



PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

a) O presente edital tem por objeto eventual aquisição de coffee break e kits de lanche a serem distribuídos a artistas, palestrantes, grupos, etc. em eventos conduzidos pela Secretaria de Cultura e Turismo ou outros departamentos- especificação dos itens no anexo II.

b) Os fiscais indicados para acompanhamento do contrato serão:

Secretaria de cultura e turismo: Emilli Zuliani de Assis;

Secretaria municipal de assistência social: Adriana da Costa;

Secretaria de agricultura e meio ambiente: Marcello Jordão Gomes Ribeiro;

Secretaria de esportes: Erika a Zanatto Strassacapa;

Secretaria de saúde: Angela Cristina Schneider, Rafael André Ferreira Dias e Vânia Bonfim Santos Yoshida;

Secretaria de Educação: Rosimeiri de Faria Babiloni Adas;

Instituto de Previdência Municipal de Rolândia: Janaína Coscrato

Secretaria de Desenvolvimento Econômico: Odair Rodrigues

1.1. Prazo de vigência da contratação: O prazo de vigência dos contratos será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, nas formas da Lei, a critério da CONTRATANTE e com a anuência da CONTRATADA, mediante termo aditivo, até o limite previsto na lei.

2. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS/PRODUTOS

2.1. Este processo pauta-se na aquisição de: Material de consumo.

2.2. Material de consumo: Material de consumo em licitações refere-se a itens que são utilizados e consumidos em um curto período, não se destinando a se tornar parte permanente do patrimônio de uma instituição. Exemplos incluem papel, canetas, produtos de limpeza, alimentos e suprimentos de escritório.

2.3. Documentação técnica específica, a ser cobrada no edital, referente ao serviço que será prestado ou ao produto a ser adquirido:

- a) Alvará da Vigilância sanitária;
- b) Alvará do corpo de bombeiros;
- c) Alvará da prefeitura municipal;
- d) Licença Sanitária

3. DAS JUSTIFICATIVAS

3.1 A aquisição de coffee break se faz necessária visto que a Secretaria de Cultura e Turismo, e as demais Secretarias que manifestaram interesse neste processo, realizam e também apoiam vários eventos.

Visamos proporcionar ao público, tanto no interior do Centro Cultural Nanuk como também em eventos externos uma excelente experiência. Entendemos que o fornecimento





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

de coffee break antes, durante ou após o evento proporciona aos participantes, organização, artistas e/ou palestrantes um momento de interação e descontração.

3.2 Os orçamentos foram coletados da seguinte forma: 05 (cinco) obtidos com fornecedores, por se tratar de um serviço com grande quantidade de empresas neste ramo, Foi enviado / levado até os estabelecimentos na cidade de Rolândia a solicitação para várias empresas que trabalham no ramo, também encaminhada para outras empresas que não pertencem ao nosso Município, e em pouco tempo obtivemos a quantidade de 05 (cinco) orçamentos, quantidade necessária para abertura de processo licitatório na nova lei de licitações Lei nº 14.133/2021.

3.3 Foi utilizado como método estatístico o menor preço, buscando identificar o preço de referência mais vantajoso e que irá gerar o menor dispêndio para a Administração, garantindo o princípio da economicidade para a contratação em questão.

3.4 Todos os itens serão licitados em um único lote para se obter: Economia de escala: Agrupar itens pode resultar em melhores preços, já que os fornecedores podem oferecer descontos por volume. Garantia de qualidade: Ao licitar em lote, o contratante pode garantir que todos os itens atendam a padrões de qualidade uniformes. Facilitação da logística: A entrega em um único lote pode otimizar a logística e o armazenamento, dentre outros

3.5 As quantidades elevadas de itens justificam-se pois, dentro dos parâmetros da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 em seu Art. 84. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

As quantidades elevadas também se justificam devido ao interesse de outros departamentos da Prefeitura manifestarem interesse em incluir quantidades para atender suas demandas- demanda enviada via Processo administrativo nº 9.342/2024 (Manifestação de interesse em licitar).

3.6 Justifica-se também visto que o processo vigente vence em 04/01/2025.

3.7 O descritivo detalhado dos itens se encontra no anexo II deste processo.

4 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021).

4.1 A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada no anexo específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5 DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

4.1. As especificações e os quantitativos dos materiais a serem adquiridos são:

Lote	Item	Und. De Medida	Quantidade	Discriminação do item	Preço Máximo Unitário	Preço Máximo total	Preço Considerado inexequível
1	1	Por pessoa	8300	COFFEE BREAK Tipo 1: Água mineral sem gás / café com e sem açúcar / leite integral / 1 tipo de suco (preferencialmente de laranja) / chá / açúcar e adoçante / pão de queijo / mini-sanduíches com recheio (exemplos de recheios nas	R\$ 30,00	R\$ 249.000,0000	R\$ 12,75



Av. Presidente Bernardes, nº 809, Centro, CEP 86.600-067

Fone: (43) 3255-8600 Fax: (43) 3255-8624

www.rolandia.pr.gov.br



Prefeitura de
Rolândia



PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

			especificações) ou croissant ou esfirra / 2 tipos de bolos com cobertura (condizente com o sabor) ou 1 tipo de bolo com cobertura (condizente com o sabor) e 2 tipos de biscoitos caseiros (ou de fabricação própria)			
2	Por pessoa	8500	COFFEE BREAK Tipo 2: Água mineral sem gás / café com e sem açúcar / 1 tipo de suco (preferencialmente de laranja) / 2 tipos de refrigerantes / 1 tipo de refrigerante diet / açúcar e adoçante / chá / pão de queijo / 4 tipos de salgadinhos (kibe, coxinha, enroladinho, bolinha de queijo, esfirra, empada ou outros similares), sendo 2 deles assados / 2 tipos de bolos com cobertura (condizente com o sabor) ou 1 tipo de bolo com cobertura (condizente com o sabor) e 2 tipos de biscoitos caseiros (ou de fabricação própria).	R\$ 35,00	R\$ 297.500,0000	R\$ 14,87
3	Por pessoa	3050	Kit - 01 - a ser entregue para artistas que se apresentarem nos eventos promovidos e/ou apoiados pela Secretaria de Cultura e Turismo: - 01 Lanche frio (pão francês de, no mínimo, 50 gr, recheado com no mínimo 1 fatia de queijo muçarela, 1 fatia de peito de peru, 2 fatias de tomate e 1 folha de alface) embalado em saco individual; - 01 suco natural de laranja gelado (sem açúcar ou adoçante), de no mínimo 200 ml;	R\$ 13,00	R\$ 39.650,0000	R\$ 5,52
4	Por pessoa	2050	Kit - 02 - para o camarim, embalado em uma cesta pequena de palha ou embalagem personalizada, contendo: - 01 Lanche frio (pão francês de, no mínimo, 50 gr, recheado com no mínimo 1 fatia de queijo muçarela, 1 fatia de peito de peru, 2 fatias de tomate e 1 folha de alface) embalado em saco individual; - 05 unidades de pão de queijo assado, com no mínimo 50g por unidade; - 01 suco natural de laranja gelado (sem açúcar ou adoçante), de no mínimo 200 ml; - 01 cesta com frutas (pelo menos 03 tipos) em ótimo estado de consumo, higienizadas. - 02 garrafas de água mineral, sem gás, de 500 mL.	R\$ 44,00	R\$ 90.200,0000	R\$ 18,70

Valor máximo do lote: R\$ 676.350,00
Valor inexecutável do lote: R\$ 287.448,75





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

A garantia dos produtos/serviços será de: 12 (doze) meses.

"Lei 14.133/2021:

Art. 59. Serão desclassificadas as propostas que:

[...]

III - apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

[...]

6 DO PRAZO E DO LOCAL DE ENTREGA

6.1 Por de tratar de alimentos perecíveis, após a o recebimento pela CONTRATADA da Nota de Empenho, o(s) serviço(os) deverá(ão) entregue(s) no prazo máximo de: Na data e horário estipulado na nota de empenho enviado pela Secretaria solicitante.

6.2 A ser entregue na: No Local, data e horário estipulado na nota de empenho enviado pela Secretaria solicitante. Abrangendo a cidade de Rolândia e distritos de São Martinho e Nossa Senhora Aparecida (Bartira).

6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. As dotações a serem utilizadas por determinação das secretarias competentes cumprem o Artigo Décimo Sétimo do Decreto Federal nº 11.462 de 31 de março de 2023, o qual normatiza que na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária.

6.2. Fica determinado o termo de empenho como o instrumento hábil a conter a devida dotação, a qual será efetuada o pagamento referente a este processo.

6.3. Os recursos orçamentários correrão por conta da seguinte dotação:

Desdobramento.	Dot. Orçamentária	Órgão	Unidade
Licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária.			

6. OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA

- Entregar os produtos em prazo não superior ao máximo estipulado na proposta. Caso a entrega não seja feita dentro do prazo, a adjudicatária ficará sujeita à multa estabelecida neste edital.
- Os produtos deverão ser acondicionados em embalagens apropriadas para armazenamento, fazendo constar a descrição do produto e incluindo: marca, peso e tamanho da embalagem, data de fabricação e validade de acordo com as características do produto.
- Entregar os produtos conforme especificação dos itens no anexo II deste processo.
- Substituir os produtos em desacordo à proposta ou às especificações do objeto desta licitação, ou que porventura sejam entregues com defeitos ou imperfeições.



Av. Presidente Bernardes, nº 809, Centro, CEP 86.600-067

Fone: (43) 3255-8600 Fax: (43) 3255-8624

www.rolandia.pr.gov.br



Prefeitura de
Rolândia



PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

- Responder pelas despesas relativas ao transporte, encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com o Município de Rolândia.
- Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município de Rolândia ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita, quando da entrega dos produtos.
- O transporte dos produtos deverá ser feito dentro do preconizado para cada um e devidamente protegido quanto a danos.
- Em caso de dano e extravio do produto durante o transporte, o mesmo deverá ser devidamente repostado, sem qualquer ônus adicional para o município.
- A adjudicatária, assim como a contratante, deverão atender a Lei Federal 12.846/2013, a fim de inibir as práticas de fraude e corrupção.
- A adjudicatária deverá se comprometer a manter o preço justo de mercado, podendo ser reajustado seu preço em casos de alta no valor mercado ou de baixa, ficando a mesma responsável por solicitar o reajuste tanto para mais quanto para menos do preço, caso o Município perceba o preço acima do valor de mercado a empresa será notificada a reajustá-lo.
- Os produtos deverão obedecer às normas e padrão ABNT, INMETRO, ANVISA, Legislação Vigente e demais órgãos reguladores referente ao ramo de atividades.
- O produto deverá atender integralmente as especificações do edital.
- Antes de apresentar sua proposta, o licitante deverá analisar o termo de referência de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em função de eventuais pretensões de acréscimos de preços, alteração da data de entrega ou de qualidade dos materiais.
- Se os itens apresentarem desconformidades com as exigências normativas, não serão recebidos definitivamente, devendo ser imediatamente substituídos pela contratada, sem ônus para a administração.
- Consultar com antecedência o seu fornecedor quanto ao prazo de entrega dos itens especificados, não cabendo, portanto, a justificativa de atraso do fornecimento devido ao não cumprimento da entrega por parte do fornecedor.
- Aceitar toda e qualquer fiscalização da administração, no tocante ao objeto do presente termo de referência, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no edital.
- A existência e atuação da fiscalização da administração, em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada, no que concerne ao fornecimento dos equipamentos e as suas consequências e implicações.
- A Adjudicatária deverá manter, durante toda a execução do registro de preços, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, prevendo, como sanções para o inadimplemento dessa cláusula, a rescisão do registro e a execução penalidades e/ou da garantia para ressarcimento dos valores e indenizações devidos à Administração, além das penalidades já previstas em lei (arts. 155 a 163, da Lei nº 14.133/21). Ocorrendo a irregularidade a Administração Pública fará a abertura de processo administrativo, por meio do fiscal de contrato/ata de registro de preços, realizando a notificação com prazo determinado - e razoável ao processo - ao fornecedor para que regularize suas certidões e o cumprimento contratual, sob pena de execução das penalidades previstas em Lei e porventura a rescisão.
- Nos pedidos estarão incluídos: a entrega dos produtos, copos descartáveis, garrafas térmicas, guardanapos, palitos e colherzinhas.
- As bebidas quentes devem ser entregues prontas em garrafas térmicas de propriedade da





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

- CONTRATADA.
- Considerando o número mínimo por evento de 10 pessoas para os itens 1(um) e 2(dois) e sem limite mínimo para os itens 3 (três) e 4 (quatro).
- O fornecedor deverá garantir a validade dos produtos, no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas após a entrega.

7. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

- Promover o pagamento de acordo com a ata de registro de preços pré-estabelecida;
- Realizar a fiscalização do serviço a ser prestado ou da entrega do produto;
- Fornecer todas as informações necessárias para a empresa ganhadora do certame sobre a localização dos Serviços e demais informações necessárias para a correta execução do fornecimento.

8. DA ENTREGA DOS PRODUTOS

- O fornecimento dos produtos deverá ser efetuado mediante requisição emitida pela Secretaria competente do Município.
- As entregas poderão acontecer na cidade de Rolândia e distritos de São Martinho e Nossa Senhora Aparecida (Bartira).
- Nos pedidos estarão incluídos: a entrega dos produtos, copos descartáveis, garrafas térmicas, guardanapos, palitos e colherzinhas.
- As bebidas quentes devem ser entregues prontas em garrafas térmicas de propriedade da
- CONTRATADA.
- Considerando o número mínimo por evento de 10 pessoas para os itens 1(um) e 2(dois) e sem limite mínimo para os itens 3 (três) e 4 (quatro).
- O fornecedor deverá garantir a validade dos produtos, no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas após a entrega.
- O fornecimento dos produtos deverá ser efetuado de acordo com o local indicado na requisição, desde que apresentada à requisição devidamente preenchida.
- Os produtos entregues em desacordo com o especificado neste instrumento convocatório e na proposta do adjudicatário serão rejeitados parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se a adjudicatária a substituí-los no prazo de até 30 minutos, sob pena de ser considerado em atraso quanto ao prazo de entrega. Em caso de divergência entre o especificado no edital e na proposta, prevalece o especificado neste edital e seus anexos.
- Quando a recusa for parcial, será estabelecido um prazo de 1 a 3 dias úteis para a substituição da nota fiscal por outra contendo apenas os itens aprovados.
- Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade de cada produto fornecido pelo prazo estabelecido na garantia pelo fabricante, obrigando-se a reparar aquele que apresentar defeito no prazo estabelecido pelo Município de Rolândia.
- As aquisições obedecerão à conveniência e às necessidades conforme ata de registro de preços. A existência dos preços registrados não obriga o Município de Rolândia a firmar as contratações que dele poderão advir, facultando-se-lhe a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro à preferência de fornecimento em igualdade de condições.
- Caso a proponente entregue um produto que não se ajusta nos padrões utilizados no município (ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, VALIDADE ADEQUADA, etc.), o mesmo deverá ser substituído para que atenda tais padrões, para não acarretar em prejuízos ao patrimônio e erário público.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

- Todos os itens licitados devem estar de acordo com o descritivo constante em sua respectiva discriminação.
- O(s) serviço(os) será(ão) recebido(s) provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Documento de Referência.
- A verificação da conformidade das especificações do(s) serviço(os) ocorrerá no ato da entrega. Admitida à conformidade quantitativa e qualitativa, o(s) material(is) será(ão) recebido(s) definitivamente, mediante “atesto” na Nota Fiscal, com a consequente aceitação do(s) objeto(s).
- Na hipótese de constatação de anomalias que comprometam a utilização adequada do(s) material(is)/serviço(s), este(s) será(ão) rejeitado(s), em todo ou em parte, conforme dispõe o a Lei nº 14.133/21, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Rolândia, devendo o fornecedor reapresentá-lo(s) no prazo de até 30 (trinta) minutos, a partir da data de solicitação da substituição.
- Caso atrase na entrega ou se recuse a realizar a substituição, o fornecedor estará sujeito a sanções administrativas, sendo que o material substituído passará pelo mesmo processo de verificação observado na primeira entrega.
- Caberá ao fornecedor arcar com os custos diretos e indiretos, inclusive despesas com embalagem, taxas de frete e seguro da entrega do(s) material(is) a ser(em) substituído(s).
- O(s) serviço(os) deverá(ão) ser entregue(s) acondicionado(s) em embalagem própria para cada material.
- A Prefeitura Municipal de Rolândia reserva-se o direito de impugnar o material(is) entregue(s), se esse(s) não estiver(em) de acordo com as especificações técnicas deste Documento de Referência.

9. DAS PENALIDADES

a. O licitante e o contratado que incorram em infrações, conforme Artigos 155 a 163 da Lei 14.133/2021, sujeitam-se às seguintes sanções administrativas:

- I) Advertência;
- II) Multa;
- III) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo mínimo de 03 (três) anos;
- IV) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por prazo mínimo de 03 (três) anos e não superior a 06 (seis) anos;
- V) Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, pelo prazo de até 06 (seis) anos.

V.a)

As sanções previstas nas alíneas “I”, “II”, “III” e “IV” do item anterior poderão ser aplicadas ao licitante, ao adjudicatário e ao contratado, cumulativamente com multa.

V.b)

A advertência será aplicada por conduta que prejudique o andamento do procedimento de licitação e de contratação.

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

b. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 06 (seis) anos, será aplicada a quem:

- I) recusar-se injustificadamente, após ser considerado adjudicatário, a assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido neste edital;
- II) deixar de entregar documentação exigida para o certame;
- III) apresentar documentação falsa;
- IV) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- V) não manter a proposta;
- VI) falhar ou fraudar na execução do Contrato;
- VII) comportar-se de modo inidôneo, fora das hipóteses previstas no item 12.9;
- VIII) cometer fraude fiscal.

c. O impedimento de licitar e de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, pelo prazo de até 06 (seis) anos, será aplicado a quem:

- I - prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II - comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei;
- III - comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV - no tocante a licitações e contratos:





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

IV.a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

IV.b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

IV.c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

IV.d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

IV.e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

IV.f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

IV.g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V - dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

d. Cabe ao órgão e/ou entidade contratante aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório,

as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou no instrumento contratual, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências no Cadastro Unificado de Fornecedores.

e. Na hipótese do ocorrido nesta cláusula, a autoridade máxima do órgão e/ou entidade contratante é a autoridade competente para impor as penalidades previstas anteriormente.

f. Estendem-se os efeitos da penalidade de suspensão do direito de contratar com a Administração ou da declaração de inidoneidade:

I) Às pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, as quais permanecem impedidas de licitar com a Administração Pública enquanto perdurarem as causas da penalidade, independentemente de nova pessoa jurídica que vier a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

II) Às pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com as pessoas físicas referidas no item anterior na alínea "I".

g. Na aplicação das sanções, a Administração observará as seguintes circunstâncias:

I) Proporcionalidade entre a sanção, a gravidade da infração e o vultoe econômico da contratação;

II) Os danos resultantes da infração;

III) Situação econômico-

financeira da sancionada, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa;

IV) Reincidência, assim entendida a repetição de infração de igual natureza após aplicação da sanção anterior; e





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

v) Circunstâncias gerais agravantes ou atenuantes da infração.

h. Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

i. Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos Contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal nº 12.846/2013.

j. Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR) e junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

10. DO PRAZO DE PAGAMENTO

10.1. A Prefeitura Municipal de Rolândia, APÓS O ATESTE DO FISCAL RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS MATERIAIS NA NOTA FISCAL, realizará o pagamento em até 30 dias.

10.2. A ADJUDICATÁRIA deverá apresentar acompanhando todas as faturas, as provas de regularidade com a Previdência Social (CND-INSS), com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e com a Certidão Negativa de Débitos Municipal para as Empresas que estejam situadas neste Município. A ausência da manutenção das certidões quando do processo licitatório, ensejará em notificação ao fornecedor, podendo ocorrer a rescisão entre as partes.

10.3. A ADJUDICATÁRIA deverá entregar todo o material solicitado através da autorização de fornecimento, não havendo pagamento em caso de entrega parcial até que ocorra o adimplemento total da obrigação.

10.4. Na ocorrência de suspensão de pagamento devido ao descumprimento de cláusulas contratuais, não fará jus a nenhum tipo de atualização monetária e, na ocorrência de bloqueio no fornecimento dos materiais, motivada pela falta dos pagamentos, incorrerá nas sanções previstas na cláusula sexta desta ata de registro de preços.

10.5. A ADJUDICATÁRIA deverá entregar todo o material solicitado através da autorização de fornecimento, podendo não ocorrer o pagamento em caso de entrega parcial até que ocorra o adimplemento total da obrigação.

10.6. Os valores das notas fiscais deverão ser os mesmos consignados na autorização de fornecimento, sem o que não será liberado o respectivo pagamento. Em caso de divergência, será estabelecido um prazo de 1 a 3 dias úteis para a adjudicatária fazer a substituição.

10.7. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

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

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

- 10.8. O Município de Rolândia possui um sistema de assinatura digital e tramitação de documentos (1Doc) o qual deverá ter um cadastro por parte do fornecedor para assinatura da ata/contrato, bem como das notas de empenho, autorizações de fornecimento e demais documentos pertinentes, a nota fiscal e as certidões regulares necessários para pagamento deverão ser obrigatoriamente mandados de forma digital (em formato .pdf) neste mesmo sistema de informações e no respectivo processo referente ao pedido, o não envio dos documentos e/ou acompanhamento do andamento do processo por parte da vencedora poderá implicar em atraso nos pagamentos, até que seja apresentado o solicitado, ou ainda nas sanções cabíveis estipuladas em edital e embasadas na legislação vigente, como multa, desclassificação e até inidoneidade. O direito de defesa será encaminhado no mesmo contato informado neste documento, não havendo resposta será publicado em diário oficial um comunicado para ciência e posteriormente aplicadas as sanções.

11. REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

- 11.1. Os preços registrados se manterão inalterados pelo período de vigência da presente ata de registro de preços, admitida à revisão no caso de desequilíbrio da equação econômica – financeira inicial deste Instrumento, na forma disciplinada no Decreto 11.462/2023.
- 11.2. É vedada a detentora do registro de preços interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas nesta ata de registro de preços.
- 11.3. A Administração poderá revisar os preços registrados, nesta ata, a fim de verificar a vantajosidade, ou quando alterações conjunturais provocarem a redução ou elevação dos preços praticados no mercado e poderão ser revistos, cabendo à Administração promover as negociações junto aos fornecedores.
- 11.4. Os preços registrados que sofrerem revisão não ultrapassarão os preços praticados no mercado.
- 11.5. Serão consideráveis compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pelo Município de Rolândia.
- 11.6. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).
- 11.7. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 11.8. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 11.9. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original, respeitadas as condições de prestação dos preços e os prazos do primeiro classificado, para a redução do preço, hipótese em que poderá ocorrer alteração na ordem de classificação das empresas com preço registrado.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

- 11.10. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
- I. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
 - II. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 11.11. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador poderá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 11.12. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o fornecedor será informado por correspondência com aviso de recebimento, o qual será juntada ao processo administrativo do presente edital.
- 11.13. A solicitação do fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Município, facultando-se a esta nesse caso, a aplicação das penalidades previstas no presente edital.
- 11.14. Havendo cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do Fornecedor, relativas à prestação dos serviços.

12. DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS

- 12.1. É obrigações do Detentor do Registro de Preços:
- I. Custos de tributos, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais;
 - II. Custos e despesas que sejam devidos em decorrência direta ou indireta da ata de registro de preços, assim definido na Norma Tributária.
- 12.2. O Detentor do Registro de Preços deve levar em conta, na apresentação de sua proposta os tributos, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais, encargos trabalhistas e todas as despesas incidentes sobre a prestação dos serviços, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimento determinados pela autoridade competente.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto, no total ou em parte.

14. DA RESCISÃO

- 14.1. Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, no todo ou em parte, de pleno direito:
- I. Pelo Município de Rolândia em despacho fundamentado:
 - a) Quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes deste termo;
 - b) Quando o fornecedor não assinar a ata de registro no prazo estabelecido;
 - c) Se o fornecedor não retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido e a unidade requisitante não aceitar sua justificativa;
 - d) Quando o fornecedor der causa a rescisão administrativa da Ordem de Fornecimento decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas na legislação vigente;
 - e) Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Ordem de Fornecimento decorrente deste registro;
 - f) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

g) Por razão de interesse público devidamente demonstrada e justificada pelo Município de Rolândia.

II. Pelo fornecedor:

- a) Mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências deste termo;
- b) Quando comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses contidas no art. 137, da lei 14.133/21.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1. Valores para a proposta corrigida deverão ser lineares em todos os itens do lote.
- 15.2. Todos os itens na tabela do item 3 são especificações mínimas, podendo ser cotados itens iguais ou superiores aos descritivos.
- 15.3. A empresa deverá arcar com todos os custos e despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do fornecimento dos materiais, sem qualquer ônus à CONTRATANTE.
- 15.4. A Nota de Empenho da despesa terá força de contrato, conforme prevê a lei 14.133/21.

Rolândia - PR, 12 de Novembro do ano de 2024.

Emilli Zuliani de Assis

CONFIRMO e AUTORIZO A ABERTURA DESTE PROCESSO LICITATÓRIO.

Flávia Galbero Costa Ramos



Av. Presidente Bernardes, nº 809, Centro, CEP 86.600-067

Fone: (43) 3255-8600 Fax: (43) 3255-8624

www.rolandia.pr.gov.br



Prefeitura de
Rolândia