado com refrigeração e controle de temperatura conforme legislação vigente; acompanhamento de nutricionista responsável pela supervisão de qualidade e segurança alimentar; organização de equipe, entrega e montagem no local indicado de modo que fiquem dispostos harmonicamente nas mesas enfileiradas ao total de 57 (cinquenta e sete) metros de comprimento.	R\$ 36,50	R\$ 18.250,00

6.2. O valor máximo para esta contratação é de **R\$ 18.250,00 (dezoito mil e duzentos e cinquenta reais)**.

7. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

7.1. A referida aquisição se faz necessária, tendo em vista que para o preparo do bolo, é necessária empresa responsável, habituada a preparação de grandes quantidades, através da fabricação, entrega e montagem, seguindo os padrões de qualidade e de segurança alimentar, objeto do presente processo, assegurando além de arguir o menor preço entre os orçamentos, o que irá gerar economia ao município, a empresa irá além de preparar, também fará a entrega e montagem do mesmo, o que ficaria muito mais elevado se fosse separar à aquisição e outra contratação de empresa especializada para montar, o que



geraria custos adicionais, e que do mesmo modo, fará a mesma função, no presente formato se torna mais plausível e eficiente, pelas peculiaridades devido se tratar de uma solução integrada, o que é mais pertinente, a fim de suprir a demanda, com mais vantajosidade econômica, logística e funcional.

7.2. O corte do bolo é realizado todo ano, no mês de setembro, tradicionalmente o comprimento do bolo segue em alusão aos anos de emancipação do município, ou seja, neste ano o município completa 57 anos, então o bolo terá 57 metros de comprimento, o mesmo possui previsão orçamentária e está contido na página 36 do Plano de Contratações Anual (PCA) da Secretaria de Administração Geral.

8. DA JUSTIFICATIVA DOS PREÇOS

8.1. O preço de referência neste processo foi obtido através do menor dos valores dentre aqueles obtidos na Pesquisa de Preços, com base em diversas fontes, junto a potenciais fornecedores, tendo como responsável pela pesquisa, a servidora Giustina Genari Scalco. A pesquisa nos demais parâmetros para composição da cesta de preços aceitáveis, foi realizado pelo Diretor de Departamento de Compras, Sr. Gabriel Kochhann Verza.

8.2. Os preços de referência foram calculados através da metodologia de **Menor Preço**, apurada em pesquisa ampla de mercado, a saber: pesquisa direta com potenciais fornecedores, e com valor de contrato do mesmo ente, atualizado mediante índice de IPCA, e ainda, em sistema de “banco de preços públicos”, baseado em resultados de licitações adjudicadas/homologadas através da plataforma *Banco de Preços* [<https://www.bancodeprecos.com.br/>]; oriundas por contratações de outros entes igualmente idôneos, tais como: aquisições oriundas de plataformas de divulgação oficiais de governo, [http://comprasnet.gov.br/aceso.asp?url=/ConsultaLicitacoes/ConsLicitacao_Filtro.asp]; e por fim foi utilizado inclusive parâmetros de pesquisas em “mídia especializada” como em portais de vendas de empresas especializadas no ramo, disponíveis em seus sítios eletrônicos.

8.3. A pesquisa para a aferição dos preços de mercado e tramitação do processo para Dispensa de Licitação com a sequência da juntada da documentação do fornecedor que se revelou com o menor ao final da ampla pesquisa, foi realizada em estrita observância ao **art. 23º** da Lei nº 14.133/2021 e **Decreto Municipal nº 110/2023**.

8.4. Justifica-se para a composição do preço de referência, a adoção da metodologia de cálculo pelo critério de **Menor Preço**, não obstante, de forma transparente tal alternativa na NLLC possibilita a oferta de novos proponentes, pois torna-se além de tecnicamente viável, como também economicamente vantajoso.

9. DA AQUISIÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

9.1. Aquisição fundamentada nos pressupostos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

9.2. Fica à cargo do Dpto. de Contabilidade o controle da aferição dos valores do somatório das despesas realizadas com objeto de mesma natureza (identificada pelo nível de subclasse da Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNAE), conforme art. 13, §§ 1º e 2º do Decreto Municipal 112/2023.

9.3. Os códigos de subclasses do CNAE desta contratação são os seguintes: **CNAE: 10.91-1-02 - Fabricação de produtos de padaria e confeitaria com predominância de produção própria**).

10. DA NÃO APLICAÇÃO DA EXCLUSIVIDADE DE PARTICIPAÇÃO PARA ME/EPP

10.1. O art. 49 da Lei Complementar nº 123/06 proíbe a aplicação do disposto nos seus artigos 47 e 48, quando não houver o mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório (artigo 49, II, da LC 123/2006).

10.2. No caso concreto, cabe registrar que não foi possível segregar, em pesquisa de mercado realizada para obter cotações válidas ao balizamento do presente processo, o número mínimo de 3 (três) fornecedores locais com a qualificação de enquadramento como ME ou EPP com a capacidade de



cumprir as exigências do Edital, então a Administração poderá aplicar as regras excludentes do art. 49, II da LC nº 123/2006, permitindo a participação dos demais fornecedores interessados.

10.3. Deste modo, resta temerária a tomada de decisão em favor da exclusividade, sendo prudente não restringir a competição em favor de tal concessão, tendo em vista a inexistência de parâmetros adequados que garantam possíveis propostas adicionais de fornecedores capazes de atender a demanda, podendo culminar num processo ineficaz, visto que a empresa que cotou o menor preço em fase interna, trata-se de potencial fornecedora enquadrada nos demais portes.

10.4. Diante disso, considerando o risco presente na concessão da exclusividade e ausência de parâmetros que afastem esses riscos, considerando ainda que tal decisão preserva a competitividade do certame, garante a isonomia e possibilita a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, e que as ME e EPP terão garantidos os outros benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123, de 2006, esta licitação não será exclusiva para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por conta da impossibilidade de identificar a existência de fornecedores competitivos enquadrados nessa categoria e sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências a serem estabelecidas no instrumento convocatório em consonância com os empreendidos neste termo de referência.

11. DA FORMA DE SELEÇÃO DO POTENCIAL FORNECEDOR

11.1. Para o cumprimento da ação prevista no PCA, da demanda pelo objeto, a Secretaria Municipal de Fazenda e Finanças se dispôs pela busca por empresas que fossem potenciais fornecedoras do item objeto deste termo, que pudessem atender às necessidades da administração. Na ocasião, a servidora Giustina Genari Scalco, entrou em contato com 3 (três) empresas do ramo (potenciais fornecedores), cuja escolha foi por aqueles que possuem histórico de contribuição de cotações fidedignas, que já forneceram e/ou fornecem para a municipalidade, ambas demonstraram a capacidade de atender a demanda, no prazo estipulado de entrega para o dia 21 de setembro de 2024.

11.2. Outros parâmetros de busca por preços para embasar o processo, foi realizado em ampla pesquisa pelo Servidor Gabriel Kochhann Verza, com detalhamento do mesmo constante em relatório de pesquisa de preços.

11.3. Ao final da ampla pesquisa de preços, foi definido o preço máximo estimado, mediante o menor valor obtido em ampla pesquisa até então pela municipalidade em fase interna.

11.4. Disto feito, será solicitado à empresa de menor preço ao final do período de recebimento de possíveis propostas adicionais, documentos sob os fundamentos do art. 75, incisos I e II, da Lei Nº 14.133/2021, sendo para o caso, aqueles requisitos indicados em anexo próprio do Edital. A empresa deverá enviar os documentos onde será verificado o atendimento às exigências de habilitação cabíveis para uma possível contratação junto ao município.

11.5. Por fim, será realizado a pesquisa na lista de impedidos de licitar no ente municipal, bem como consulta consolidada de pessoa jurídica do TCU, referente a licitantes inidôneos TCU; CNJ; CEIS; e CNEP, com a finalidade de constatar que a mesma não se encontra impedida de licitar no ente municipal, tampouco em lista de inidôneos nos referidos cadastros.

11.6. Cabe frisar que, no julgamento da proposta de menor preço, os critérios de aceitabilidade serão aplicados à empresa que for previamente vencedora, a fim de verificar o atendimento dos requisitos de contratação, para a adjudicação do objeto à futura contratada.

11.7. Caberá ao agente de contratação à conferência da documentação exigida, quer seja da empresa de menor preço empreendida em fase interna ou de novos proponentes, caso houver, para adjudicar o objeto a licitante.

11.8. O critério de menor preço deve presidir a escolha do adjudicatário direto como regra geral, e o meio de aferi-lo está em juntar ao processo, propostas compatíveis com o termo de referência, de acordo com a Lei 14.133/2021.

12. DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

12.1. Primeiramente, na fase de Planejamento e Aquisição, é feita a identificação da necessidade do objeto para atender às atividades de corte do bolo, alusivos à comemoração de aniversário do município,



seguido da fase de orçamento e obtenção de proposta mais vantajosa, incluindo a disponibilização em portal específico, para demais interessados. Após isso, procede-se à seleção de fornecedor e aquisição do objeto conforme as especificações necessárias.

12.2. Inicialmente, deve-se planejar as especificações do produto, requisitos de transporte com refrigeração, acompanhamento de um nutricionista para garantir a segurança alimentar e de um técnico de confeitaria junto a equipe responsável para a disposição harmoniosa do bolo ao longo de 57 metros. Em seguida, elabora-se o termo de referência detalhando o escopo, critérios técnicos e prazos. O processo de contratação direta por dispensa de licitação deve focar na seleção de fornecedores qualificados. Durante a execução, é fundamental monitorar a produção, transporte e montagem, assegurando que o serviço atenda ao cronograma e padrões de qualidade. Na etapa de recebimento/entrega o objeto é recebido e conferido para garantir que esteja de acordo com as especificações, bem como as normas de refrigeração seguidas no transporte, e a montagem precisa respeitar o layout visual pré-estabelecido. Após a entrega, a validação do serviço e a avaliação da satisfação encerram o processo, garantindo que todos os requisitos foram cumpridos.

13. DO LOCAL, HORÁRIO E PRAZOS PARA ENTREGA/EXECUÇÃO

13.1. O Departamento de Compras, procederá a emissão da Solicitação de Fornecimento (SF), observando-se as condições estabelecidas no edital e seus anexos, na legislação vigente, e na proposta da Contratada, relacionando-se o objeto pretendido e sua quantidade, bem como os respectivos preços contratados. O prazo para entrega e montagem do bolo será para o dia 21 de setembro de 2024 na Praça dos Pioneiros, Centro, CEP 85.410-000, Nova Aurora – PR, em horário a combinar.

13.2. Juntamente com a entrega está incluso a montagem do bolo, a contratada deverá entregar a Nota Fiscal para pagamento, a qual deverá ser emitida de acordo com as informações contidas na SF (quantidade, valor unitário, valor total). Além disso, a Nota Fiscal deverá ser compatível com os produtos, não podendo ser fracionada em relação a quantidade ou produto solicitado via SF.

13.3. O não cumprimento do disposto nos itens anteriores do presente termo acarretará na aplicação das penalidades previstas no edital (notificação extrajudicial, processo administrativo, entre outros) e a consequente convocação do fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação do certame.

13.4. A Solicitação de Fornecimento será enviada pelo Departamento de Compras através de e-mail, àquele informado na proposta da vencedora, e a data deste envio será a referência para o prazo de entrega estipulado no presente termo. Para tanto, os fornecedores deverão manter as informações de seu cadastro atualizadas junto ao Departamento de Compras do Município, contato (45) 3243-1122, e-mail compras@novaaurora.pr.gov.br, e a confirmação de seu recebimento deverá ser manifestada dentro de 24 horas. A alegação do não recebimento da Solicitação de Fornecimento não será aceita como justificativa para a recusa da entrega do material.

13.5. O e-mail cadastrado e informado pela fornecedora será considerado como meio formal de comunicação, inclusive para fins de NOTIFICAÇÃO PRÉVIA em caso de inadimplemento contratual, sendo que a mera comprovação do envio do mesmo por parte do Município, será suficiente para a demonstração da mora da fornecedora, se constituindo em instrumento hábil à deflagração de procedimento administrativo destinado à aplicação das penalidades previstas em lei, no edital e no instrumento contratual.

13.6. A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do Edital e seus anexos.

14. DO REAJUSTE

14.1. Os preços inicialmente contratados/registrados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **agosto de 2024**.

14.2. O preço registrado poderá ser atualizado, a pedido do FORNECEDOR, a cada 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado da licitação, adotando-se, para tanto, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor (IPCA) como índice de reajustamento de preço.



- 14.3. O reajuste será concedido mediante apostilamento, conforme o art. 136 da Lei n.º 14.133/21.
- 14.4. Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

15. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 15.1. Os produtos deverão possuir garantia de qualidade e segurança alimentar na data de entrega do objeto ao(s) fiscal(is) do contrato, mediante a apresentação de Termo de Responsabilidade assinado pelo responsável técnico da empresa (nutricionista), onde demonstra todas as etapas do processo de produção, com o objetivo de assegurar que todas as especificações e requisitos de qualidade e segurança alimentar foram atendidos em sua fabricação.
- 15.2. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega/execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 15.3. O município reserva-se o direito de não receber o objeto fornecido que não estiver em conformidade com as exigências apresentadas no Edital, Termo de Referência e instrumento contratual.
- 15.4. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 1 dia corrido, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 15.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 15.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 16.1. A fabricação deverá ser própria, e deverão estar inclusos: transporte equipado com refrigeração e controle de temperatura conforme legislação vigente; acompanhamento de nutricionista responsável pela supervisão de qualidade e segurança alimentar; entrega e montagem no local com acompanhamento de técnico de confeitaria de modo que fiquem dispostos harmonicamente ao longo de 57 metros de comprimento.
- 16.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: quantidade, marca, fabricante, valores, isenções, entre outros, conforme o caso.
- 16.3. Realizar a entrega do objeto utilizando-se de transporte, ferramentas, materiais e mão de obra próprios e/ou às suas custas, salvo quando a especificação do objeto explicitamente constar de forma diferente.
- 16.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 16.5. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, às suas expensas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, o produto com avarias ou defeitos ou com prazo de validade diversa ao exigido no presente Termo.
- 16.6. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente dispensa de licitação.
- 16.7. Comunicar à Administração, 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.
- 16.8. Manter, durante toda a vigência do Contrato/Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na dispensa de licitação.



- 16.9.** Manter, durante toda a vigência do Contrato/Ata de Registro de Preços, seus dados atualizados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme legislação vigente.
- 16.10.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 16.11.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de ata de registro de preços.
- 16.12.** 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.
- 16.13.** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do fornecimento.

17. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- 17.1.** Realizar a disposição de mesas enfileiradas ao total de 57 (cinquenta e sete) metros de comprimento, para a montagem do bolo pela contratada.
- 17.2.** Após a montagem do bolo pela contratada, responsabilizar-se pela manutenção das condições de temperatura ou armazenamento dos mesmos e à distribuição do bolo aos munícipes.
- 17.3.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos, disponibilizando local, data e horário.
- 17.4.** Acompanhar o fornecimento, podendo recusá-lo caso não esteja de acordo com as normas e exigências presentes no Edital e no Termo de Referência.
- 17.5.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do fornecimento para com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 17.6.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 17.7.** Promover, através do fiscal indicado, o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à fornecedora e à Administração, as ocorrências que exijam, a seu ver, medidas corretivas por parte daquela.
- 17.8.** Comunicar a Contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção.
- 17.9.** Efetuar o pagamento a Contratada, no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos
- 17.10.** Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber
- 17.11.** Ressarcir a Contratada, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização.
- 17.12.** Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência.
- 17.13.** Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato.
- 17.14.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

18. DO DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

- 18.1.** As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se



pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, sempre que possível, adotando medidas para evitar o desperdício, além das seguintes medidas, conforme o caso aplicável:

- a) Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água,
- b) Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
- c) Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e Água;
- d) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços, quando for o caso;
- e) Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- f) Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa;
- g) Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00;
- h) Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na prestação dos serviços, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico;
- i) Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável;
- j) Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

19. DO PAGAMENTO

19.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 dias corridos, contados do recebimento da Nota Fiscal pelo Fiscal do Contrato/Ata de Registro de Preços. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

19.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

19.3. A Nota Fiscal deverá ser emitida pela empresa, obrigatoriamente com o número de CNPJ apresentado nos documentos de habilitação, na proposta e no próprio Contrato.

19.4. O faturamento deverá ser realizado em nome do **MUNICÍPIO DE NOVA AURORA, CNPJ nº 76.208.859/0001-52, Rua São João, nº 354, CEP 85.410-000.**

19.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista (CNDs Federal, Trabalhista e Certificado de Regularidade do FGTS).

19.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta conforme dispostos no art. 68 da lei 14.133 para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência.

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

19.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta conforme dispostos no art. 68 da lei 14.133 para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência.

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



contratante.

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

19.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

19.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação fiscal.

19.12.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, emergência ou calamidade pública ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

19.13.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Municipal 1302/09 e 1495/12 em conformidade com a LC nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, **exceto em casos previstos em legislação vigente**. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

19.14. A detentora fica obrigada a constar no corpo ou rodapé quando das emissões das notas fiscais, informação relativo ao regime tributário de enquadramento ao simples nacional, se for o caso, caso não seja optante ao regime, estas deverão vir indicadas de percentual de alíquota e o valor de retenção do Imposto de Renda (IR), para que essa municipalidade possa proceder com a retenção obrigatória de competência municipal do Imposto de Renda na fonte, com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, observando as disposições do Decreto Municipal nº 376/2023, disponível em: https://www.controlemunicipal.com.br/inga/sistema/arquivos/111/280823141925_decreto3762023_pdf.pdf.

19.15. As dúvidas/esclarecimentos sobre pagamento poderão ser tratadas pela contratada junto a Secretaria Municipal de Finanças, através do e-mail financas@novaaurora.pr.gov.br.

20. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

20.1. As despesas provenientes deste processo correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão	Unidade	Funcional	Natureza da despesa	Despesa	Fonte de recurso
15	001	23.691.0026.2134	3.3.90.30.00	937	000

20.2. Para efeitos de controle de gastos previamente verificou-se que, cabe dentro do limite previsto no Decreto 11.871/2023, valor atualizado com base no valor estabelecido no art. 75 da Lei 14.133/2021, valor atual de limite de R\$ 59.906,02 (no orçamento anual). A presente contratação encontra-se dentro do limite orçamentário anual de gastos, em que pese, tanto pelo código da **despesa: 937**, especificamente no **sub elemento de despesa: 0799 para contabilização do objeto**, quanto pelo código da seguinte **subclasse de CNAE: 10.91-1-02 - Fabricação de produtos de padaria e confeitaria com predominância de produção própria**.

20.3. Dessa forma, o Departamento de Contabilidade, em momento oportuno no decorrer do processo proferirá a devida emissão de Ofício ao Departamento de Licitação, se pertinente, atestando tal fato, e adotando medidas para congelar a utilização do saldo da despesa, com vistas a assegurar o mesmo à referida contratação.

21. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO/ATA DE REG. DE PREÇOS

21.1. A vigência do contrato será de **2 (dois) meses**, contados da data de publicação do extrato no



Diário Oficial Municipal.

22. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

22.1. Responsável pela gestão do Contrato: **Walter Schlogel, Resp. Secretaria de Indústria, Comércio, Agronegócio e Turismo**, que deverá coordenar as atividades relacionadas a execução e entrega do objeto, bem como as questões administrativas, para eventuais encaminhamentos da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam possíveis prorrogações, alterações, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros.

22.2. Responsável pela fiscalização do Contrato: **Ailton Henrique Bertipaglia de Ramos, Diretor de Indústria, Comércio, Agronegócio e Turismo**, e como fiscal-adjunta, **Giustina Genari Scalco, Secretária de Fazenda e Finanças**, que deverão realizar o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e avaliar se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

22.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

22.4. O(s) fiscal(is) do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do fornecimento, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

22.5. As comunicações, notificações, interpelações ou esclarecimentos relativos à fiscalização ou execução do contrato poderão se dar por intermédio do e-mail informado pela licitante na proposta, cabendo à vencedora manter o cadastro atualizado para tal finalidade, salientando ainda que os prazos serão considerados pela administração à partir da data do envio da mensagem independente de recibo ou confirmação de leitura.

22.6. Compete ao gestor e ao(s) fiscal(is) do contrato/ata de registro de preços conhecerem as normas, as regulamentações e os padrões estabelecidos pela Secretaria de Administração Geral, Órgão de Controle Interno e demais legislações correlatas, quanto às suas atribuições e responsabilidades.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

23.2. O licitante ou o contratado, será responsabilizado administrativamente, nos termos da lei, pelas seguintes infrações:

- a)** dar causa à inexecução parcial ou total do contrato/ata de registro de preços;
- b)** deixar de entregar a documentação exigida;
- c)** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- d)** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- e)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- f)** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- g)** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- h)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- i)** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação/contratação;
- j)** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



23.3. A Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou contratados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civis e criminais:

- a)** advertência;
- b)** multa;
- c)** impedimento de licitar e contratar;
- d)** declaração de idoneidade para licitar ou contratar.

23.4. A sanção será aplicada mediante a natureza, a gravidade e a reprovabilidade da infração cometida, assim, a Administração considerará:

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

23.5. A advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

23.6. A multa não será inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.

23.6.1. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

23.6.2. Na aplicação de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

23.7. É cabível a aplicação de multa cumulativamente com todas as outras sanções dispostas nos incisos do artigo 156 da Lei 14.133/21.

23.8. Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto na Lei 14.133/21.

23.9. O impedimento de licitar e contratar será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

23.10. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do art.156, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

23.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

23.11.1. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação;

23.11.2. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas,



impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

23.12. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

- a)** interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput do art. 158 da Lei 14.133/21;
- b)** suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- c)** suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

23.13. Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei 14.133/21.

23.14. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.



(IMPRIMIR EM PAPEL TIMBRADO OU INSERIR CABEÇALHO COM CNPJ E ENDEREÇO)

ANEXO III

MODELO DA PROPOSTA

Razão Social:		CNPJ:
Endereço/nº:		Bairro:
Cidade:	Estado/UF:	CEP:
Telefone/Celular: ()		E-mail:
Banco:	Agência:	Conta corrente:

A empresa nomeada acima, através do seu(sua) representante legal, Sr(a). _____, vem apresentar a sua proposta de preços, referente a **Dispensa de Licitação nº ____/2024**, conforme abaixo relacionado:

Item	Qtd.	Und.	Descrição detalhada	Marca	Valor unt.	Valor total.
					R\$	R\$
					R\$	R\$
					R\$	R\$
					R\$	R\$

Declaramos também que:

- 1) O prazo de validade da presente proposta é de ____ (____) dias, a contar da presente data.
- 2) O(s) local(is), horários e prazos de execução do objeto, será conforme o Termo de Referência e Contrato.
- 3) O prazo de pagamento é de até 30 (trinta) dias, a contar a partir da data da nota fiscal e constatação de que o objeto foi devidamente recebido, em conformidade com as especificações do Aviso de Dispensa de Licitação, Termo de Referência e instrumento contratual;
- 4) Declaro para os devidos fins que aceito todas as condições do referido processo, responsabilizando-me por esta proposta e pelo cumprimento de todas as legislações pertinentes.
- 5) Se vencedor da referida Dispensa de Licitação, o seguinte representante legal assinará o instrumento contratual:

Nome:	CPF:	RG:
Endereço/nº:	Bairro:	
Cidade:	Estado/UF:	CEP:

- 6) Contato para envio de Solicitações/Pedidos, bem como possíveis comunicações referentes à esta contratação deverão ser através do Fone () ____ - ____ e E-mail: _____@_____.

Cidade, data.

Nome e assinatura do representante legal
RG/CPF:



(IMPRIMIR EM PAPEL TIMBRADO OU INSERIR CABEÇALHO COM CNPJ E ENDEREÇO)

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
INSC. ESTADUAL:
ENDEREÇO:
CIDADE:
FONE:
E-MAIL:

A proponente supramencionada, por seu representante abaixo assinado, vem, pela presente, indicar o(s) profissional(is) Responsável(is) Técnico(s), de acordo com a Leis Federais nº 6.583/1978; nº 14.924/2024 e nº 6.206/75, e com base no Inciso V do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021, caso venhamos a vencer a referida dispensa de licitação:

01	Nome completo:	
	Profissão:	CRN nº:
	Atribuição: Responsável pelo acompanhamento desde a produção até o momento da entrega e montagem, garantindo a qualidade do trabalho e produto final, com emissão de Termo de Responsabilidade comprovando a qualidade e segurança alimentar, devidamente assinado pelo mesmo, a ser entregue ao fiscal do contrato, como um dos requisitos para aceitação do objeto.	
	Assinatura do responsável indicado:	

Obs.: Inserir mais tabelas no caso de indicação de mais de um profissional responsável.

O(s) referido(s) responsável(is) com registro na entidade profissional competente possui(em) qualificação técnico-profissional ao objeto da presente dispensa de licitação, ficando sujeito a aplicação de penalidades previstas na legislação vigente e no Edital da presente licitação, em casos de eventuais descumprimentos e/ou infrações.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Cidade, data.

Nome e assinatura do representante legal
RG/CPF:



(IMPRIMIR EM PAPEL TIMBRADO OU INSERIR CABEÇALHO COM CNPJ E ENDEREÇO)

ANEXO V
DECLARAÇÃO UNIFICADA

A proponente _____, por seu representante abaixo assinado, participante da **Dispensa de Licitação nº 0__/2024**, instaurada por esta Prefeitura, declara expressamente:

1. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
3. Que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
4. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91;
5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
6. Que se sujeita às condições estabelecidas no **Edital de Dispensa nº 0__/2024** e dos respectivos anexos e documentos, que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pela Administração quanto à qualificação apenas das proponentes que hajam atendido às condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de executar a obra e/ou serviços;
7. Que não se enquadra em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;
8. Que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada;
9. Não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam senadores, deputados federais ou estaduais, vereadores, prefeito, vice-prefeito, secretários municipais, chefe de gabinete, procurador geral do Município ou ocupantes de cargos de direção, chefia ou de assessoramento do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
10. Não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau com vereadores, prefeito, vice-prefeito, secretários municipais, chefe de gabinete, procurador geral do Município ou de ocupantes de cargos de direção, chefia ou de assessoramento do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
11. Que possui as devidas autorizações para comercializar/fornecer e/ou transportar o objeto desta Dispensa de Licitação, estando em acordo com as legislações e normas fiscalizadoras vigentes e pertinentes, se for o caso.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Cidade, data.

Nome e assinatura do representante legal
RG/CPF:



(IMPRIMIR EM PAPEL TIMBRADO OU INSERIR CABEÇALHO COM CNPJ E ENDEREÇO)

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A proponente _____, por seu representante abaixo assinado, participante da **Dispensa de Licitação nº ____/2024**, instaurado por esta Prefeitura, **declara**, para todos os fins, que:

- a) **está enquadrada como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP)**, conforme definição insculpida no Capítulo II da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, podendo, portanto, usufruir de tratamento diferenciado e favorecido em licitações, conforme Capítulo V “Do Acesso aos Mercados”, da Lei acima citada, na forma prevista no Edital;
- b) o valor da receita bruta anual da empresa, no último exercício, não excedeu o limite fixado nos incisos I e II do Art. 3º da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações; e
- c) não celebrou contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme §2º da Lei Federal 14.133/2021.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Cidade, data.

Nome e assinatura do representante legal
RG/CPF:



ANEXO VII
MINUTA DO CONTRATO

O **MUNICÍPIO DE NOVA AURORA**, inscrito no CNPJ nº. 76.208.859/0001-52, com sede administrativa situada na Rua São João, 354 – Nova Aurora – PR, neste ato representado por seu Prefeito Sr. **JOSÉ APARECIDO DE PAULA E SOUZA**, brasileiro, viúvo, inscrito no CPF sob nº 407.661.019-91, residente e domiciliado na Rua Matinhos, nº 55, neste município, Estado do Paraná, doravante denominado **CONTRATANTE**, de acordo com a Lei Federal 14.133/2021, Decretos Municipais 99/2023, 110/2023, 112/2023, 81/2024 e 90/2024, além de demais condições estabelecidas pelo presente Contrato, e em face do resultado da **Dispensa de Licitação nº 0___/2024**, adjudicada e homologada pela autoridade competente, cuja publicação ocorreu no Diário Oficial do Município em ___ de ___ de 2024, **RESOLVE**:

CONTRATAR o objeto relacionado abaixo, oferecido pela empresa vencedora, denominada **CONTRATADA**:

[RAZÃO SOCIAL], inscrita no CNPJ sob nº [00.000.000/0000-00], estabelecida à [ENDEREÇO DA DETENTORA], nº [000], [BAIRRO], na cidade de [CIDADE], Estado: [UF], CEP [00.000-000], representada neste ato por seu representante legal, Sr(a). [REPRESENTANTE LEGAL], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], inscrito(a) no CPF nº [000.000.000-00] e portador(a) do RG nº [0.000.000-0]/[SSP-XX], residente e domiciliado(a) na [ENDEREÇO], nº [000], [BAIRRO], na cidade de: [CIDADE], Estado: [UF].

1. DO OBJETO E SEU DETALHAMENTO

1.1. Contratação de empresa para confeccionar 500 kg de bolo - torta doce de leite, incluso a entrega e montagem na Praça dos Pioneiros, no dia 21 de setembro de 2024, para ser servido aos munícipes presentes após o desfile cívico, em evento alusivo às comemorações do 57º aniversário de emancipação político-administrativa do município de Nova Aurora - PR, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. A execução do objeto deste Contrato se dará sob a seguinte especificação, quantidade, valores unitários e totais:

Item	Qtd.	Und.	Descrição	V. unt.	V. total
1	500	kg	Bolo, tipo torta, sabor doce de leite, fabricação própria, inclusos: transporte equipado com refrigeração e controle de temperatura conforme legislação vigente; acompanhamento de nutricionista responsável pela supervisão de qualidade e segurança alimentar; organização de equipe, entrega e montagem no local indicado de modo que fiquem dispostos harmonicamente nas mesas enfileiradas ao total de 57 (cinquenta e sete) metros de comprimento.	R\$	R\$

2. DOS PREÇOS

2.1. O valor global contratado é de: R\$ XX.XXX,XX.

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

3. DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

3.1. Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no Aviso de **Dispensa de Licitação nº 016/2024**, juntamente com seus anexos e a proposta da CONTRATADA.



4. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. A validade do contrato será 02 (dois) meses, contados da data de publicação do extrato no Diário Oficial Municipal.

5. DO LOCAL, HORÁRIO E PRAZOS PARA ENTREGA/EXECUÇÃO

5.1. O Departamento de Compras, procederá a emissão da Solicitação de Fornecimento (SF), observando-se as condições estabelecidas no edital e seus anexos, na legislação vigente, e na proposta da Contratada, relacionando-se o objeto pretendido e sua quantidade, bem como os respectivos preços contratados. O prazo para entrega e montagem do bolo será para o dia 21 de setembro de 2024 na Praça dos Pioneiros, Centro, CEP 85.410-000, Nova Aurora – PR, em horário a combinar.

5.2. Juntamente com a entrega está incluso a montagem do bolo, a contratada deverá entregar a Nota Fiscal para pagamento, a qual deverá ser emitida de acordo com as informações contidas na SF (quantidade, valor unitário, valor total). Além disso, a Nota Fiscal deverá ser compatível com os produtos, não podendo ser fracionada em relação a quantidade ou produto solicitado via SF.

5.3. O não cumprimento do disposto nos itens anteriores do presente termo acarretará na aplicação das penalidades previstas no edital (notificação extrajudicial, processo administrativo, entre outros) e a consequente convocação do fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação do certame.

5.4. A Solicitação de Fornecimento será enviada pelo Departamento de Compras através de e-mail, àquele informado na proposta da vencedora, e a data deste envio será a referência para o prazo de entrega estipulado no presente termo. Para tanto, os fornecedores deverão manter as informações de seu cadastro atualizadas junto ao Departamento de Compras do Município, contato (45) 3243-1122, e-mail compras@novaaurora.pr.gov.br, e a confirmação de seu recebimento deverá ser manifestada dentro de 24 horas. A alegação do não recebimento da Solicitação de Fornecimento não será aceita como justificativa para a recusa da entrega do material.

5.5. O e-mail cadastrado e informado pela fornecedora será considerado como meio formal de comunicação, inclusive para fins de NOTIFICAÇÃO PRÉVIA em caso de inadimplemento contratual, sendo que a mera comprovação do envio do mesmo por parte do Município, será suficiente para a demonstração da mora da fornecedora, se constituindo em instrumento hábil à deflagração de procedimento administrativo destinado à aplicação das penalidades previstas em lei, no edital e no instrumento contratual.

5.6. A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do Edital e seus anexos.

6. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. Os produtos deverão possuir garantia de qualidade e segurança alimentar na data de entrega do objeto ao(s) fiscal(is) do contrato, mediante a apresentação de Termo de Responsabilidade assinado pelo responsável técnico da empresa (nutricionista), onde demonstra todas as etapas do processo de produção, com o objetivo de assegurar que todas as especificações e requisitos de qualidade e segurança alimentar foram atendidos em sua fabricação.

6.2. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega/execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.3. O município reserva-se o direito de não receber o objeto fornecido que não estiver em conformidade com as exigências apresentadas no Edital, Termo de Referência e instrumento contratual.

6.4. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 1 dia corrido, a contar da notificação da contratada, às suas custas,



sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

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

7. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. Responsável pela gestão do Contrato: **Walter Schlogel**, Resp. Secretaria de Indústria, Comércio, Agronegócio e Turismo, que deverá coordenar as atividades relacionadas a execução e entrega do objeto, bem como as questões administrativas, para eventuais encaminhamentos da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam possíveis prorrogações, alterações, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros.

7.2. Responsável pela fiscalização do Contrato: **Ailton Henrique Bertipaglia de Ramos**, Diretor de Indústria, Comércio, Agronegócio e Turismo, e como fiscal-adjunta, **Giustina Genari Scalco**, Secretária de Fazenda e Finanças, que deverão realizar o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e avaliar se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

7.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa pelos danos causados ao município ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos, conforme art. 120 da Lei 14.133/21.

7.4. O(s) fiscal(is) do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do fornecimento, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.5. As comunicações, notificações, interpelações ou esclarecimentos relativos à fiscalização ou execução do contrato poderão se dar por intermédio do e-mail informado pela licitante na proposta, cabendo à vencedora manter o cadastro atualizado para tal finalidade, salientando ainda que os prazos serão considerados pela administração à partir da data do envio da mensagem independente de recibo ou confirmação de leitura.

7.6. Compete ao gestor e ao(s) fiscal(is) do contrato/ata de registro de preços conhecerem as normas, as regulamentações e os padrões estabelecidos pela Secretaria de Administração Geral, Órgão de Controle Interno e demais legislações correlatas, quanto às suas atribuições e responsabilidades.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A fabricação deverá ser própria, e deverão estar inclusos: transporte equipado com refrigeração e controle de temperatura conforme legislação vigente; acompanhamento de nutricionista responsável pela supervisão de qualidade e segurança alimentar; entrega e montagem no local com acompanhamento de técnico de confeitaria de modo que fiquem dispostos harmonicamente ao longo de 57 metros de comprimento.

8.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: quantidade, marca, fabricante, valores, isenções, entre outros, conforme o caso.

8.3. Realizar a entrega do objeto utilizando-se de transporte, ferramentas, materiais e mão de obra próprios e/ou às suas custas, salvo quando a especificação do objeto explicitamente constar de forma diferente.

8.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12,



13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

8.5. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, às suas expensas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, o produto com avarias ou defeitos ou com prazo de validade diversa ao exigido no presente Termo.

8.6. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente dispensa de licitação.

8.7. Comunicar à Administração, 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.

8.8. Manter, durante toda a vigência do Contrato/Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na dispensa de licitação.

8.9. Manter, durante toda a vigência do Contrato/Ata de Registro de Preços, seus dados atualizados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme legislação vigente.

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

8.11. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de ata de registro de preços.

8.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito 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.

8.13. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do fornecimento.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Realizar a disposição de mesas enfileiradas ao total de 57 (cinquenta e sete) metros de comprimento, para a montagem do bolo pela contratada.

9.2. Após a montagem do bolo pela contratada, responsabilizar-se pela manutenção das condições de temperatura ou armazenamento dos mesmos e à distribuição do bolo aos munícipes.

9.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos, disponibilizando local, data e horário.

9.4. Acompanhar o fornecimento, podendo recusá-lo caso não esteja de acordo com as normas e exigências presentes no Edital e no Termo de Referência.

9.5. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do fornecimento para com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

9.6. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

9.7. Promover, através do fiscal indicado, o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à fornecedora e à Administração, as ocorrências que exijam, a seu ver, medidas corretivas por parte daquela.

9.8. Comunicar a Contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção.

9.9. Efetuar o pagamento a Contratada, no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos

9.10. Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber

9.11. Ressarcir a Contratada, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização.



9.12. Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência.

9.13. Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato.

9.14. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 dias corridos, contados do recebimento da Nota Fiscal pelo Fiscal do Contrato/Ata de Registro de Preços. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

10.2. A NF deverá ser emitida obrigatoriamente com o número de CNPJ e demais dados da empresa participante, conforme documentação apresentada, bem como deve conter o nº da licitação, nº do contrato/ata de registro de preços e nº da Solicitação de Fornecimento.

10.3. O faturamento deverá ser realizado em nome do **MUNICÍPIO DE NOVA AURORA, CNPJ nº 76.208.859/0001-52, Rua São João, nº 354, CEP 85.410-000, Nova Aurora, Paraná.**

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

10.4.1. o prazo de validade;

10.4.2. a data da emissão;

10.4.3. os dados do contrato/ata de registro de preços e do órgão contratante;

10.4.4. o período respectivo de execução;

10.4.5. o valor a pagar; e

10.4.6. eventuais descontos de valores referentes a retenções tributárias aplicáveis

10.5. Para liberação do pagamento à empresa, as notas fiscais deverão ser entregues/enviadas acompanhadas de:

10.5.1. prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

10.5.2. prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

10.5.3. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas

10.6. A não apresentação dos documentos exigidos no subitem anterior, implicará, na suspensão do pagamento das faturas até a satisfação total das exigências.

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

10.8. No caso de atraso no pagamento pelo Contratante, os valores devidos ao contratado deverão ser acrescidos de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

- $I = (TX / 100) / 365$
- $EM = I \times N \times VP$, onde:
- I = Índice de atualização financeira;
- TX = Taxa de juros de mora anual;
- EM = Encargos moratórios;
- N = N° de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;



- VP = Valor da parcela em atraso.

10.9. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela detentora/contratada em sua proposta atualizada, sendo:

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA: _____; AGÊNCIA: _____; CONTA CORRENTE: _____.

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

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

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

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

10.14. A detentora fica obrigada a constar no corpo ou rodapé quando das emissões das notas fiscais, informação relativo ao regime tributário de enquadramento ao simples nacional, se for o caso, caso não seja optante ao regime, estas deverão vir indicadas de percentual de alíquota e o valor de retenção do Imposto de Renda (IR), para que essa municipalidade possa proceder com a retenção obrigatória de competência municipal do Imposto de Renda na fonte, com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, observando as disposições do Decreto Municipal nº 376/2023, disponível em: https://www.controlemunicipal.com.br/inga/sistema/arquivos/111/280823141925_decreto3762023_pdf.pdf.

11. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1. As despesas provenientes deste processo correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão	Unidade	Funcional	Natureza da despesa	Código(s) da(s) despesa(s)
15	001	23.691.0026.2134	3.3.90.30.00	937

11.2. Para efeitos de controle de gastos previamente verificou-se que, cabe dentro do limite previsto no Decreto 11.317/2022, valor atualizado com base no valor estabelecido no art. 75 da Lei 14.133/2021, inciso II, no valor atual de limite de R\$ 119.812,02 (no orçamento anual). A presente contratação encontra-se dentro do limite orçamentário anual de gastos, em que pese, tanto pelo código da **despesa: 937**, especificamente no **sub elemento de despesa: 0799** para contabilização do objeto, quanto pelo **código da seguinte subclasse de CNAE: 10.91-1-02 - Fabricação de produtos de padaria e confeitaria com predominância de produção própria**.

11.3. Dessa forma, o Departamento de Contabilidade, em momento oportuno no decorrer do processo proferirá a devida emissão de Ofício ao Departamento de Licitação, se pertinente, atestando tal fato, e adotando medidas para congelar a utilização do saldo da despesa, com vistas a assegurar o mesmo à referida contratação.

12. DO REAJUSTE DOS PREÇOS

12.1. Os preços inicialmente contratados/registrados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **agosto de 2024**.

12.2. O preço registrado poderá ser atualizado, a pedido do FORNECEDOR, a cada 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado da licitação, adotando-se, para tanto, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor (IPCA) como índice de reajustamento de preço.

12.3. O reajuste será concedido mediante apostilamento, conforme o art. 136 da Lei n.º 14.133/21.

12.4. Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



13.1. A Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou contratados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civis e criminais:

- a)** advertência;
- b)** multa;
- c)** impedimento de licitar e contratar;
- d)** declaração de idoneidade para licitar ou contratar.

13.2. A sanção será aplicada mediante a natureza, a gravidade e a reprovabilidade da infração cometida, assim, a Administração considerará:

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

13.3. A advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

13.4. A multa não será inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.

13.4.1. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

13.4.2. Na aplicação de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.5. É cabível a aplicação de multa cumulativamente com todas as outras sanções dispostas nos incisos do artigo 156 da Lei 14.133/21.

13.6. Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto na Lei 14.133/21.

13.7. O impedimento de licitar e contratar será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.8. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do art. 156, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

13.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13.9.1. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação;

13.9.2. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

13.10. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:



- a) interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput do art. 158 da Lei 14.133/21;
- b) suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 2013;
- c) suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

13.11. Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei 14.133/21.

13.12. As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório ao FORNECEDOR.

13.13. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

14. DA ANTICORRUPÇÃO

14.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992, alterada pela Lei nº 14.230/2021), a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução do fornecimento, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto desta licitação, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

15. DA PUBLICIDADE

15.1. O extrato do presente Contrato será publicado no Diário Oficial do Município, em cumprimento ao disposto no art. 89, da Lei nº 14.133/21.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A **DETENTORA** deverá manter, enquanto vigorar o Contrato, e em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na **Dispensa de Licitação nº 016/2024**.

16.2. Fica eleito o foro da comarca de Nova Aurora/PR para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pela presente Ata.

16.3. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 14.133/21 e alterações posteriores, além de demais normas aplicáveis.

Assim ajustadas, firmam as partes o presente instrumento, em 02 (duas) vias iguais e rubricadas, para todos os fins de direito.

Nova Aurora, Paraná, **XX de XXXXXX de 2024.**

JOSÉ APARECIDO DE PAULA E SOUZA
PREFEITO MUNICIPAL
MUNICÍPIO

(NOME DO REPRESENTANTE LEGAL)
(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)
DETENTORA

TESTEMUNHAS: