



PREFEITURA
DO MUNICÍPIO
DE ROLÂNDIA
ESTADO DO PARANÁ



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA - V.2.9

1. OBJETO

1.1. O presente edital tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de leite integral UHT (longa vida), destinado ao atendimento das necessidades do Programa do Leite e das demandas das Secretarias Municipais participantes, cujos quantitativos foram definidos mediante Manifestação de Interesse, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. O fiscal indicado para acompanhamento da ata de registro será Juliana Emília Monteiro Bueno, inscrito na matrícula nº33867571 sendo está servidora da Secretaria de Assistência Social e o processo também contará com o acompanhamento do fiscal Érico Alencar da Silva Ignácio, matrícula nº 327492, sendo este servidor da Secretaria de Saúde.

O fiscal do contrato será designado formalmente por ato administrativo, com atribuições definidas nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

1.3. Prazo de vigência do registro: O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, nas formas da Lei, a critério do Município e com a anuência da detentora da ata de registro, mediante termo aditivo, até o limite previsto na lei.

2. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS/PRODUTOS

2.1. Este processo pauta-se na Classificação para a aquisição de:
Bens de Consumo.

2.2. A classificação do objeto e a escolha do tipo de contratação foram realizadas conforme critérios técnicos estabelecidos no Estudo Técnico Preliminar (ETP), nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

2.3. A presente contratação foi classificada como aquisição de bem de consumo, por se tratar de leite integral UHT (longa vida), produto destinado ao consumo direto, que se esgota com a utilização e não incorpora patrimônio permanente à Administração. A contratação encontra-se devidamente justificada no Estudo Técnico Preliminar, que demonstrou a necessidade da aquisição para atendimento contínuo do Programa do Leite e das demandas das Secretarias Municipais participantes, garantindo o abastecimento regular e a continuidade dos serviços públicos.

2.4. Documentação técnica específica, a ser apresentada pela licitante vencedora, quando da entrega dos produtos ou sempre que solicitada pela Administração:

a) Registro do produto no órgão competente, quando exigido pela legislação sanitária vigente.



PREFEITURA
DO MUNICÍPIO
DE ROLÂNDIA
ESTADO DO PARANÁ



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

b) Comprovação de que o produto atende aos padrões de identidade e qualidade estabelecidos pelos órgãos de fiscalização sanitária competentes, mediante rotulagem e demais informações exigidas pela legislação aplicável.

c) Quando for o caso, poderá ser solicitada ficha técnica ou especificação do produto, contendo informações sobre composição, embalagem, prazo de validade e demais características exigidas neste Termo de Referência.

3. DAS JUSTIFICATIVAS

3.1. Da justificativa da aquisição

A presente aquisição justifica-se pela necessidade de garantir o fornecimento de leite integral UHT destinado ao atendimento do **Programa Leite para a Pessoa Idosa**, desenvolvido pela Secretaria Municipal de Assistência Social, visando assegurar a continuidade das ações de segurança alimentar e nutricional destinadas ao público idoso atendido pelo Município.

A aquisição é necessária para garantir a disponibilidade regular do produto aos beneficiários do programa, contribuindo para a complementação da alimentação e para a promoção da segurança alimentar, observando-se as necessidades identificadas pela Administração e a quantidade estimada para o período de atendimento.

3.2. Da justificativa para contratação local e/ou regional

Não foi estabelecida exigência de contratação exclusivamente local ou regional, uma vez que não se identificou, para o objeto em questão, necessidade técnica ou econômica que justifique a restrição da participação de fornecedores de outras localidades.

Dessa forma, a licitação será realizada de modo a possibilitar a ampla participação de potenciais fornecedores, preservando a competitividade, a isonomia e a busca da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

3.3. Da justificativa da aplicação do método estatístico

Para a composição do preço estimado da contratação, foi utilizado o **método da média aritmética**, considerando os valores obtidos na pesquisa de preços realizada pela Administração.

A utilização da média mostra-se adequada ao presente processo, por possibilitar a obtenção de um valor representativo do conjunto de preços coletados, contribuindo para a formação de uma estimativa compatível com os valores praticados no mercado e para o adequado planejamento da contratação.

Os valores considerados na composição do preço foram analisados pela Administração, sendo desconsiderados, quando identificados, valores que apresentassem características



PREFEITURA
DO MUNICÍPIO
DE ROLÂNDIA
ESTADO DO PARANÁ



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

incompatíveis com a realidade de mercado ou que pudessem comprometer a representatividade da estimativa.

3.4. Da justificativa da escolha dos fornecedores

Não se aplica a presente justificativa, tendo em vista que não foi realizada pesquisa direta de preços junto a fornecedores, sendo a estimativa de preços elaborada com base nas demais fontes de pesquisa utilizadas no processo, conforme registrado no respectivo documento de pesquisa de preços.

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. Este Termo de Referência fundamenta-se integralmente no Estudo Técnico Preliminar (ETP) que originou este processo, o qual se encontra devidamente anexado aos autos, nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, atendendo às diretrizes de planejamento, análise de viabilidade e caracterização do interesse público envolvido.

4.2. Sempre que possível e economicamente viável, os produtos adquiridos deverão observar critérios de sustentabilidade, conforme art. 11, IVº, da Lei nº 14.133/2021, priorizando materiais recicláveis, reutilizáveis ou que minimizem impactos ambientais.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

5.1. 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
1	1	Caixa	30.600	Leite longa vida integral UHT, contendo 1 litro, a partir da data de fabricação validade de 04 meses com registro no ministério da agricultura.	6,28	192.168,00

5.1.1. Todo produto solicitado deverá ser entregue, descarregado e acondicionado no local especificado na nota de empenho.



PREFEITURA
DO MUNICÍPIO
DE ROLÂNDIA
ESTADO DO PARANÁ



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

5.2. A garantia do produto será de: 12 (doze) meses.

5.3. Não será exigida garantia de execução contratual, conforme análise de risco e oportunidade da Administração.

5.4. Quanto aos critérios de exequibilidade:

“Lei 14.133/2021, e Decreto Municipal 113/2025 que regulamenta os critérios da exequibilidade.

Serão desclassificadas as propostas que:

[...]

Considera-se inexequível a proposta que apresentar um preço:

I - inferior a 75% da média aritmética dos preços das propostas válidas apresentadas na licitação (No caso de obras e serviços técnicos de engenharia);

II - inferior a 50% do valor estimado pela Administração, conforme pesquisa de mercado ou orçamento base (No caso de bens de consumo e serviços comuns);

III - com custos de execução que não sejam compatíveis com o objeto licitado, conforme parecer técnico da Administração.

§ 2º O licitante cuja proposta for considerada inexequível poderá ser convocado a justificar a viabilidade econômica e financeira de sua proposta, apresentando documentos que comprovem a exequibilidade do valor ofertado, incluindo, mas não se limitando a, planilhas detalhadas, acordos com fornecedores ou estudos técnicos.

Art. 2º Caso o licitante não consiga justificar a exequibilidade da sua proposta, ela será desclassificada, conforme o item III do artigo 59 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo de outras sanções previstas em edital ou contrato.”

5.5. Será assegurado ao licitante o direito ao contraditório e à ampla defesa na etapa de comprovação da exequibilidade da proposta, conforme art. 1º, §2º do Decreto Municipal 113/2025.

6. DO PRAZO E DO LOCAL DE ENTREGA

6.1. Após a o recebimento pela CONTRATADA da Nota de Empenho, o(s) material(is) deverá(ão) ser entregue(s) no prazo máximo de 10 dias úteis (dez dias).

Os produtos deverão ser entregues, de forma parcelada, nos seguintes locais, conforme as necessidades da Administração:

a) Secretaria Municipal de Assistência Social: Rua Estilac Leal, nº 607 – Centro – Rolândia/PR – CEP 86.600-115, no horário das 12h00min às 17h00min, em dias úteis, de segunda a sexta-feira.

b) CAPS II – Centro de Atenção Psicossocial: Rua Sankiti Hasegawa, nº 310 – Jardim Nobre – Estrada para Pitangueiras, ao lado do Museu Japonês – Rolândia/PR.



PREFEITURA
DO MUNICÍPIO
DE ROLÂNDIA
ESTADO DO PARANÁ



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

As entregas deverão ser realizadas nos locais indicados, conforme a solicitação da Administração, observando-se os horários de recebimento estabelecidos e as condições de acondicionamento, transporte e conservação exigidas para o produto.

6.2. Todos os locais de entrega estão listados no arquivo LISTA DE LOCAIS DE ENTREGA MUNICIPAIS, disponibilizado no site do Município de Rolândia através do link: <https://www.rolandia.pr.gov.br/pagina-site-submenu/147>.

6.3. Toda Mercadoria entregue deverá ser entregue no local indicado na nota de empenho, e descarregada, acondicionada e acomodada no local apontado pelo responsável pelo recebimento.

7. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1. 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.

7.2. 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.

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

3.3.90.30 – Material de consumo

8. OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA

☐ Entregar os produtos nos locais indicados pela Administração, em conformidade com as quantidades, prazos e condições estabelecidos no Edital, neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

☐ Fornecer produtos novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de conservação, dentro do prazo de validade e em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

☐ Os produtos deverão ser acondicionados em embalagens originais, íntegras e apropriadas para armazenamento e transporte, contendo, no mínimo, identificação do produto, marca, data de fabricação, prazo de validade, número do lote, peso/volume e demais informações exigidas pela legislação vigente.

☐ Garantir que o leite integral UHT atenda aos padrões de qualidade estabelecidos pelos órgãos competentes, observando a legislação sanitária vigente.

☐ Substituir, às suas expensas e sem ônus para a Administração, os produtos entregues em desacordo com as especificações, com embalagem violada, avariada, danificada, com prazo de validade inadequado ou que apresentem qualquer irregularidade.

☐ Responder integralmente pelos danos causados ao Município ou a terceiros decorrentes de ação ou omissão, dolosa ou culposa, durante o fornecimento do objeto.

☐ Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução da contratação, inclusive transporte, carga, descarga, seguros, tributos, encargos trabalhistas,



PREFEITURA
DO MUNICÍPIO
DE ROLÂNDIA
ESTADO DO PARANÁ



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

previdenciários, fiscais e comerciais, não cabendo ao Município qualquer responsabilidade adicional.

- ☐ Realizar o transporte dos produtos em condições adequadas, preservando sua integridade, qualidade e segurança, em conformidade com a legislação sanitária aplicável.
- ☐ Em caso de avaria, extravio ou danos aos produtos durante o transporte, providenciar sua imediata substituição, sem qualquer ônus para o Município.
- ☐ Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- ☐ Permitir e facilitar a fiscalização da Administração quanto ao cumprimento das obrigações assumidas, fornecendo todas as informações e documentos eventualmente solicitados.
- ☐ Atender às normas expedidas pelos órgãos competentes, especialmente aquelas relacionadas à vigilância sanitária, segurança alimentar e qualidade dos alimentos.
- ☐ O produto deverá atender integralmente às especificações constantes do Edital, deste Termo de Referência e da proposta apresentada.
- ☐ A existência e a atuação da fiscalização da Administração não excluem nem reduzem a responsabilidade da adjudicatária quanto ao fiel cumprimento das obrigações assumidas.
- ☐ A adjudicatária deverá observar as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da Lei Federal nº 12.846/2013, adotando medidas para prevenir práticas de fraude e corrupção durante a execução da contratação.
- ☐ Caso haja necessidade de revisão dos preços registrados, a adjudicatária deverá observar os procedimentos previstos na legislação e na Ata de Registro de Preços, mediante comprovação da ocorrência dos pressupostos legais para concessão do reequilíbrio econômico-financeiro.

9. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

- Promover o pagamento de acordo com o Instrumento hábil de formalização da contratação pré-estabelecido;
- 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.
- Fazer o devido acompanhamento e fiscalização do objeto licitado.

10. DA ENTREGA DOS PRODUTOS

- ☐ O fornecimento dos produtos será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante requisição emitida pela Secretaria Municipal competente.
- ☐ Os produtos deverão ser entregues nos locais indicados na requisição de fornecimento, observando as quantidades, datas e horários estabelecidos pela Administração.
- ☐ O prazo de entrega será de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da requisição de fornecimento ou outro instrumento equivalente.
- ☐ Os produtos deverão ser entregues em suas embalagens originais, íntegras, lacradas e em perfeitas condições de conservação, contendo identificação do produto, marca, lote,



PREFEITURA
DO MUNICÍPIO
DE ROLÂNDIA
ESTADO DO PARANÁ



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

data de fabricação, prazo de validade e demais informações exigidas pela legislação vigente.

- ☐ O leite integral UHT deverá possuir prazo de validade compatível com o consumo previsto pela Administração, não sendo aceitos produtos com prazo de validade reduzido que possa comprometer sua utilização.
- ☐ Os produtos entregues em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, da proposta da adjudicatária ou da legislação aplicável serão rejeitados, total ou parcialmente, obrigando-se a adjudicatária a substituí-los no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, sem qualquer ônus para o Município.
- ☐ Quando a rejeição for parcial, será concedido prazo de 1 (um) a 3 (três) dias úteis para substituição da Nota Fiscal, contendo apenas os itens efetivamente recebidos.
- ☐ As aquisições ocorrerão conforme a conveniência e a necessidade da Administração, não obrigando o Município de Rolândia a contratar a totalidade dos quantitativos registrados, em razão da natureza do Sistema de Registro de Preços.
- ☐ Todos os produtos deverão atender integralmente às especificações constantes neste Termo de Referência.
- ☐ Os produtos serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, para verificação de sua conformidade com as especificações, quantidades e condições estabelecidas.
- ☐ Após a conferência quantitativa e qualitativa, os produtos serão recebidos definitivamente mediante atesto na Nota Fiscal, desde que constatada sua conformidade.
- ☐ Verificada qualquer irregularidade, como embalagem violada, produto avariado, fora das especificações, com validade inadequada ou qualquer condição que comprometa sua utilização, a Administração poderá rejeitar total ou parcialmente o fornecimento, devendo a adjudicatária promover a substituição no prazo de até 2 (dois) dias corridos, contados da notificação.
- ☐ Caso a adjudicatária deixe de realizar a substituição no prazo estabelecido, ficará sujeita às sanções administrativas previstas no Edital, na Ata de Registro de Preços e na Lei nº 14.133/2021.
- ☐ Todas as despesas com transporte, carga, descarga, frete, embalagem, seguro e substituição dos produtos correrão por conta da adjudicatária, sem qualquer ônus para o Município.
- ☐ A Prefeitura Municipal de Rolândia reservase o direito de recusar produtos que não atendam às especificações técnicas, aos padrões de qualidade ou às exigências da legislação sanitária vigente.

11. DA AMOSTRA

11.1. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar ao término da fase de lances deverá apresentar 01 (uma) amostra do produto ofertado no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente à solicitação da Administração.

11.2. Caso o licitante provisoriamente vencedor não apresente a amostra no prazo estabelecido, sua proposta será desclassificada, sem prejuízo da aplicação das demais medidas administrativas cabíveis.



PREFEITURA
DO MUNICÍPIO
DE ROLÂNDIA
ESTADO DO PARANÁ



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

11.3. Não serão aceitas amostras apresentadas fora do prazo estabelecido.

11.4. A amostra será analisada pela servidora designada como fiscal da contratação:

a) Juliana Emília Monteiro Bueno, matrícula 33867571.

11.5. A servidora responsável pela análise da amostra terá o prazo de até 04 (quatro) dias úteis para emissão do respectivo laudo técnico.

11.6. A amostra deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Assistência Social, no endereço a ser informado na notificação encaminhada ao licitante, no horário de expediente da unidade.

11.7. A amostra deverá corresponder exatamente ao produto ofertado na proposta comercial, atendendo integralmente às especificações constantes neste Termo de Referência.

11.8. A Administração poderá solicitar, juntamente com a amostra, ficha técnica do produto, contendo informações sobre composição, embalagem, data de fabricação, prazo de validade e demais características exigidas neste Termo de Referência, bem como outros documentos que entender necessários para comprovação da conformidade do produto.

11.9. Para efeito de avaliação, serão observados, dentre outros, os seguintes critérios:

- Conformidade com as especificações do Termo de Referência;
- Integridade da embalagem;
- Identificação do fabricante;
- Composição do produto;
- Informações obrigatórias constantes na rotulagem;
- Prazo de validade;
- Aspecto, cor, odor e demais características próprias do produto;
- Atendimento à legislação sanitária vigente.

11.10. Fica facultada a participação dos interessados no acompanhamento da entrega e da análise das amostras, mediante prévia manifestação junto à Administração.

11.11. Em caso de rejeição da amostra, será assegurado ao licitante o direito ao contraditório e à ampla defesa, observado o prazo de **48 (quarenta e oito) horas** para apresentação de recurso administrativo, na forma da legislação aplicável.

11.12. A amostra deverá estar devidamente identificada com o nome da empresa, CNPJ, telefone para contato e indicação do item correspondente ao processo licitatório.

11.13. O resultado da análise será juntado aos autos do processo licitatório e servirá de fundamento para a classificação ou desclassificação da proposta.



PREFEITURA
DO MUNICÍPIO
DE ROLÂNDIA
ESTADO DO PARANÁ



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

11.14. Sendo a amostra rejeitada, será convocado o licitante subsequente para apresentação de nova amostra, observando-se os mesmos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

11.15. As amostras apresentadas para análise não serão devolvidas.

11.16. Todos os custos decorrentes do fornecimento da amostra correrão por conta do licitante, não cabendo qualquer ressarcimento por parte da Administração.

2- As amostras deverão estar perfeitamente de acordo com as especificações do edital e acompanhadas de: ficha técnica do produto e cópia autenticada da Licença Sanitária do representante/fornecedor. Caso o fornecedor/representante for dispensado de Licença Sanitária, apresentar documento comprobatório da dispensa.

3- As amostras deverão ter etiqueta constando o número do pregão, número do item e nome da licitante. A mesma não deve estar colada sobre informações de identificação do fabricante/número de registro (se for o caso), prazo de validade ou outras informações importantes do rótulo.

4- Os rótulos das embalagens deverão ser resistentes ao manuseio e devem estar impressos de forma clara, legível e sem rasuras, contendo as seguintes informações:

4.1- Identificação do produto (nome e marca), composição e informações nutricionais,

4.2 - Nome e endereço do fabricante, data de fabricação, prazo de validade, peso líquido, número do lote e número de registro no órgão competente, se for o caso.

5-As embalagens devem estar íntegras. Não será efetuada análise em amostras com data de validade ultrapassada, com embalagens violadas e outras situações que comprometam a inocuidade do alimento e/ou apresentarem condições inadequadas de armazenamento e/ou transporte.

6-As embalagens de transporte devem apresentar as condições corretas de armazenamento do produto (temperatura, umidade, empilhamento, etc.).

7 - A apresentação de amostras poderá ser dispensada, mediante decisão motivada da Administração demandante, para marcas e modelos que:

I - já tenham sido objeto de avaliação técnica formal e satisfatória em procedimentos administrativos anteriores, no âmbito deste Município ou de outros entes da Administração Pública, desde que exista registro documental idôneo que comprove a conformidade do produto com as especificações técnicas exigidas; ou

II - sejam reconhecidos como de notória qualidade, entendidos como produtos de primeira linha, de padrão elevado e de amplo conhecimento e aceitação em âmbito nacional, com histórico comprovado de desempenho adequado e compatibilidade objetiva com as especificações técnicas do instrumento convocatório.

7.1-Para da dispensa da apresentação de amostras das marcas ofertadas pelos proponentes, o Município deverá emitir justificativa técnica formal, devidamente motivada e, quando for o caso, instruída com documentação comprobatória idônea, que demonstre o enquadramento do produto em uma das hipóteses previstas nos incisos I ou II, a qual integrará o processo administrativo para fins de controle interno e externo.

7.2-A dispensa da apresentação de amostras não afasta a responsabilidade do fornecedor quanto à integral conformidade do produto fornecido, permanecendo este sujeito à



PREFEITURA
DO MUNICÍPIO
DE ROLÂNDIA
ESTADO DO PARANÁ



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

fiscalização, ensaios, rejeição do material e aplicação das sanções administrativas cabíveis.

7.3-O Município reserva-se o direito de exigir a apresentação de amostra a qualquer tempo, desde que previamente motivado e restrito às hipóteses de alteração relevante do produto ofertado ou indícios concretos de desconformidade, devidamente formalizados nos autos, inclusive para marcas e modelos enquadrados nos incisos I e II, sempre que houver alteração de modelo, de processo produtivo, de especificações técnicas, ou quando, mediante decisão técnica motivada, entender necessário para a proteção do interesse público.

12. DAS PENALIDADES

12.1. O licitante e o contratado que incorrerem em infrações, conforme os Artigos 155 a 163 da Lei 14.133/2021 e no Decreto Municipal n 505/2025, estarão sujeitos às seguintes sanções administrativas:

- I) Advertência;
- II) Multa;
- III) Suspensão temporária de participação em licitações 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 máximo de 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” poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ao licitante, ao adjudicatário e ao contratado.

V.b) A advertência será aplicada em caso de conduta que prejudique o andamento do procedimento de licitação ou da contratação.

V.c) A multa, de 0,5% (cinco décimos por cento) até o limite de 30% (trinta por cento) do valor do Instrumento hábil de formalização da contratação ou equivalente, será aplicada ao responsável por infrações administrativas previstas no Art. 155 da Lei 14.133/21. Será aplicada nos seguintes casos:

- I) Causar a inexecução parcial do contrato;
- II) Causar inexecução parcial do contrato com grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III) Causar inexecução total do contrato;
- IV) Deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- V) Não manter a proposta, salvo por motivo superveniente devidamente justificado;
- VI) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para contratação, quando convocado no prazo de validade da proposta;
- VII) Provocar atraso injustificado na execução ou entrega do objeto da licitação;



PREFEITURA
DO MUNICÍPIO
DE ROLÂNDIA
ESTADO DO PARANÁ



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- VIII) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou durante a execução do contrato;
- IX) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X) Comportar-se de maneira inidônea ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI) Praticar atos ilícitos com o objetivo de frustrar a licitação;
- XII) Cometer atos lesivos previstos no Art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. 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, sem justificativa, a assinar o contrato após ser adjudicado;
- II) Deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- III) Apresentar documentação falsa;
- IV) Provocar atraso injustificado na execução do contrato;
- V) Não manter a proposta;
- VI) Fraudar ou falhar na execução do contrato;
- VII) Comportar-se de modo inidôneo;
- VIII) Cometer fraude fiscal.

12.3. O impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e o 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 vantagem indevida a agente público ou a terceiro relacionado;
- II) Financiar ou patrocinar a prática de atos ilícitos previstos na Lei;
- III) Utilizar pessoa física ou jurídica interposta para ocultar interesses ou beneficiários dos atos ilícitos;
- IV) No contexto de licitações e contratos:
- a) Frustrar ou fraudar o caráter competitivo do certame;
- b) Impedir, perturbar ou fraudar qualquer ato do procedimento licitatório;
- c) Afastar ou tentar afastar licitante por meio de fraude ou oferecimento de vantagem;
- d) Fraudar licitação pública ou contrato decorrente;
- e) Criar pessoa jurídica irregular ou fraudulenta para participar de licitação;
- f) Obter vantagem indevida em modificações ou prorrogações de contratos;
- g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro de contratos com a administração pública;

V) Dificultar a atividade de investigação ou fiscalização de órgãos públicos.

12.4. Cabe ao órgão ou entidade contratante aplicar, com garantia de ampla defesa e contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do Instrumento hábil de formalização da contratação ou equivalente, informando as ocorrências ao Cadastro Unificado de Fornecedores.



PREFEITURA
DO MUNICÍPIO
DE ROLÂNDIA
ESTADO DO PARANÁ



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

12.5. A autoridade máxima do órgão ou entidade contratante é responsável por aplicar as penalidades previstas.

12.6. A penalidade de suspensão ou declaração de inidoneidade se estenderá a:

- I) Pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, enquanto perdurarem as causas da penalidade, independentemente de nova pessoa jurídica;
- II) Pessoas jurídicas com sócios comuns às mencionadas no item anterior.

12.7. Na aplicação das sanções, a Administração observará:

- I) Proporcionalidade entre sanção, gravidade da infração e valor econômico da contratação;
- II) Danos resultantes da infração;
- III) Situação econômico-financeira do sancionado, considerando a capacidade de gerar receitas, em caso de multa;
- IV) Reincidência;
- V) Circunstâncias agravantes ou atenuantes da infração.

12.8. Nos casos não previstos no edital, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.9. Além das sanções administrativas, a responsabilização civil de pessoas jurídicas por atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, também será aplicada conforme a Lei Federal nº 12.846/2013.

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

12.11. Todas as penalidades previstas neste instrumento serão aplicadas mediante prévia instauração de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

13. DO PRAZO DE PAGAMENTO

13.1. 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, será contado a partir do ateste e que, em caso de atraso, incidirá atualização financeira.

13.2. 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.

13.3. 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.



PREFEITURA
DO MUNICÍPIO
DE ROLÂNDIA
ESTADO DO PARANÁ



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Av. Expedicionários, 291, 3º andar do Banco do Brasil – Centro - CEP. 86600-091 – fone/whats : (043) 3906-1139

- 13.4. 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 deste termo.
- 13.5. 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.
- 13.6. 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.
- 13.7. 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:
- 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.
- 13.8. 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.

14. REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

- 14.1. Os preços registrados se manterão inalterados pelo período de vigência do presente Instrumento hábil de formalização da contratação ou equivalente, admitida à revisão no caso de desequilíbrio da equação econômica – financeira inicial deste Instrumento, na forma disciplinada no Decreto 11.462/2023.
- 14.2. É vedada a detentora do Instrumento hábil de formalização da contratação, interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de



PREFEITURA
DO MUNICÍPIO
DE ROLÂNDIA
ESTADO DO PARANÁ



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas neste Instrumento hábil de formalização da contratação.

- 14.3. 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.
- 14.4. Os preços registrados que sofrerem revisão não ultrapassarão os preços praticados no mercado.
- 14.5. Serão consideráveis compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pelo Município de Rolândia.
- 14.6. 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).
- 14.7. 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.
- 14.8. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 14.9. 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.
- 14.10. 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.
- 14.11. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador poderá proceder à revogação deste Instrumento hábil de formalização da contratação ou equivalente, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 14.12. 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.
- 14.13. 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.
- 14.14. Havendo cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do Fornecedor, relativas à prestação dos serviços.

15. DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS

- 15.1. É obrigação do Detentor do Instrumento hábil de formalização da contratação:
 - I. Custos de tributos, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais;



PREFEITURA
DO MUNICÍPIO
DE ROLÂNDIA
ESTADO DO PARANÁ



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- II. Custos e despesas que sejam devidos em decorrência direta ou indireta do Instrumento hábil de formalização da contratação ou equivalente, assim definido na Norma Tributária.

15.2. O Detentor do Instrumento hábil de formalização da contratação ou equivalente 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.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

16.2. É vedada a subcontratação para a entrega de Produtos e bens.

17. DA PRORROGAÇÃO

17.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de até 12 (doze) meses, contados da data de homologação do certame, podendo ser prorrogada por igual período, conforme disposto no art. 84, caput, da Lei nº 14.133/2021, e art. 55 do Decreto Municipal nº 388/2024.

17.2. A Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogada, nos termos da legislação vigente, desde que atendidas as seguintes condições:

- a. manutenção das condições vantajosas para a Administração;
- b. manifestação expressa do fornecedor quanto ao interesse na prorrogação;
- c. necessidade administrativa devidamente justificada;
- d. avaliação da conveniência e oportunidade pelo órgão gerenciador e pelo órgão participante, quando for o caso.

17.3. Os preços registrados poderão ser revistos a qualquer tempo, para mais ou para menos, em decorrência de eventual desequilíbrio econômico-financeiro, devidamente comprovado, nos termos do art. 82, §5º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

17.3.1. Antes do transcurso do prazo anual, caso comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro, poderá ser solicitado o reequilíbrio dos preços registrados, mediante apresentação de justificativa técnica e documentos comprobatórios, podendo resultar em revisão da Ata, aplicação de glosa, aditamento ou outras providências cabíveis.

17.4. O índice de reajuste de referência será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, salvo se houver outro índice mais apropriado indicado no Termo de Referência.

17.5. O pedido de revisão ou reajuste deverá ser formalizado pelo fornecedor, instruído com a documentação pertinente, e só produzirá efeitos financeiros a partir do 13º (décimo terceiro) mês, contado da data da apresentação da proposta ou da assinatura



PREFEITURA
DO MUNICÍPIO
DE ROLÂNDIA
ESTADO DO PARANÁ



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

da ata, o que ocorrer primeiro, condicionada à disponibilidade orçamentária e à autorização prévia da Administração.

17.6. A ausência de manifestação tempestiva do fornecedor quanto ao reajuste será interpretada como concordância tácita com a manutenção dos preços registrados, sem prejuízo da possibilidade de posterior solicitação de revisão, desde que observados os requisitos legais.

17.7. A Administração poderá recusar o pedido de reajuste ou revisão dos preços registrados, mediante decisão motivada, especialmente nas hipóteses de perda da vantajosidade, inviabilidade orçamentária ou por razões de interesse público devidamente justificadas.

18. DA RESCISÃO

18.1. O Instrumento hábil de formalização da contratação ou equivalente poderá ser rescindido, 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 o termo contratual 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 Instrumento hábil de formalização da contratação, nas hipóteses previstas na legislação vigente;
 - e) Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Ordem de Fornecimento decorrente deste Instrumento hábil de formalização da contratação;
 - f) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado
 - 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.

19. DA GESTÃO DO CICLO DE VIDA E LOGÍSTICA REVERSA

19.1. A contratada deverá adotar, na execução do objeto, práticas destinadas à adequada gestão de seu ciclo de vida, compatíveis com a natureza das obras, dos serviços, dos materiais de consumo, dos bens e dos itens recicláveis contratados, abrangendo, quando aplicável, o uso racional dos recursos naturais, a redução da geração de resíduos, a reutilização, a reciclagem, a manutenção preventiva e corretiva durante o período de garantia, bem como o recolhimento e a destinação ambientalmente adequada de embalagens, sobras, rejeitos, resíduos da construção civil, materiais inservíveis, perigosos ou recicláveis e demais resíduos ou componentes resultantes da execução contratual. Tais obrigações deverão ser



PREFEITURA
DO MUNICÍPIO
DE ROLÂNDIA
ESTADO DO PARANÁ



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

observadas sempre que previstas no edital, no contrato ou no termo de referência, bem como quando decorrerem diretamente da legislação ou de normas ambientais aplicáveis ao objeto, ainda que não expressamente reproduzidas nos instrumentos da contratação. A contratada deverá, ainda, implementar ou comprovar o atendimento ao sistema de logística reversa, quando legalmente exigível ou tecnicamente aplicável, observando a ordem de prioridade da gestão de resíduos e a legislação ambiental pertinente, especialmente a Lei nº 12.305/2010 e o art. 11, IV, da Lei nº 14.133/2021, considerando-se os respectivos custos incluídos no preço contratado, sem ônus adicional para a Administração.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 20.1. Valores para a proposta corrigida deverão ser lineares em todos os itens do lote.
- 20.2. Todos os itens na tabela de descritivos e preços são especificações mínimas, podendo ser cotados itens iguais ou superiores aos descritivos.
- 20.3. A empresa deverá arcar com todos os custos e despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do fornecimento dos materiais, sem qualquer ônus à CONTRATANTE.
- 20.4. Nos termos do art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006, será assegurado às microempresas e empresas de pequeno porte o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, para regularização da documentação fiscal, quando houver alguma restrição que impeça a contratação.
- 20.5. A Nota de Empenho da despesa terá força de contrato, conforme prevê a lei 14.133/21.

Rolândia - PR, 07 de agosto de 2026.

Servidor Solicitante:

Alessandra Cristina da Silva Rodrigues
Auxiliar Administrativo

CONFIRMO e AUTORIZO A ABERTURA DESTA PROCESSO LICITATÓRIO.

Secretária da Pasta:

Michele da Silva Pereira
Secretária Municipal de assistência social
(Assinado Digitalmente)