



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

## Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: [prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.698/0001-47

### EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2026

Processo Nº 030/2026

Registro de Preços Nº 04/2026

**Ampla Concorrência e Cota Exclusiva para ME, EPP e Equiparadas,  
com PRIORIDADE DE CONTRATAÇÃO PARA ME e EPP LOCAL**  
(LC nº 123/2006 e LC nº 147/2014; Lei Municipal nº 1454/2025)

O Município de Itambé, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, através do(a) Prefeito Municipal, torna-se público, que realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, LC 123/06, Decretos Municipais nº 211/2023, 227/2023, 184/2018 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, a qual será julgada pelo Pregoeiro nomeado através da Portaria nº 049/2025.

#### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- a) LOCAL DE PROTOCOLO DOS ENVELOPES e CREDENCIAMENTO: Sala da Divisão de Licitação da Prefeitura Municipal de Itambé, sita a Praça Rui Barbosa, nº 34, Centro, Itambé/PR.  
DATA: **05/05/2026**. HORÁRIO: até as 8h30min (oito horas e trinta minutos).
- b) LOCAL DA REALIZAÇÃO/DISPUTA: Sala de Reuniões da Câmara Municipal, sita a Travessa João Ossucci, nº 50, Centro, Itambé/PR. *(com sessão gravada em áudio e vídeo)*  
DATA: **05/05/2026**. HORÁRIO: as 9h (nove horas).

1.2. O Licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos neste Edital.

1.3. Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL.

ANEXO III - MODELO DE CREDENCIAMENTO.

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

ANEXO V - DECLARAÇÕES UNIFICADAS.

ANEXO VI - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO.

#### 2. DO OBJETO E DO REGISTRO DE PREÇOS:

2.1. A presente licitação tem por objeto a seleção de proposta, visando o REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual **Aquisição Cestas Básicas de distribuição gratuita, destinadas aos programas de Assistência Social implantados nesta municipalidade**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2. O julgamento da presente licitação será o menor preço unitário por ITEM.

2.3. A presente compra será na forma de Registro de Preços com validade de 12 meses, nas condições da Minuta da Ata de Registro de Preços anexa a este edital.

2.3. Os produtos, especificações e condições estão estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

#### 3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. O representante legal da Licitante deverá apresentar ao Pregoeiro, dois envelopes, um contendo Proposta, e outro a Documentação, e os documentos pertinentes ao CREDENCIAMENTO, na data, hora e local estabelecidos no preâmbulo, ambos individualizados, fechados e rubricados no fecho externo, contendo na sua parte frontal os seguintes dizeres:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

## Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: [prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.698/0001-47

### Envelope 01 (PROPOSTA DE PREÇOS)

Pregão Presencial n.º 11/2026

PROPONENTE: \_\_\_\_\_

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

### Envelope 02 (HABILITAÇÃO) Proponente:

Pregão Presencial n.º 11/2026

PROPONENTE: \_\_\_\_\_

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

3.2. A indicação nos envelopes, caso esteja incompleta ou com algum erro de transcrição, desde que não cause dúvida quanto ao seu conteúdo e/ou não atrapalhe o andamento do processo, não será motivo para exclusão do procedimento licitatório.

3.3. Os envelopes contendo a proposta de preços e os documentos de habilitação deverão ser protocolados junto ao protocolo geral do Município, no Gabinete do Prefeito, até a data e horário aprazados para o início do certame.

3.4. Será admitido o envio de propostas via postal, desde que o seu recebimento ocorra antes do horário designado para a realização da sessão do Pregão, bem como Licitante deverá estar ciente que exime o Município de Itambé de qualquer situação em que estes não sejam entregues na Divisão de Licitação antes do início da Sessão.

3.5. A ausência de representante na sessão configura a renúncia tácita aos lances e ao direito de interpor recursos administrativos quanto à decisão final da licitação.

3.6. Poderão participar deste Pregão Presencial empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil pertencentes ao ramo do objeto licitado, que atendam às condições deste Edital e seus Anexos.

3.7. A presente licitação destina-se a participação **exclusiva de micro ou pequena empresa**, nos termos dos artigos 47 e 48 da Lei Complementar 123/2006.

**3.7.1. As microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no Município de Itambé, gozam de prioridade de contratação, nos termos do § 3º do art. 48 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, e da Lei Municipal nº 1454/2025, benefício que se estabelece em face das peculiaridades locais, com vistas a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal.**

3.8. Não poderão participar desta licitação empresas que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e os demais enquadradas nas vedações do artigo 14 da Lei 14.133/21, art. 33 inciso IV do Decreto Municipal nº 211/2023 e Prejulgado 09 do TCE/PR.

3.9. Não serão aceitas Empresas em consorcio.

3.10. Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos eventuais licitantes retardatários.

### 4. DO CREDENCIAMENTO:

4.1. O CREDENCIAMENTO das empresas interessadas em participar do certame ser dará até as 8h30min (oito horas e trinta minutos) do dia 05/05/2026.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

## Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: [prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.698/0001-47

4.2. A(s) empresa(s) participante(s) deverá(ão) se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro com apenas um representante legal, sendo o único admitido a intervir no procedimento licitatório no interesse da representada.

### 4.3. Os documentos pertinentes ao CREDENCIAMENTO são os seguintes:

- I. Documento de Identificação com foto da pessoa que irá representar a empresa no certame. Poderá ser apresentada a Identidade (Registro Geral – RG), Carteira de Habilitação – CNH, Carteira Profissional, dentre outros julgados aceitável pelo Pregoeiro.
- II. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, OU instrumento de registro comercial (certidão simplificada), registrado no órgão competente, devidamente atualizado, ou seja, com data não superior a 60 (sessenta) dias.
- III. Caso não pertença ao quadro societário com poderes, deverá apresentar documento que comprove que o representante da Licitante possui poderes para participação em licitações públicas, bem como em praticar todos os atos pertinentes ao certame, através da apresentação de procuração ou o termo de Credenciamento (Anexo III).
- IV. Declaração de enquadramento em regime de tributação de microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (na hipótese do licitante ser um ME ou EPP), modelo no Anexo IV.

4.4. Para exercer o direito de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer é obrigatório a presença física da Licitante ou de seu representante, na totalidade das sessões públicas referentes ao Pregão, sendo que a ausência, mesmo que em parte delas, configura a renúncia aos direitos neste mencionados.

4.5. Declarado encerrado o procedimento de CREDENCIAMENTO, não mais será admitida a participação de outras Proponentes. Entende-se como fim do credenciamento o ato do Pregoeiro de abrir o primeiro envelope contendo as Propostas de Preços.

### 5. DA PROPOSTA DE PREÇO:

5.1. A PROPOSTA DE PREÇO - ENVELOPE 01, deverá ser elaborada (de acordo com o Modelo - **Anexo II**) considerando as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos e observar os seguintes requisitos:

5.2. A proposta deverá ser apresentada em original, digitada ou impressa por qualquer processo Presencial, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, e dela devem constar:

- I. A proposta deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa, ou identificado com a Razão Social e carimbo do CNPJ (MF), endereço, número de telefone, e-mail, CEP, número do certame, devidamente datada com a última folha contendo a indicação e assinatura do representante legal da empresa, do banco, da agência e dos respectivos códigos e número da conta corrente para efeito de emissão de nota de empenho e posterior pagamento, bem como a indicação do nome, número dos documentos pessoais e qualificação (cargo/função ocupada) do responsável pela assinatura do contrato, bem como um endereço Presencial (e-mail) para eventuais trocas de informações com o possível contratado;
- II. A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal da Licitante com poderes para esse fim presente à reunião de abertura dos envelopes Proposta;
- III. Especificação do objeto de forma clara, observadas as características dos serviços anunciados no presente instrumento convocatório;
- IV. Conter o valor unitário e total por item, bem como, o valor total proposto;
- V. Indicação do prazo de validade da proposta, de validade mínima de 60 (sessenta) dias, contada da data de abertura dos envelopes “Proposta” e “Documentos de Habilitação”;

5.3. No preço proposto serão computadas todas as despesas para o fornecimento dos produtos. O preço proposto considerará a totalidade dos custos e despesas do objeto do presente Pregão e todas as despesas com encargos das leis trabalhistas e sociais, todos os custos diretos e indiretos, taxas, remuneração, despesas fiscais e financeiras, e quaisquer despesas extras e necessárias não especificadas neste Edital, mas julgadas essenciais ao



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

## Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: [prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.698/0001-47

cumprimento do objeto deste Pregão. Considerar-se-á que os preços propostos são completos e suficientes para pagar todos os produtos;

5.4. Nenhuma reivindicação para pagamento adicional será considerada se decorrer de erro ou má interpretação do objeto do Pregão ou do Edital.

5.5. A cotação apresentada para efeito de julgamento será de exclusiva responsabilidade da Licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear alteração.

5.6. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da Licitante, das condições estabelecidas neste Edital e será considerada como evidência de que a proponente:

- a) Examinou criteriosamente todos os documentos do Edital e obteve do Pregoeiro todas as informações necessárias para a sua formulação;
- b) Considerou que os elementos desta Licitação permitiram a elaboração de uma proposta totalmente condizente com o objeto licitado;
- c) Sendo vencedora da Licitação, assumirá integral responsabilidade pelo perfeito e completo fornecimento do objeto em todas as fases.

## 6. DOS LANCES:

6.1. Logo após encerrado o Credenciamento será aberto o Envelope 01 – Proposta de Preços das licitantes, as quais serão conferidas e analisadas de acordo com as exigências deste edital e, na sequência, serão classificadas e selecionadas para participação da fase de lances.

6.2. A Classificação será a partir da autora da proposta de menor preço, e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente a de menor preço POR ITEM.

6.3. Os lances serão verbais, de forma sequencial, em ordem decrescente de valor.

6.4. Somente serão aceitos lances cujos valores sejam inferiores ao último apresentado.

6.5. O Pregoeiro poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para lances, bem como o valor ou percentual mínimo para redução dos lances, mediante prévia comunicação às Licitantes e expressa menção na ata da Sessão.

**6.5.1. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 1,00 (um real).**

**6.6. Da PRIORIDADE DE CONTRATAÇÃO PARA ME e EPP LOCAL (Lei Municipal nº 1454/2025)**

**6.6.1. Será concedido o benefício de PRIORIDADE NA CONTRATAÇÃO às microempresas e empresas de pequeno porte, consideradas locais, que terão a margem de até 10% (dez por cento) sobre a melhor oferta, após a fase de lances, desde que a empresa com melhor lance não esteja sediada no âmbito local.**

Art. 8º. A Administração Municipal, justificadamente, poderá estabelecer a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido da seguinte forma:

I – A microempresa ou empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente mais bem classificada terá adjudicado em seu favor o objeto licitado, ou seja, será pago até 10% (dez por cento) a mais do melhor preço válido, desde que este valor seja compatível com a realidade de mercado.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

## Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: [prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.698/0001-47

**6.6.2. Ocorrendo empate entre 02 (duas) ou mais propostas, será aplicado do disposto no artigo 60 da Lei n.º 14.133/21.**

**6.6.3. Havendo mais de 01 (uma) microempresa ou empresa de pequeno porte com proposta de preço no intervalo de que trata o “subitem 8”, proceder-se-á a classificação das mesmas, em ordem crescente, a fim de lhes assegurar a prioridade em caso de inabilitação da imediatamente melhor classificada. As demais propostas serão ordenadas na sequência, igualmente em ordem crescente.**

**6.6.4. Não se aplica o disposto no subitem “6.6.1” deste item VI, caso o melhor preço válido for ofertado por microempresa ou empresa de pequeno porte sediada no âmbito local.**

6.7. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

6.8. Se a melhor proposta for de empresa que não se enquadra na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver a participação de empresas nessa condição no certame, será oportunizado às microempresas ou empresas de pequeno porte que apresentarem proposta no valor igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta melhor classificada, o direito de propor nova proposta, com preço inferior ao primeiro classificado, segundo dispõem o art. 44 e § 2 da Lei Complementar n.º 123/2006.

6.9. Para o exercício do direito acima estabelecido, o Pregoeiro abrirá prazo máximo de 05 (cinco) minutos para que as empresas estejam devidamente representadas na sessão.

6.10. Não sendo aceitável o preço, ao Pregoeiro é facultado abrir negociações bilaterais com a empresa classificada em primeiro lugar objetivando uma proposta que se configure de interesse da Administração.

6.11. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a aceitabilidade dos preços da proposta escrita de menor valor, facultado ao Pregoeiro abrir negociações bilaterais com a autora dessa proposta e, uma vez considerados aceitos esses preços, O Pregoeiro adjudicará o objeto deste Edital à firma que formulou a proposta em questão, depois de observado o previsto nos subitens 7.1 e 7.2.

## 7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 4.4 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS)
- b. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);
- c. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ);
- d. Relação de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União (TCU);
- e. Impedidos de Licitar e Contratar - TCE/PR.

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 9.429, de 1992.

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

7.4. Constatada a existência de sanção cuja a esfera Municipal seja abrangida, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

## Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: [prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.698/0001-47

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

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a) Contiver vícios insanáveis;
- b) Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- c) Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem 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 Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

7.9. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

- a) Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- b) Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.9.1. 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.

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

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

7.12. 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.

## 8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. No ENVELOPE 02 – deverá conter os seguintes documentos:

### 8.1.1. Habilitação Jurídica:

- a. Registro comercial, no caso de empresário individual;
- b. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas, em se tratando de sociedade empresarial, e, no caso de sociedade por ações, a ata registrada da assembleia de eleição da diretoria;
- c. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- d. Ata, registrada na Junta Comercial, das assembleias que tenham aprovado ou alterado os estatutos em vigor e ata de eleição dos administradores em exercício, no caso de cooperativas;
- e. Alvará de Licença e Funcionamento da sede da licitante (vigente);
- f. Licença Sanitária Municipal da empresa licitante, expedida pela Vigilância Sanitária do Município (sede do licitante), dentro do seu prazo de validade;
- g. Declarações Unificada, de acordo com o modelo constante no Anexo V do Edital.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

## Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: [prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.698/0001-47

8.1.1.1. O “ato constitutivo” solicitado para atendimento de uma das alíneas “a, b, c, d” deste subitem 8.1.1, fora apresentado no atendimento do item “4.3. II”, dispensa-se sua apresentação.

### 8.1.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

- a. Prova de inscrição no CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda);
- b. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal n.º 8.212/1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, com validade até a data de abertura da proposta;
- c. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, com validade até a data de abertura da proposta;
- d. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, com validade até a data de abertura da proposta;
- e. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF/FGTS) , com validade até a data de abertura da proposta;
- f. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (CNDT), com validade até a data de abertura da proposta.

8.1.2.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

### 8.1.3. Qualificação Econômico-Financeira:

- a. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II); (Caso não conste na Certidão o prazo de validade da mesma, será considerando o prazo de 90 (noventa) dias contados da data da sua emissão).

### 8.1.4. Qualificação Técnica:

- a. O licitante deverá apresentar **Declaração ou Atestado** comprovando aptidão, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado ou pessoa física, com os quais o licitante fornece/forneceu, manteve ou mantém contrato **pertinente ao fornecimento compatível em características ao objeto** desta licitação. **No caso de apresentação de declarações e/ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito privado ou pessoas físicas, estas deverão ser apresentadas com reconhecimento de firma do expedidor ou assinado por certificado digital ou GOV.BR.**

8.1.5 A falsidade das declarações tratadas neste item sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

8.3. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

## Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: [prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.698/0001-47

remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.4. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF desde que devidamente atualizado.

8.5. A verificação pelo pregoeiro, em sítios Presenciais oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.6. A verificação dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.7. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.8. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64.

- a) Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

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

## 9. DOS RECURSOS

### 9. DA IMPUGNAÇÃO E DO RECURSO

#### 9.1. Da impugnação do edital e pedido de esclarecimentos:

9.1.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura do Pregão, quaisquer pessoas poderão solicitar esclarecimentos, requerer providências ou formular impugnação escrita contra cláusulas ou condições do Edital.

9.1.2. As consultas e informações complementares, pedidos de esclarecimento referentes à presente licitação poderão ser feitos pelo e-mail: [licitacao@itambe.pr.gov.br](mailto:licitacao@itambe.pr.gov.br), até três dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública.

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

9.1.4. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal ou em endereço diferente ao indicado no subitem 9.1.2, deste item 9.

#### 9.2. Do Recurso:

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

## Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: [prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.698/0001-47

9.2.2. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o direito para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer.

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

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

- a) A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- b) O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

9.2.5. Os recursos poderão ser encaminhados por meio físico no endereço da Prefeitura ou por e-mail: [licitacao@itambe.pr.gov.br](mailto:licitacao@itambe.pr.gov.br).

9.2.5.1. Os recursos, contrarrecursos e julgamento, serão disponibilizados no Portal da Transparência Municipal, compondo o processo, bem como, serão enviados por e-mail aos interessados.

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

9.2.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

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

## 10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA CONTRATAÇÃO

10.1. Após a homologação da licitação, será formalizado com a(s) empresa(s) vencedora(s) a formalização do Registro de Preços através da assinatura da Ata de Registro de Preços, cuja minuta será a constante no Anexo VI deste Edital.

10.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

10.4. Na assinatura da ata de registro de preços, poderá ser exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

10.5. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no Edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

## Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: [prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.698/0001-47

ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

10.6. As demais situações pertinentes a contratação será dirigida conforme o artigo 90 da Lei 14133/93.

### 11. DO REAJUSTE

11.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento.

11.2. Após o interregno de um ano e, desde que solicitado pelo Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice INPC/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

11.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

11.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

11.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

11.7. As Partes (Administração Pública, doravante denominada CONTRATANTE, e a CONTRATADA) deverão cumprir integralmente a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), e demais normas setoriais de proteção de dados, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do presente contrato, a partir da assinatura do instrumento, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

### 12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1. Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto da presente licitação ocorrerão por conta dos recursos das seguintes dotações orçamentárias:

- 10.003.08.244.0014.2034.3.3.90.32.00.00/01000 - *Material, bem ou serviço para distribuição gratuita.*

### 13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

## Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: [prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.698/0001-47

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
- d) Multa:
- e) A multa poderá ser aplicada após o envio de um Termo de Ocorrência à CONTRATADA, que poderá se manifestar apresentando o contraditório e sua defesa em até 10 (dez) dias úteis, caso não ocorra a manifestação nesse período, será interpretado que a mesma estará de acordo sendo aplicado o desconto na fatura do mês subsequente.
- f) Multa pela inexecução contratual inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sendo graduada de acordo com a gravidade da infração, que poderá ser entre 0,5% (zero vírgula cinco por cento) e 30% (trinta por cento) sobre o valor o valor do contrato.
- g) Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).
  - I. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º)
  - II. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).
  - III. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

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

13.4. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º).

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

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

13.6. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

## Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: [prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.698/0001-47

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

13.8. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

### 14. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

14. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado ao Prefeito Municipal para Adjudicação e homologação do processo, ou demais determinações nos termos do artigo 71, IV da Lei 14133/21

### 15. DA CONDUTA DE PREVENÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO

15.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida a subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
  - b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
  - c) “prática colusiva”: 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”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.
- II - Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para 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.
- III - 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.

### 16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ**

## **Estado do Paraná**

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: [prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.698/0001-47

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

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

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

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

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

16.7. Os casos omissos serão regidos pela legislação vigente e aplicável.

Itambé/PR, 17 de abril de 2026.

**Ananias Soares Vieira**  
Prefeito Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

## Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: [prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.698/0001-47

### ANEXO I

#### TERMO DE REFERÊNCIA

Ref.: Pregão Presencial nº 11/2026 - Processo nº 030/2026 – Registro de Preços nº 04/2026.

**1. OBJETO:** A presente licitação tem por objeto a seleção de proposta, visando o REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual **Aquisição Cestas Básicas de distribuição gratuita, destinadas aos programas de Assistência Social implantados nesta municipalidade.**

1.1. ABERTURA: dia **05/05/2026**.

a) LOCAL DE PROTOCOLO DOS ENVELOPES e CREDENCIAMENTO: Sala da Divisão de Licitação da Prefeitura Municipal de Itambé, sita a Praça Rui Barbosa, nº 34, Centro, Itambé/PR.

DATA: **05/05/2026**. HORÁRIO: **até as 8h30min** (oito horas e trinta minutos).

b) LOCAL DA REALIZAÇÃO/DISPUTA: Sala de Reuniões da Câmara Municipal, sita a Travessa João Ossucci, nº 50, Centro, Itambé/PR. *(com a gravação de áudio e vídeo)*

DATA: **05/05/2026**. HORÁRIO: **as 9h (nove horas)**.

1.2. **PARTICIPAÇÃO:** Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, com Lote **de ampla concorrência** e Lote **exclusivamente para ME's, EPP's e equiparadas**, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto a documentação constante deste Edital e seus anexos.

1.2.1. **Para o Lote Exclusivo para ME/EPP e Equiparadas:** haverá prioridade de contratação para ME e EPP local, ou seja, empresas instaladas no Município de Itambé, nos termos da Lei Municipal nº 1454/2025 (item 6.6 do edital), que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto a documentação constante deste Edital e seus anexos.

1.2.2. Para o lote 1 (exclusivo para ME ou EPP) e 2 (ampla concorrência), no caso de a empresa ser a mesma vencedora do item, o valor final do item pertencente ao lote 1 (exclusivo ME ou EPP) não poderá ser diferente do mesmo do lote 2.

1.3. **DO JULGAMENTO:** Em pese o julgamento do objeto do presente certame restar definido como “MENOR PREÇO POR LOTE”, a Administração Municipal reserva-se no direito de exigir que os valores unitários, dos itens que compõem o objeto (cestas de alimentos), sejam insertos na proposta de preços das interessadas, sendo defeso a indicação de valores não condizentes com preços praticados no mercado, independentemente do valor global apresentado restar adequado ao valor “máximo” indicado no Termo de Referência.

1.4. Em observância ao disposto na Lei Federal 14.133/2021, no seu artigo 82 e no Decreto Municipal 221/2023, para atender as necessidades das secretarias da Prefeitura Municipal, elaboramos o presente Termo de Referência e a fundamentação quanto a contratação e de seus quantitativos pormenorizada em tópicos do Estudo Técnico Preliminar para que, através do procedimento legal pertinente, seja efetuada a aquisição dos produtos em atendimento às necessidades do Município.

1.5. **DOS ITENS E PREÇO MÁXIMO:** A seguir, apresenta-se a tabela contendo a especificação dos produtos a serem adquiridos, bem como, os valores máximos, obtidos através da cotação de preços, no valor total de **R\$ 206.740,00 (duzentos e seis mil e setecentos e quarenta reais)**, conforme quadro abaixo:

1.5.1. **LOTE 01 - Exclusivo ME/EPP:** Valor Máximo Global de **R\$ 51.685,00 (cinquenta e um mil seiscentos e oitenta e cinco reais)**.

| LOTE 01 - Exclusivo ME/EPP |      |         |                                                                                          |                |             |
|----------------------------|------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------|
| ITEM                       | QTDE | UNIDADE | DESCRIÇÃO                                                                                | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
| 1                          | 250  | Unidade | Cestas Básicas de distribuição gratuita, destinadas aos programas de Assistência Social. | 206,74         | 51.685,00   |
| TOTAL                      |      |         |                                                                                          | 51.685,00      |             |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

## Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: [prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.698/0001-47

1.5.2. **LOTE 02** - AMPLA CONCORRÊNCIA: Valor Máximo Global de R\$ **155.055,00** (cento e cinquenta e cinco mil cinquenta e cinco reais).

| LOTE 02 - AMPLA CONCORRÊNCIA |      |         |                                                                                          |                |             |
|------------------------------|------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------|
| ITEM                         | QTDE | UNIDADE | DESCRIÇÃO                                                                                | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
| 1                            | 750  | Unidade | Cestas Básicas de distribuição gratuita, destinadas aos programas de Assistência Social. | 206,74         | 155.055,00  |
| TOTAL                        |      |         |                                                                                          | 155.055,00     |             |

1.5.3. DOS COMPONENTES DA CESTA:

| Item | Especificação                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Unidade | Quant. |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------|
| 1    | Açúcar cristal branco, pacote 5 kg, embalagem resistente e transparente com data de fabricação e prazo de validade de no mínimo 12 meses a contar da data de entrega.                                                                                                                                                                          | UND     | 1      |
| 2    | Arroz branco polido "tipo 1", classe longo e fino pacote de 5 kg, embalagem plástica resistente e transparente com a data de fabricação e prazo de validade de no mínimo 6 meses a contar da data de entrega, com registro no Ministério da Agricultura.                                                                                       | UND     | 1      |
| 3    | Feijão carioca, tipo 1, novo de primeira qualidade, sem a presença de grãos mofados e/ou carunchos, pacote de 1 kg, com embalagem plástica resistente e transparente, data de fabricação e prazo de validade de no mínimo 12 meses a contar da data de entrega, com registro no Ministério da Agricultura.                                     | kg      | 2      |
| 4    | Café em pó torrado e moído, tipo tradicional, em embalagem de 500 gramas. Produto de boa qualidade e sabor, com prazo de validade de no mínimo 6 meses a contar da data de entrega e informações nutricionais do tipo do café impresso na embalagem.                                                                                           | PCT     | 1      |
| 5    | Sardinha em óleo comestível (embalagem de 125gr) - Armazenado em embalagem com tampa ABRE-FÁCIL. Acondicionado em embalagem adequada contendo informação nutricional, data de fabricação e validade. Validade mínima de 06 meses a contar da data da entrega. Registro em órgãos competentes. Validade mínima de 12 meses a contar da entrega. | lata    | 1      |
| 6    | Fubá de milho, pacote de 1 kg, simples, grão de milho moído; de cor amarela; com aspecto cor, cheiro e sabor próprios; com ausência de umidade, fermentação, ranço; isento de sujidades, parasitas e larvas, atóxico; contendo 1 kg. Acondicionado em embalagem plástica resistente, contendo a data de fabricação e prazo de validade.        | UND     | 1      |
| 7    | Sal refinado iodado, pacote de 1 kg, embalagem plástica resistente e transparente com data de fabricação e prazo de validade de no mínimo 12 meses a contar a data de entrega.                                                                                                                                                                 | kg      | 1      |
| 8    | Macarrão de sêmola tipo espaguete, pacote de 1 kg, embalagem plástica resistente e transparente com data de fabricação e prazo de validade de no mínimo 12 meses.                                                                                                                                                                              | PCT     | 1      |
| 9    | Leite longa vida integral, pasteurizado, embalagem caixa tetra brik aseptico, composta de 06 camadas de proteção, uma de polietileno para proteger a embalagem da umidade externa, uma camada de papel que dá resistência a embalagem. Contendo a data de fabricação e o prazo de validade de no mínimo 3 meses a contar da data de entrega.   | LITRO   | 4      |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

## Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: [prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.698/0001-47

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |         |   |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---|
| 10 | Salsichão 600gr. Ingredientes: Carne mecanicamente separada de ave, carne de frango, pele de ave, proteína de soja (4%) (Agrobacterium tumefaciens, Arabidopsis thaliana, Streptomyces viridochromogenes e Bacillus thuringiensis), água (4%), sal, amido (1,8%), açúcar, carne suína, dextrose, alho, cebola. Regulador de acidez: lactato de potássio, Umectante: glicerol; Estabilizante: tripolifosfato de sódio; Antioxidante: eritorbato de sódio; Aromatizantes: aromas naturais; Corante natural: carmim de cochonilha; Acidulantes: ácido cítrico e ácido láctico; Conservador: nitrito de sódio; Realçador de sabor: glutamato monossódico. Validade de no mínimo 3 meses. | UND     | 1 |
| 11 | Extrato de tomate simples concentrado, com no mínimo 20% substância seca, em embalagem sachê de 300 g., sem aditivos ou conservantes, com data de fabricação e prazo de validade de no mínimo 6 meses a contar da data de entrega.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | UND     | 2 |
| 12 | Creme Dental com flúor, embalagem com 90 g., contendo, micropartículas de cálcio, ação bacteriana, registro no Ministério da saúde, embalagem deve conter a marca do fabricante, peso líquido, data de fabricação e prazo de validade.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | unidade | 1 |
| 13 | Sabonete em barra, suave, com registro na ANVISA, aspecto físico sólido, para higienização, embalagem de 85 g.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | UND     | 2 |
| 14 | Óleo de soja refinado, pet/lata de 900 ml, com data de fabricação e prazo de validade de no mínimo 12 meses a contar da data da entrega.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | UND     | 2 |
| 15 | Biscoito salgado, tipo "Cream Cracker", pacote de 360 g. Consistência crocante, sem corantes artificiais, em embalagem plástica atóxica, com dupla proteção com data de fabricação e prazo de validade de no mínimo 08 meses a contar da data de entrega. Sem adição de proteína animal e 0% lactose.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | UND     | 1 |
| 16 | Biscoito doce, tipo maisena, pacote de 360 g., sem corantes artificiais, em embalagem plástica atóxica, com dupla proteção, com data de fabricação e prazo de validade de no mínimo 08 meses a contar da data de entrega. Sem adição de proteína animal 0% lactose.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | unidade | 1 |
| 17 | Biscoitos recheados embalado individualmente com mínimo 125 gramas a base de Açúcar farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico gordura vegetal cacau entre outros ingredientes recheio com sabores diversos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | UND     | 2 |
| 18 | Achocolatado em pó instantâneo, saco em polietileno leitoso de 400 g. Ingredientes indispensáveis: Açúcar cacau em pó com aroma natural sem corantes artificiais. Deve constar na embalagem a data de fabricação e prazo de validade.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Pacote  | 1 |
| 19 | Sabão em pó com enzimas, a base de tensoativo aniônico, coadjuvantes, tamponantes, corante, alqui benzedeno, sulfonato de sódio, amaciante, branqueador óptico, fragrância, carga, água, biodegradável, acondicionado em embalagem com no mínimo 800g.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | UND     | 1 |
| 20 | Detergente para louças, biodegradável e consistente. Frasco com 500 ml. Aplicação: remoção de gorduras de louças, talheres e panelas. Aroma natural.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | UND     | 2 |
| 21 | Água sanitária, frasco de 1 litro, à base de cloro. Composição química: hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto. Teor cloro ativo variando de 2 a 2,50%, cor levemente amarelo-esverdeada. Aplicação: alvejante e desinfetante de uso geral.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | UND     | 1 |
| 22 | Sabão em barra glicerinado, para uso geral, biodegradável, pacote com 5 unidades de 160 gramas cada. Embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | UND     | 1 |

### 1.5.4. Do fornecimento:

- a) **Serão em média de 83 (oitenta e três) cestas mensalmente, podendo variar a quantidade, conforme solicitação da Secretaria de Assistência Social.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

## Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: [prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.698/0001-47

- b) As Cestas deverão ser entregues embaladas, em embalagem plástica transparente, separadamente com as quantidades elencadas no item 1.5.3. deste termo.
- c) **Produtos de limpeza deverão ser embalados separadamente dos gêneros alimentícios.**
- d) Todos os produtos entregues deverão atender todas as normas de qualidade, com validade mínima de 06 (seis) meses ou conforme o descritivo do item, elencado no subitem 1.5.3. deste termo, contados da data da entrega do produto,
- e) O Produto entregue em embalagem violada, contaminado ou com o padrão de qualidade mínimo exigido será rejeitado, e deverá ser substituído em até 24 (vinte e quatro) horas.

1.6. Os bens objetos desta contratação são caracterizados como comuns, segundo o art. 6º, inciso XIII, da Lei 14.133/2021, e o art. 2º, inciso I e II, do Decreto Municipal nº 214/ 2023.

1.7. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da expedição da autorização para fornecimento, de acordo com a necessidade, através da solicitação a ser emitida pela Prefeitura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.8. O contrato/ata de registro oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A contratação é necessária para que as cestas básicas estejam disponíveis e, assim, possam atender aos programas que prestam assistência à população em situação de vulnerabilidade social.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 4.1. Requisitos necessários para atendimentos das necessidades

4.1.1. Para atendimento da demanda se faz necessária a contratação de empresa especializada no fornecimento de cestas básicas, estando devidamente regularizada.

### 4.2. Subcontratação

4.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### 4.3. Da exigência de carta de solidariedade

4.3.1. Considerando o subitem anterior, não será exigida carta de solidariedade emitida pelo fornecedor que assegure a execução do contrato.

### 4.4. Sustentabilidade

4.4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, bem como as condicionantes insertas no ETP, parte integrante do presente expediente.

### 4.5. Garantia da contratação

4.5.1. Não haverá exigência da garantia da contratação nos termos do Artigo 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

## 5. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

## Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: [prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.698/0001-47

- 5.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 5.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 5.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 5.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 5.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 5.7.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).
- 5.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 5.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 5.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 5.7.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 5.7.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.
- 5.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 5.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 5.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração.
- 5.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 5.9.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 5.9.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 5.10. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 5.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

## Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: [prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.698/0001-47

5.12. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

5.13. As Partes (Administração Pública, doravante denominada CONTRATANTE, e a CONTRATADA) deverão cumprir integralmente a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), e demais normas setoriais de proteção de dados, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do presente contrato, a partir da assinatura do instrumento, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

### 6. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

6.1. A avaliação da execução do objeto dar-se-á mensalmente por intermédio dos fiscal e gestor do contrato.

6.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a contratada: não produzir os resultados acordados; deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou, deixar de fornecer produtos exigidos, com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6.3. O objeto do pacto administrativo será custeado de forma parcelada, com pagamento em até 30 (trinta) dias.

### 6.4. Do Fornecimento e Recebimento

6.4.1. **O prazo de fornecimento será de até 07 (sete) dias**, contados após o envio da Solicitação de Despesa.

6.4.2. Local de entrega: **Centro de Referência de Assistência Social-CRAS**, estabelecido a Rua Santo Indalécio, 1044 – centro – Itambé, das 8h às 10h30 e das 13h às 16h30.

- a) Serão em média de 83 (oitenta e três) cestas mensalmente, podendo variar a quantidade, conforme solicitação do Departamento.

6.4.3. Os bens serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).

6.4.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da entrega do objeto, a que se referem a parcela a ser paga.

6.4.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

6.4.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

6.4.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

6.4.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade dos bens, em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.4.9. O contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única entrega do objeto até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.4.10. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única entrega de objeto até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133/2021).

6.4.11. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

6.4.12. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.4.13. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

## Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: [prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.698/0001-47

6.4.14. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 2 (dois) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

6.4.14.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento;

6.4.14.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;

6.4.14.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos bens, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

6.4.14.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

6.4.15. Enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

6.4.16. No caso de controvérsia sobre a entrega 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 pertine à parcela incontroversa da entrega do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.4.17. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na entrega do objeto ou no instrumento de cobrança.

6.4.18. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela qualidade dos produtos, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### 6.5. Liquidação

6.5.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, ocorrerá a liquidação.

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

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar;
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

6.5.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.5.5. A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas em Lei, identificar possível razão que impeça a contratação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

6.5.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

## Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: [prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.698/0001-47

### 6.6. Prazo de Pagamento

6.6.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do adimplemento da obrigação, e ateste da(s) Nota(s) Fiscal(is).

6.6.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC, do IBGE, de correção monetária.

### 6.7. Forma de pagamento

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

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

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

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

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

### 6.8. Antecipação de pagamento

6.8.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento, conforme as regras previstas no presente tópico, uma vez que a empresa deve primeiramente realizar o fornecimento dos objetos.

## 7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### 7.1. JUSTIFICATIVA - Escolha Modalidade Pregão na forma PRESENCIAL

A Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, também denominada de Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, é de observância obrigatória em todo o território nacional, desde 01/01/2024, conforme previsto em seu artigo 193, inciso II. Por conseguinte, foram necessárias adaptações nas normativas/regramentos locais que versavam sobre licitações e contratos administrativos, a fim de que fosse possível a sua implementação no âmbito desta municipalidade.

Observa-se, assim, que os motivos sobre os quais se fundam as normativas e regramentos até então vigentes não mais subsistem, em razão de conterem previsões distintas da Lei Federal nº 14.133/21.

Nesse sentido, importante referir que a revogação tácita de tais regramentos e normativas locais, encontra amparo no exercício da competência privativa da União para legislar sobre normas gerais de licitação e contratação, concretizada através da Lei Federal nº 14.133/21, nos termos do artigo 22, inciso XXVII, da Constituição Federal, cabendo aos Estados e Municípios apenas suplementá-la (artigo 24, § 2º, da Constituição Federal), de modo que as previsões que a contrariam extrapolam a competência legislativa do ente público, necessitando assim da devida correção.

Com efeito, dentre as inovações trazidas pela Lei Federal nº 14.133/21, está a expressa referência à modalidade de pregão sob a forma eletrônica (artigo 28, inciso I, e artigo 29 “caput” e parágrafo único, combinados com o artigo 17, § 2º) e, em relação à denominada “Cotação Eletrônica de Preços”, que não possuía previsão na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos passou a prever a realização de procedimento para a estimativa da despesa no processo de contratação direta (artigo 72, inciso II, combinado com o artigo 23).

Dessa forma, considerando que a Lei Federal nº 14.133/21 contempla a modalidade de pregão eletrônico, inclusive revogando a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, assim como o procedimento de estimativa de despesa para as contratações diretas (dispensa eletrônica), o qual possui finalidade similar à cotação eletrônica, para viabilizar a sua implementação no âmbito da administração pública mostrou-se imprescindível sua regulamentação local.

Isto posto, tratando-se de certame público, na modalidade Pregão – na sua forma PRESENCIAL, em detrimento da eletrônica, cumpre-nos evidenciar o contido no §2º do art. 17 da Lei 14.133, de 2021, que assim dispõe:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

## Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: [prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.698/0001-47

Art. 17. O processo de licitação observará as seguintes fases, em sequência:  
(...)

§ 2º As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

No caso de Itambé/PR, considerando senso IBGE (2022) possui uma população de 6.111 (seis mil cento e onze) habitantes e, considerando tal contexto a norma sustenta em seu corpo a indicação de que a obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica a que se refere o § 2º do art. 17 da Lei 14.133/2021 ocorre apenas a contar de 01/04/2027, *in verbis*:

Art. 176. Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação desta Lei, para cumprimento:  
(...)

II - da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica a que se refere o § 2º do art. 17 desta Lei;

Nesse ponto, tem-se que a própria norma sinaliza com um período para promoção de ajustes para adaptação dos órgãos e entidades da Administração Pública, o qual se estende até 01/04/2027. Dessa maneira, tem-se que este Município de Itambé, ainda está em processo de ajuste no seu sistema eletrônico para realização de licitações, de modo a estar ajustado a parametrizado com as inovações trazidas pela Lei 14.133, de 2021.

O objeto da modalidade de pregão ora justificada, qual seja, a aquisição de cestas básicas, é de extrema importância ao município, tendo em vista que a pretensa contratação visa a manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Social, com a distribuição gratuita as famílias atendidas pelo órgão. O intuito da modalidade pregão na forma presencial é, de fato, consolidar o postulado da celeridade ao processo licitatório e não apenas mero cumprimento da burocratização normativa.

A maior vantagem da opção pela modalidade de pregão da forma presencial é a possibilidade de se imprimir maior celeridade à contratação de bens e serviços comuns, sem prejuízo à competitividade, ainda, o julgamento na forma presencial permite inibir a apresentação de propostas insustentáveis que atrasariam os procedimentos da modalidade eletrônica e aumentariam seus custos.

Há diversas vantagens da forma presencial do pregão sobre a eletrônica, dentre as quais: a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante o pregão presencial e facilidade na negociação de preços, verificação das condições de habilitação e execução da proposta.

A opção pelo pregão presencial decorre de prerrogativa de escolha da Administração fixada pela Lei nº 14.133/2021 (art. 17, §2.º). Tal opção, devidamente justificada, em conformidade com o estipulado na norma supradita, não produz alteração no resultado do certame, pelo contrário, permite maior redução de preços em vista da interação do pregoeiro com os licitantes. Ainda, a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante a sessão do pregão presencial, promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar o procedimento licitatório, verificação imediata das condições de habilitação e execução da proposta, manifestações recursais, proporcionando maior celeridade aos procedimentos, visto em regra, ocorrerem na própria sessão pública, sem prejuízo da competição de preços, também justificam a decisão da adoção do Pregão Presencial.

Em resumo, pode-se registrar:

01) - Justifica-se a necessidade de realizar pregão presencial, em face da existência de particularidade singular no tocante ao apoio logístico no município de Itambé, o conhecimento do local onde serão prestados os serviços, favorecerá o planejamento logístico, e o seu acesso é altamente importante para o representante ou procurador da licitante já que irá reconhecer e deterá de um profundo conhecimento dos fornecimentos a serem executados, isso descomplicará os seus cálculos deixando claro *In loco* com sua asseveração.

02) - A presença física dos autores na sessão pública, como pregoeiro, equipe de apoio e licitante, é fundamental para que os concorrentes demonstrem conhecimento aprofundado sobre o objeto licitatório. Ademais, podemos destacar,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

## Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: [prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.698/0001-47

ainda, problemas de logística que poderão acarretar em atrasos na prestação de serviços, até mesmo em desabastecimento para a administração, pois por envolver empresas de todo o território nacional é possível, por exemplo, a demora na entrega dos produtos daquelas que apresentaram menores preços no decorrer da execução do contrato. Trata-se de prejuízos de cunho administrativo e operacional para a administração, vez que poderá haver uma lacuna temporal para que os materiais solicitados sejam entregues ou disponibilizados ao gestor, apesar da previsão para entrega estar estipulada no contrato.

03) - O pregão presencial permite inibir a apresentação de propostas insustentáveis que atrasariam os procedimentos e aumentariam seus custos, a vantagens da forma presencial onde, a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante o pregão presencial e facilidade na negociação de preços, verificação das condições de habilitação e execução da proposta. A opção pela modalidade presencial do pregão não produz alteração no resultado final do certame, pelo contrário, permite maior redução de preços em vista da interação do pregoeiro com os licitantes.

4) - as normas que disciplinam as licitações públicas devem ser interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que informadas no edital e não comprometam o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

4.1 – Considerando que a opção pela modalidade presencial do pregão, não produz alterações no resultado final do certame, pelo contrário, permite maior redução dos preços tende em vista a interação do pregoeiro com os licitantes, sendo a empresa vencedora localizada no próprio município ou nas proximidades, diminuindo custos.

4.2 – Considerando que o pregão permite inibir a apresentação de propostas insustentáveis que atrasariam os procedimentos da modalidade eletrônica e aumentariam seus custos, assim como a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante o pregão presencial e facilidade na negociação de preços, verificação das condições de habilitação e execução da proposta.

4.3 – Importa registrar, ainda, que o objeto do certame NÃO será custeado com recursos advindos de repasses/transferências oriundas dos governos Federal e/ou Estadual, mas sim, com recursos próprios dos cofres públicos desta municipalidade.

Cumpre-nos salienta-se que a modalidade da forma presencial não foi extinta e nem revogada, podendo ser utilizada de forma justificada. O art. 19, 53 da Lei 10.024/2019, traz a obrigatoriedade da adoção do pregão na forma eletrônica pelos entes federativos apenas nos casos de recursos da União decorrentes de transferências voluntárias. Sendo assim, a escolha da modalidade Pregão Presencial é a que melhor se adequa a contratação do objeto do certame em tela, pois a Administração Pública tem o poder discricionário para decidir acerca da escolha da modalidade de licitação pregão presencial em detrimento do pregão eletrônico, de acordo com sua necessidade e conveniência, desde que motivadas.

Destarte, com as devidas justificativas sobre o ponto de vista da celeridade, entretanto, sem prejudicar a escolha da proposta mais vantajosa, eis que presente a fase de lances verbais, o Pregão Presencial se configura como meio fundamental para aquisição do objeto do certame em epígrafe pela Administração Pública, de forma mais célere e vantajosa. Desse modo, justifica-se a utilização da modalidade presencial, em vista da possibilitar que sejam promovidos esclarecimentos de forma imediata durante a sessão da concorrência presencial, promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar o procedimento licitatório, verificação imediata das condições de habilitação e execução da proposta, manifestações recursais, proporcionando maior celeridade aos procedimentos, visto em regra, ocorrerem na própria sessão pública, sem prejuízo da competição de preços.

Finaliza-se destacando que, o pregão na forma presencial, além de mais prático, fácil, simples, direto e acessível, atinge o seu fim, e fim único de toda licitação, qual seja garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, permitindo a participação de quaisquer interessados que atendam aos requisitos exigidos, e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, mediante sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais, além de ser eminentemente público e aberto, não resultando desta forma qualquer prejuízo para a Administração, eis porque se justifica a inviabilidade da utilização do pregão na forma eletrônica, optando-se, como aqui se faz, pela utilização do Pregão Presencial. Destaca-se que o Município possui



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

## Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: [prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.698/0001-47

local adequado para realização da sessão, com gravação de áudio e vídeo. Diante do acima exposto, justifica-se a realização de PREGÃO NA FORMA PRESENCIAL.

### 7.2. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.2.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Pregão Presencial com adoção do critério de julgamento de menor preço por item, conforme justificativas e condicionantes insertas no ETP anexo.

### 7.3. Exigências de habilitação

7.3.1. Os documentos para fins de habilitação: jurídica; fiscal e trabalhista; qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, estão elencados nos itens: 8.1.1 a 8.1.4 do edital.

### 8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo estimado como valor máximo da contratação é de **R\$ 206.740,00 (duzentos e seis mil e setecentos e quarenta reais)**, conforme a média total de preços apostos nas propostas de preços apresentadas.

8.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado no ETP anexo.

### 9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Itambé, Estado do Paraná.

9.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

- 10.003.08.244.0014.2034.3.3.90.32.00.00/01000 - *Material, bem ou serviço para distribuição gratuita.*

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

### 10. DA PUBLICIDADE

10.1. O extrato do contrato oriundo deste instrumento será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Itambé, Estado do Paraná – (<https://www.diariomunicipal.com.br/amp>).

10.2. A CONTRATADA deverá declarar para os devidos fins que está ciente que a íntegra do contrato, bem como de eventual Termo Aditivo, será publicada no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Itambé, Estado do Paraná e que tal publicação não fere nenhum dispositivo da Lei Federal nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGDP).

### 11. DA LEI ANTICORRUPÇÃO

11.1. As partes deverão observar todas as disposições das regras anticorrupção em vigor no Brasil, em especial, as previsões da Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), do Decreto Federal nº 8.420/2015 e do Decreto nº 223/2023, que a regulamenta no âmbito do Município de Itambé, Estado do Paraná/PR.

11.1.1. As partes deverão se comprometer também a se absterem de praticar quaisquer atividades que constituam violação às disposições das normas anticorrupção e das demais disposições referentes à matéria.

11.1.2. As partes, por si e por seus administradores, diretores, funcionários e agentes, bem como por seus sócios, deverão conduzir suas práticas, durante a execução do contrato, de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis.

11.1.3. Para a execução do contrato, 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 através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto do contrato, ou de forma não relacionada ao mesmo ou direcionar negócios que violem as regras anticorrupção, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

11.1.4. Na assinatura do contrato, as partes deverão declarar que: (a) não violaram, violam ou violarão as regras anticorrupção; (b) têm a ciência de que qualquer atividade que viole as regras anticorrupção é proibida; e (c) declaram conhecer as consequências possíveis de tal violação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

## Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: [prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.698/0001-47

11.1.5. Qualquer descumprimento das regras de integridade mencionadas acima ensejará a resolução imediata do contrato, apenas por meio de notificação extrajudicial, sem prejuízo de eventual pagamento de indenização por perdas e danos.

11.1.6. Antes da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá conhecer, na íntegra, as disposições contidas no Código de Conduta Ética do Agente Público e da Alta Administração do Município de Itambé, Estado do Paraná/PR, instituído pelo Decreto nº 212/2023.

### 12. OBSERVAÇÕES GERAIS:

12.1. Fica eleito o Foro da cidade de Marialva/PR para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pela presente Ata, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

12.2. Informações e esclarecimentos poderão ser feitos pelo e-mail: [licitacao@itambe.pr.gov.br](mailto:licitacao@itambe.pr.gov.br) ou telefone: (44) 98826-9739.

Itambé/PR, 17 de abril de 2026.

**Ananias Soares Vieira**  
Prefeito Municipal

Em papel timbrado da interessada.

**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**Ref.: Pregão Presencial nº 11/2026 – P.A. nº 030/2026**

A empresa, estabelecida na (endereço completo, telefone e endereço Presencial, se houver), inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada por....., cargo, RG , CPF , (endereço), e-mail: ....., propõe fornecer à Prefeitura Municipal de Itambé, em estrito cumprimento ao previsto no Edital de Pregão Presencial nº 11/2026, Processo nº 030/2026 e Registro de Preço nº 04/2026, **propomos os preços dos produtos em Arquivo Magnético e Impresso assinado em Anexo**

| LOTE 01 - Exclusivo ME/EPP |      |         |                                                                                          |                |             |
|----------------------------|------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------|
| ITEM                       | QTDE | UNIDADE | DESCRIÇÃO                                                                                | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
| 1                          | 250  | Unidade | Cestas Básicas de distribuição gratuita, destinadas aos programas de Assistência Social. |                |             |
| TOTAL                      |      |         |                                                                                          |                |             |

| LOTE 02 - AMPLA CONCORRÊNCIA |      |         |                                                                                          |                |             |
|------------------------------|------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------|
| ITEM                         | QTDE | UNIDADE | DESCRIÇÃO                                                                                | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
| 1                            | 750  | Unidade | Cestas Básicas de distribuição gratuita, destinadas aos programas de Assistência Social. |                |             |
| TOTAL                        |      |         |                                                                                          |                |             |

| COMPONENTES DA CESTA |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |         |        |       |             |             |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------|-------|-------------|-------------|
| Item                 | Especificação                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Unidade | Quant. | Marca | Valor Unit. | Valor Total |
| 1                    | Açúcar cristal branco, pacote 5 kg, embalagem resistente e transparente com data de fabricação e prazo de validade de no mínimo 12 meses a contar da data de entrega.                                                                                                                                      | UND     | 1      |       |             |             |
| 2                    | Arroz branco polido "tipo 1", classe longo e fino pacote de 5 kg, embalagem plástica resistente e transparente com a data de fabricação e prazo de validade de no mínimo 6 meses a contar da data de entrega, com registro no Ministério da Agricultura.                                                   | UND     | 1      |       |             |             |
| 3                    | Feijão carioca, tipo 1, novo de primeira qualidade, sem a presença de grãos mofados e/ou carunchos, pacote de 1 kg, com embalagem plástica resistente e transparente, data de fabricação e prazo de validade de no mínimo 12 meses a contar da data de entrega, com registro no Ministério da Agricultura. | kg      | 2      |       |             |             |
| 4                    | Café em pó torrado e moído, tipo tradicional, em embalagem de 500 gramas. Produto de boa qualidade e sabor, com prazo de validade de no mínimo 6 meses a contar da data de entrega e informações nutricionais do tipo do café impresso na embalagem.                                                       | PCT     | 1      |       |             |             |
|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |         |        |       |             |             |

*Em papel timbrado da interessada.*

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |       |   |  |  |  |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---|--|--|--|
| 5  | Sardinha em óleo comestível (embalagem de 125gr) - Armazenado em embalagem com tampa ABRE-FÁCIL. Acondicionado em embalagem adequada contendo informação nutricional, data de fabricação e validade. Validade mínima de 06 meses a contar da data da entrega. Registro em órgãos competentes. Validade mínima de 12 meses a contar da entrega.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | lata  | 1 |  |  |  |
| 6  | Fubá de milho, pacote de 1 kg, simples, grão de milho moído; de cor amarela; com aspecto cor, cheiro e sabor próprios; com ausência de umidade, fermentação, ranço; isento de sujidades, parasitas e larvas, atóxico; contendo 1 kg. Acondicionado em embalagem plástica resistente, contendo a data de fabricação e prazo de validade.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | UND   | 1 |  |  |  |
| 7  | Sal refinado iodado, pacote de 1 kg, embalagem plástica resistente e transparente com data de fabricação e prazo de validade de no mínimo 12 meses a contar a data de entrega.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | kg    | 1 |  |  |  |
| 8  | Macarrão de sêmola tipo espaguete, pacote de 1 kg, embalagem plástica resistente e transparente com data de fabricação e prazo de validade de no mínimo 12 meses.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | PCT   | 1 |  |  |  |
| 9  | Leite longa vida integral, pasteurizado, embalagem caixa tetra brik aseptic, composta de 06 camadas de proteção, uma de polietileno para proteger a embalagem da umidade externa, uma camada de papel que dá resistência a embalagem. Contendo a data de fabricação e o prazo de validade de no mínimo 3 meses a contar da data de entrega.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | LITRO | 4 |  |  |  |
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |       |   |  |  |  |
| 10 | Salsichão 600gr. Ingredientes: Carne mecanicamente separada de ave, carne de frango, pele de ave, proteína de soja (4%) (Agrobacterium tumefaciens, Arabidopsis thaliana, Streptomyces viridochromogenes e Bacillus thuringiensis), água (4%), sal, amido (1,8%), açúcar, carne suína, dextrose, alho, cebola. Regulador de acidez: lactato de potássio, Umectante: glicerol; Estabilizante: tripolifosfato de sódio; Antioxidante: eritorbato de sódio; Aromatizantes: aromas naturais; Corante natural: carmim de cochonilha; Acidulantes: ácido cítrico e ácido láctico; Conservador: nitrito de sódio; Realçador de sabor: glutamato monossódico. Validade de no mínimo 3 meses. | UND   | 1 |  |  |  |

*Em papel timbrado da interessada.*

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |         |   |  |  |  |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---|--|--|--|
| 11 | Extrato de tomate simples concentrado, com no mínimo 20% substância seca, em embalagem sachê de 300 g., sem aditivos ou conservantes, com data de fabricação e prazo de validade de no mínimo 6 meses a contar da data de entrega.                                                                    | UND     | 2 |  |  |  |
| 12 | Creme Dental com flúor, embalagem com 90 g., contendo, micropartículas de cálcio, ação bacteriana, registro no Ministério da saúde, embalagem deve conter a marca do fabricante, peso líquido, data de fabricação e prazo de validade.                                                                | Unidade | 1 |  |  |  |
| 13 | Sabonete em barra, suave, com registro na ANVISA, aspecto físico sólido, para higienização, embalagem de 85 g.                                                                                                                                                                                        | UND     | 2 |  |  |  |
| 14 | Óleo de soja refinado, pet/lata de 900 ml, com data de fabricação e prazo de validade de no mínimo 12 meses a contar da data da entrega.                                                                                                                                                              | UND     | 2 |  |  |  |
| 15 | Biscoito salgado, tipo "Cream Cracker", pacote de 360 g. Consistência crocante, sem corantes artificiais, em embalagem plástica atóxica, com dupla proteção com data de fabricação e prazo de validade de no mínimo 08 meses a contar da data de entrega. Sem adição de proteína animal e 0% lactose. | UND     | 1 |  |  |  |
| 16 | Biscoito doce, tipo maisena, pacote de 360 g., sem corantes artificiais, em embalagem plástica atóxica, com dupla proteção, com data de fabricação e prazo de validade de no mínimo 08 meses a contar da data de entrega. Sem adição de proteína animal 0% lactose.                                   | Unidade | 1 |  |  |  |
| 17 | Biscoitos recheados embalado individualmente com mínimo 125 gramas a base de Açúcar farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico gordura vegetal cacau entre outros ingredientes recheio com sabores diversos.                                                                               | UND     | 2 |  |  |  |
| 18 | Achocolatado em pó instantâneo, saco em polietileno leitoso de 400 g. Ingredientes indispensáveis: Açúcar cacau em pó com aroma natural sem corantes artificiais. Deve constar na embalagem a data de fabricação e prazo de validade.                                                                 | Pacote  | 1 |  |  |  |
| 19 | Sabão em pó com enzimas, a base de tensoativo aniônico, coadjuvantes, tamponantes, corante, alqui benzedeno, sulfonato de sódio, amaciante, branqueador óptico, fragrância, carga, água, biodegradável, acondicionado em embalagem com no mínimo 800g.                                                | UND     | 1 |  |  |  |

Em papel timbrado da interessada.

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                        |     |   |  |  |  |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---|--|--|--|
| 20                          | Detergente para louças, biodegradável e consistente. Frasco com 500 ml. Aplicação: remoção de gorduras de louças, talheres e panelas. Aroma natural.                                                                                                   | UND | 2 |  |  |  |
| 21                          | Água sanitária, frasco de 1 litro, à base de cloro. Composição química: hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto. Teor cloro ativo variando de 2 a 2,50%, cor levemente amarelo-esverdeada. Aplicação: alvejante e desinfetante de uso geral. | UND | 1 |  |  |  |
| 22                          | Sabão em barra glicerinado, para uso geral, biodegradável, pacote com 5 unidades de 160 gramas cada. Embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.                                     | UND | 1 |  |  |  |
| <b>Valor Total da Cesta</b> |                                                                                                                                                                                                                                                        |     |   |  |  |  |

**Valor total da Proposta R\$...( )**

A proponente se obriga a cumprir todos os termos da Ata de Registro de Preços e do Contrato a ser firmado, caso for vencedora do certame.

Validade desta proposta é de **60 (sessenta) dias**, contados da data da abertura da sessão pública de Pregão.

Prazo de fornecimento do objeto será de 07 (sete) dias, de forma parcelada e nos termos do Anexo -Termo de Referência do Edital.

**Nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto.**

....., ....., ..... de 2026.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa  
(Nome Legível/Cargo)

OBS. As informações bancárias, deverão ser fornecidas na Proposta Readequada.

*Em papel timbrado da interessada.*

**ANEXO III**

**MODELO DE DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO DO PREPOSTO DA EMPRESA A SER APRESENTADO PELOS INTERESSADOS PARA PARTICIPAÇÃO NA PRESENTE LICITAÇÃO.**

Razão Social: .....

CNPJ/MF: .....

**Ao pregoeiro e equipe de apoio**

Prefeitura Municipal de Itambé, Estado do Paraná

**Ref.: Pregão Presencial Nº 11/2026**

**Assunto: Registro de Preços Nº 04/2026**

Senhor Pregoeiro,

Apresentamos o Sr. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ desta empresa, CPF N.º \_\_\_\_\_, RG. N.º \_\_\_\_\_ e que se identificará para, em nosso nome, assumir todo e qualquer compromisso relativamente ao processo licitatório em epígrafe, e durante a análise e julgamento dos documentos e propostas correspondentes.

Para os efeitos legais, firmamos a presente carta de credenciamento e autorização.

\_\_\_\_\_/PR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Assinatura do responsável pela empresa  
Identificação  
R.G. e CPF

**OBS<sup>1</sup>:** Com reconhecimento de firma do declarante, facultando-se ao interessado as ações insertas no art. 3.º, inc. I da LF 13.726/2018, de 09/10/2018.

**OBS<sup>2</sup>:** Este documento deve vir à parte, FORA dos envelopes “DOCUMENTOS” e “PROPOSTA”.

*Em papel timbrado da interessada.*

#### **ANEXO IV**

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

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

Prefeitura Municipal de Itambé, Estado do Paraná

**Ref.: Pregão Presencial Nº 11/2026**

Razão Social: .....

CNPJ/MF: .....

Endereço completo: .....

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

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

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

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

..... de 2026.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa  
(Nome Legível/Cargo)

*Em papel timbrado da interessada.*

## ANEXO V - DECLARAÇÕES UNIFICADAS

### Ao pregoeiro e equipe de apoio

Prefeitura Municipal de Itambé, Estado do Paraná

### Ref.: Pregão Presencial Nº 11/2026

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, que:

- 1) Declaramos, que estamos cientes e concordamos com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital.
- 2) Declaramos sob as penas da lei, de que até a data de realização desta licitação inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 3) Declaramos de que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.
- 4) Declaramos de que a proposta apresentada para essa licitação foi elaborada de maneira independente, de acordo com o que é estabelecido na Instrução Normativa Nº 2 de 16 de setembro de 2009 da SLTI/MP.
- 5) Declaramos de que não possuímos, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.
- 6) Declaramos que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991, estamos cientes do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da empresa, atende às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 7) Declaramos sob as penas da Lei acerca do cumprimento da cota de aprendizagem instruída no art. 429 da CLT.
- 8) Declaramos cumprir integralmente a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), e demais normas setoriais de proteção de dados.
- 9) Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a), Portador(a) do RG sob nº.....e CPF nº ....., cuja função/cargo é (sócio administrador/procurador/diretor/etc), **responsável pela assinatura do contrato.**
- 10) Declaramos para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que o Contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço:

**E-mail:**

**Telefone: ( )**

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

..... de 2026.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa  
(Nome Legível/Cargo)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

## Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: [prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.698/0001-47

### ANEXO VI

#### MINUTA - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal de Itambé, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Rui Barbosa, nº 34, Centro, CEP: 87175-000, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.282.698/0001-47, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, Sr. ...., considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão Presencial nº 11/2026, para Registro de Preços nº 04/2026, processo administrativo nº 030/2026, nos termos da Lei nº 14.133/21 e alterações posteriores, REGISTRAR OS PREÇOS da empresa abaixo qualificada, nas quantidades, termos e condições previstas no edital e seus anexos, e em conformidade com as disposições a seguir:

BENEFICIÁRIO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: ....., pessoa jurídica de direito privado, com sede à ....., devidamente inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada pelo(a) Sr(a). ....., portador(a) do RG nº ..... e inscrito(a) no CPF/MF nº .....

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO, PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

1. Consideram-se REGISTRADOS os preços para futura e eventual **Aquisição Cestas Básicas de distribuição gratuita, destinadas aos programas de Assistência Social implantados nesta municipalidade**, conforme quantidades e especificações contidas abaixo:

| LOTE        |           |         |            |       |             |             |
|-------------|-----------|---------|------------|-------|-------------|-------------|
| Item        | Descrição | Unidade | Quantidade | Marca | Valor Unit. | Valor Total |
|             |           |         |            |       |             |             |
| Valor Total |           |         |            |       |             |             |

##### 1.1. Dos itens:

| Item | Especificação | Unidade | Quant. | Marca | Valor Unit. | Valor Total |
|------|---------------|---------|--------|-------|-------------|-------------|
|      |               |         |        |       |             |             |
|      |               |         |        |       |             |             |

2. O total estimado deste instrumento é de R\$ xxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxx).
3. As quantidades estabelecidas são meramente estimativas, não obrigando o Município em solicitar o objeto.
4. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição, o Edital e seus anexos, a proposta do contratado e eventuais anexos dos documentos supracitados.
5. Fica vedado efetuar acréscimo nos quantitativos fixados nesta ARP, salvo nas contratações dela decorrentes.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DA ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E SUA ASSINATURA:

1. Não será admitida a adesão a presente Ata de registro de preços.
2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
4. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no Edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar a ata de registro de preços e o contrato.

#### CLAUSULA TERCEIRA - DA CONTRATAÇÃO:

1. Este instrumento não obriga o MUNICÍPIO a firmar contratações na quantidade total estimada, e poderá ocorrer licitação específica para aquisição do objeto, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada a Detentora do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.
2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de Nota de Empenho, Solicitação de Despesa ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

## Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: [prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.698/0001-47

3. O Aceite da Solicitação de Despesa ou Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
  - a) a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Termo de referência e seus anexos;
  - b) a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão e os direitos da Administração previstos Lei nº 14.133/21.
4. Independente de transcrição da ata/contrato, as condições de execução/entrega do bem são as especificadas no Edital da Licitação e o Termo de Referência anexo a ele, sujeitando às partes as instruções neles contidas.

### CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

1. O Prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano podendo ser prorrogada por igual período, admitindo-se a renovação da quantidade desde que atendida as disposições do art. 84, parágrafo único e inciso III do art. 40 da Lei Federal 14.133/21, parecer nº 00453/2024 da AGU e Enunciado 42 do Conselho da Justiça Federal e Art. 16 do Decreto Municipal nº 227/2023.
2. A publicação da Ata de Registro se dará no Diário Oficial do Município de Itambé, no endereço eletrônico: (<http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>).

### CLÁUSULA QUINTA - DO FORNECIMENTO:

1. Para o fornecimento dos produtos solicitados e a devida autorização, serão seguidos os requisitos abaixo:
  - a. **O prazo de fornecimento será de até 07 (sete) dias**, contados após o envio da Solicitação de Despesa e-mail da contratante e seu recebimento.
  - a. Serão em média de 83 (oitenta e três) cestas mensalmente, podendo variar a quantidade, conforme solicitação da Secretaria de Assistência Social.
  - b. As Cestas deverão ser entregues embaladas, em embalagem plástica transparente, separadamente com as quantidades solicitadas.
  - c. Produtos de limpeza deverão ser embalados separadamente dos gêneros alimentícios.
2. A Unidade Administrativa responsável pela fiscalização, se reserva no direito de inspecionar os produtos fornecidos e recusá-los se não atenderem as especificações técnicas;
3. Toda e qualquer alteração quantitativa ou qualitativa deverá ser comunicada ao Setor solicitante.

### CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO:

1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após o adimplemento da obrigação e o ateste das Notas Fiscais.
2. Em caso de atraso, os valores serão atualizados monetariamente com base no índice INPC do IBGE.
3. As despesas decorrentes da contratação, correrão às expensas do recurso orçamentário:
  - 10.003.08.244.0014.2034.3.3.90.32.00.00/01000 - *Material, bem ou serviço para distribuição gratuita.*

### CLÁUSULA SÉTIMA - DO GESTOR E DA FISCALIZAÇÃO DA ATA E DA CONTRATAÇÃO:

1. O Município de Itambé é o Órgão Gerenciador responsável pelo gerenciamento desta Ata de Registro de Preços.
2. Caberá ao servidor(a) ..... a Gestão desta ARP, cabendo as responsabilidades previstas na lei.
3. Caberá ao CONTRATANTE efetuar o pagamento pelo fornecimento do objeto da presente ata, de acordo com o estabelecido, bem como acompanhar e fiscalizar a execução e fornecimento através do(a) servidor(a) .....
4. As obrigações do fiscal atenderão ao disposto no artigo 117 da Lei nº 14.133/21.

### CLAUSULA OITAVA - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, nas situações e condições previstas no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
2. Qualquer pedido de alteração, deverá vir acompanhado dos documentos comprobatórios de suas legações, como por exemplo, divulgações em mídias especializadas, planilhas de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas, cópias de notas fiscal e/ou documentos oficiais de fornecedores.
3. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo de sofrer sanções.
4. Os pedidos de alterações serão analisados, diligenciados e negociados pelo Gestor e sua equipe.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

## Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: [prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.698/0001-47

### CLÁUSULA NONA - DO CANCELAMENTO DA ATA:

1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada nos termos dos artigos 13 e 27 do Decreto Municipal n.º 227/2023.

### CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.
2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).
3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO:

1. Fica eleito o Foro da cidade de Marialva/PR para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pela presente Ata, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS:

1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:
  - a) Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a presente ATA de Registro de Preços ou através de simples apostilamento.
  - b) A DETENDORA DA ATA tem pleno conhecimento dos elementos constantes desta ATA, de todas as condições gerais e peculiares do fornecimento a ser efetuado, não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento desta ATA.
  - c) As partes contratantes ficam sujeitas às normas constantes da Lei Federal n.º 14.133/21 e suas alterações, bem como, pelo Decreto Municipal n.º 227/2023 e demais normas aplicáveis, sendo que os casos omissos também serão resolvidos através da aplicação das referidas leis.
  - d) As Partes (Administração Pública, doravante denominada CONTRATANTE, e a CONTRATADA) deverão cumprir integralmente a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), e demais normas setoriais de proteção de dados, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do presente instrumento, a partir da assinatura do instrumento, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
2. Integram esta Ata, o Edital do Processo de Licitação seus Anexos, a Ata da Sessão do Pregão e a(s) proposta(s) de preços do fornecedor e demais documentos pertinentes arrolados no processo licitatório.
3. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

XXXXXXXXXX

Prefeito Municipal

Contratante

XXXXXXXXXX

(empresa)

Fornecedor/Detentor da Ata

### TESTEMUNHAS:

XXXXXXX

XXXXXXX



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

## Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: [prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.698/0001-47

### AVISO DE LICITAÇÃO

#### EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2026

#### PROCESSO Nº 030/2026

Registro de Preços Nº 04/2026

Ampla Concorrência e Cota Exclusiva para ME, EPP e Equiparadas,  
com PRIORIDADE DE CONTRATAÇÃO PARA ME e EPP LOCAL  
(LC nº 123/2006 e LC nº 147/2014; Lei Municipal nº 1454/2025)

A Prefeitura Municipal de Itambé, Estado do Paraná, torna público que fará realizar o Pregão Presencial do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, objetivando o REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual **Aquisição Cestas Básicas de distribuição gratuita, destinadas aos programas de Assistência Social implantados nesta municipalidade**, conforme especificações contidas no termo de referência anexo ao Edital. O Edital nº **11/2026**, com detalhes do "Pregão Presencial" estará à disposição dos interessados na Divisão de Licitação da Prefeitura Municipal ou no Portal da Transparência Municipal – aba: Licitações (<https://itambe.eloweb.net/portaltransparencia/1/licitacoes>). O presente Edital reger-se-á em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/21, e suas alterações.

Informações: pelo telefone (44) 98826-9739 ou e-mail: [licitacao@itambe.pr.gov.br](mailto:licitacao@itambe.pr.gov.br).

- a. PROTOCOLO DOS ENVELOPES/CREDENCIAMENTO: Sala da Divisão de Licitação da Prefeitura Municipal de Itambé, sita a Praça Rui Barbosa, nº 34, **até as 8h30min** do dia **05/05/2026**.
- b. REALIZAÇÃO/DISPUTA: Sala de Reuniões da Câmara Municipal, sita a Travessa João Ossucci, nº 50, as **9h** do dia **05/05/2026**.

Itambé/PR, 17 de abril de 2026.

**Luís Cezar Contreras**

Pregoeiro Oficial