



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 033/2025

Pregão Eletrônico nº 017/2025

1 - PREÂMBULO

1.1 - O Município de Ortigueira, através do Pregoeiro, designado pela Portaria nº 025/2025, com a devida autorização expedida pela Secretaria Municipal de Educação em 24/03/2025, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, em conformidade com a Lei Federal 14.133 de 01/04/2021, Decretos Municipais Regulamentares, suas alterações, bem como pela Lei Complementar 123/06 alterada pela Lei Complementar 147/14, Decreto Federal nº 8.538 de 05/10/2015 no que couber e, legislações correlatas, nos termos do Sistema/Plataforma (Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL), e, pelas condições previstas neste Edital.

1.2 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

1.2.1 - Menor Preço por item.

1.3 - DO MODO DE DISPUTA

1.3.1 - Aberto/Fechado.

1.4 - DO ACESSO AO EDITAL E ANEXOS

1.4.1 - O edital e anexos do Pregão Eletrônico, poderão ser acessados/retirados no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas, página do site <http://www.ortigueira.pr.gov.br>, www.bll.org.br, ou solicitados pelo e-mail licitacao@ortigueira.pr.gov.br ou no Telefone 42-3277-1388, bem como no Departamento de Licitações na Rua São Paulo nº 32 Centro - Ortigueira/PR.

1.5 – DO RECEBIMENTO E ABERTURA DE PROPOSTAS

1.5.1-Data de inicio de acolhimento de PROPOSTA: **27/03/2025**.

1.5.2 - Data limite para acolhimento de PROPOSTA: **10/04/2025 - 23:59 h** (Horário de Brasília/DF).

a - Os licitantes poderão, até a data e hora marcadas para acolhimento da proposta, retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação quando for o caso, anteriormente apresentados/anexados no sistema/plataforma.

1.5.3 - Data de inicio da fase de LANCES: **11/04/2025 – 09:30 h** (Horário de Brasília/DF).





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

1.6 – DA ALTERAÇÃO DE DATA

1.6.1 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer impedimento para a realização do Pregão na data marcada, a sessão será transferida conforme programação da agenda do setor de licitações, inclusive, 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 iniciando-se e vencendo os prazos em dias de expediente na Prefeitura deste Município. A divulgação deste será por meio de comunicação oficial (Diário Oficial deste Órgão) e no Sistema/Plataforma.

1.6.2 - Nos casos em que houver necessidade de realizar sessões além da inicial, as novas datas serão divulgadas por meio de comunicação oficial (Diário Oficial deste Órgão) e no Sistema/Plataforma.

2 - DO OBJETO

2.1 - A presente licitação tem por objeto **o Registro de preços para aquisição de gêneros alimentícios perecíveis, semiperecíveis e diversos para a Merenda Escolar,** nas quantidades e especificações contidas no anexo I deste.

2.2 - DA LICITAÇÃO EXCLUSIVA OU NÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP/MEI E DEMAIS ENQUADRADAS NESTA CONDIÇÃO

2.2.1-Este edital é exclusivo para Micro, Pequena Empresa e MEI's, conforme a LC 123/06, alterada pela LC 147/14, bem como o cadastro de fornecedores deste órgão anexo no processo, e o mesmo contempla os benefícios da regularidade fiscal, trabalhista e o empate ficto para as empresas enquadradas nesta condição;

2.2.2-Nos itens exclusivos somente as empresa enquadradas como Micro, Pequena Empresa e MEI's podem participar.

3 – PODERÃO PARTICIPAR DA LICITAÇÃO

3.1 – Poderão participar do Pregão, os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constantes deste Edital e seus Anexos bem como, que detenham atividade pertinente e compatível com o seu objeto e, que providencie o seu cadastramento, sua certificação e seu credenciamento no sistema/plataforma.

3.2 – NÃO PODERÃO DISPUTAR LICITAÇÃO OU PARTICIPAR DA EXECUÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS OU CONTRATO, DIRETA OU INDIRETAMENTE

3.2.1 – Agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme artigo 9º da Lei 14.133/2021;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

3.2.2 – A vedação acima (3.1.1), estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica artigo 9º da Lei 14.133/2021;

3.2.3 – Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

3.2.4 – O impedimento de que trata o item (3.1.2) acima será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

3.2.5 – Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista conforme artigo 14 da Lei 14.133/2021;

3.2.6 – Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da ata de registro de preços ou contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme o artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

3.2.7 – Pessoa física ou jurídica incluídas nos demais impedimentos trazidos no Art. 9º e 14 da Lei 14.133/2021.

3.2.8 – Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição.

4 – DO LICITANTE – CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO

4.1 – Credenciar-se previamente no sistema (BLL) utilizado no certame, cabendo aos interessados o atendimento das normas de Cadastramento, Certificação e Credenciamento do sistema;

4.2 – Remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, a proposta com o preço ou o desconto e, na hipótese de inversão de fases, os documentos de habilitação;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

4.3 – Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

4.4 – Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão; e

4.5 – Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5 – REGISTRO DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA

5.1 – Após a divulgação do edital de licitação, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, até as 23h59min do dia antecedente a data estabelecida para abertura da sessão pública, quando então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas;

5.2 – Na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases conforme a Lei 14.133/2021, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos acima, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto;

5.3.-Nos casos acima (5.2), não haverá ordem de classificação, o que ocorrerá somente após os procedimentos de apresentação de propostas, conforme este edital item 6 e demais.

5.4 – O licitante declarará, em campo próprio do sistema, sem prejuízo do fornecimento das declarações exigidas neste edital ou termo de referência:

5.4.1 – Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

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

5.4.3 – Não possui, 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.

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

5.5 - Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, MEI, cooperativas a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.6 – A falsidade das declarações acima sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.7 – Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, quando for o caso os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até as 23h59min do dia antecedente a data estabelecida para abertura da sessão pública.

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

5.9 – Quando disponibilizado a funcionalidade no sistema/plataforma, o licitante no momento do cadastramento da proposta, poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto final máximo e obedecerá às seguintes regras:

5.9.1 – a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e,

5.9.2 – os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o item 5.9.1.

5.10 – O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

5.10.1 - valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

5.10.2 – percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

5.11 – O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.12 – No momento do registro da proposta de preços, devem ser preenchidos os campos necessários, para o perfeito entendimento da proposta, a qual poderá ser desclassificada se estiver com erros insanáveis ou em desconformidade com as descrições deste Edital que dificultem seu julgamento.

5.13 – No caso de valor ou percentual de desconto ofertado, inclusive quando houver planilha de composição de custos, estes, deverão ter apenas duas casas decimais,





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

exceto, nos casos de medicamentos em que poderá ter até quatro casas decimais após a vírgula, em moeda corrente nacional (R\$), ou, no caso de percentual de desconto, informar o percentual de desconto, não serão aceitos valores maiores que o preço máximo, ou, no caso de percentual de desconto, não será aceito desconto menor que o estipulado neste edital.

5.14 – No caso de licitações em que o procedimento exija apresentação de planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), esta deverá ser encaminhada pelo sistema com os respectivos valores readequados à proposta vencedora ao seu valor ou percentual final registrado, no campo específico do sistema/plataforma no prazo máximo de 01 (um) dia útil, após realização do certame, sob pena de desclassificação.

5.15-Quando o objeto for Veículos/Máquinas/Caminhões/Tratores/Implementos/Informática/Mobiliário e demais do gênero, deverá indicar a marca, modelo, versão, tipo ou seja, identificação suficiente das características originais dos itens.

5.16 – Nos casos de serviços ou objeto de fabricação própria, no campo marca/modelo poderá ser informado (Marca própria);

5.17 – Quando do registro da proposta de preços no sistema/plataforma, não poderá ter identificação do licitante.

5.18 – Não será aceito proposta de preços em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital para itens ou lotes nos termos do artigo 82 inciso IV da Lei 14.133/2021.

5.18.1 – Não haverá preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho do lote ou qualquer outro motivo.

5.19 – O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico, pressupõe o pleno conhecimento e atendimento as exigências de habilitação previstas no edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firme e verdadeira suas propostas e lances.

5.20 – No preço deve está incluso todas as despesas para o fornecimento do objeto, fracionado ou na sua totalidade na sede do CONTRATANTE ou no local indicado por este, nos termos apresentados neste edital, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, honorários, lucro, bonificações, impostos, encargos, além de outros custos pessoais ou empresariais que incidirem, não cabendo ao Município quaisquer ônus adicionais ou subsidiários;

5.21 – A proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

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

5.23 – A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente na fase de julgamento, conforme os critérios de conformidade com este edital, em relação à proposta mais bem classificada, observado o item 8.12 deste edital.

5.24 – Após o encerramento do recebimento de propostas, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente.

6 – PROPOSTA COMERCIAL A SER APRESENTADA PELO LICITANTE PROVISORIAMENTE VENCEDOR:

6.1 – Quando do encerramento da etapa de lances, no prazo de 01 (um) dia útil, após a realização do certame, o licitante (provisoriamente vencedor) – considera-se provisoriamente vencedor ou seja, (detentor da melhor oferta apontado pelo sistema/plataforma eletrônica), sendo àquela que apresentou a melhor proposta, ou seja, na fase de lances apresentou o menor preço ou a depender o caso, maior oferta, deverá apresentar proposta de comercial elaborada de acordo com o modelo do Anexo III contendo no mínimo:

a – A razão social, CNPJ, Inscrição Estadual, Banco, número da Agência e Conta para depósito em nome da pessoa jurídica, endereço, telefone, contato, e-mail e demais informações de qualificação do responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços, Contrato ou Instrumento Equivalente.

6.2 – Conforme item/lote, readequado ao seu valor ou percentual final unitário e global registrado no sistema/plataforma, no prazo máximo de 01 (um) dia útil após a realização do certame.

6.3 – No caso de licitações em que o procedimento exija apresentação de planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), esta deverá ser encaminhada pelo sistema com os respectivos valores readequados à proposta vencedora ao seu valor ou percentual final registrado, no campo específico do sistema/plataforma no prazo máximo de 01 (um) dia útil após a realização do certame.

6.4 – No caso de valor ou percentual de desconto ofertado, inclusive quando houver planilha de composição de custos, estes, deverão ter apenas duas casas decimais, exceto, nos casos de medicamentos em que poderá ter até quatro casas decimais após a vírgula, em moeda corrente nacional (R\$), ou, no caso de percentual de desconto, informar o percentual de desconto, não serão aceitos valores maiores que o preço máximo, ou, no





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

caso de percentual de desconto, não será aceito desconto menor que o estipulado no termo de referência.

6.5-Quando o objeto for Veículos/Máquinas/Caminhões/Tratores/Implementos/Informática/Mobiliário e demais do gênero, deverá indicar a marca, modelo, versão, tipo ou seja, identificação suficiente das características originais dos itens.

6.5.1 – Nos casos de serviços ou objeto de fabricação própria, no campo marca/modelo poderá ser informado (Marca própria).

6.6 – A ciência da forma de pagamento de acordo com o contido neste edital.

6.7 – O prazo de validade da proposta não inferior a 60 dias, contados da data de sua entrega.

6.8 – Não será aceito proposta de preços em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital para itens ou lotes nos termos do artigo 82 inciso IV da Lei 14.133/2021.

9.8.1- Não haverá preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho do lote ou qualquer outro motivo.

6.9 – No preço deve está incluso todas as despesas para o fornecimento do objeto, fracionado ou na sua totalidade na sede do CONTRATANTE ou no local indicado por este, nos termos apresentados neste edital, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, honorários, lucro, bonificações, impostos, encargos, além de outros custos pessoais ou empresariais que incidirem, não cabendo ao Município quaisquer ônus adicionais ou subsidiários.

7-DO INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA

7.1 – A partir do horário previsto no edital de licitação, a sessão pública será aberta automaticamente pelo sistema.

7.2 – Os horários estabelecidos no edital de licitação, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

7.3 – A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente na fase de julgamento, conforme os critérios de conformidade com este edital, em relação à proposta mais bem classificada, observado o item 8.12 deste edital.

7.4 – O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro, agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, e os licitantes, vedada outra forma de comunicação.

8-DO INICIO DA FASE COMPETITIVA





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

8.1 – Iniciada a fase competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

8.2 – O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

8.3 – O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quando houver, quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

8.4 – O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

8.5 – Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do melhor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.6 – Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor ou percentual de desconto, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.7 – O pregoeiro, agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema.

8.8 – Eventual exclusão de proposta do licitante, de que trata o (item 8.7) acima, implica a retirada do licitante do item/lote que estiver, sem prejuízo do direito de defesa.

8.9 – DO MODO DE DISPUTA – ABERTO E FECHADO

8.9.1 – No modo de disputa aberto e fechado, a etapa de envio de lances terá duração de quinze minutos.

8.9.2 – Encerrado o prazo previsto acima, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

8.9.3 – Após a etapa de que trata o item 8.9.2 acima, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo ou de maior percentual de desconto e os autores das ofertas subsequentes com valores ou percentuais até dez por cento superiores ou inferiores àquela, conforme o critério adotado, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.9.4 – No procedimento de que trata o item 8.9.3, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

8.9.5 – Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item 8.9.3 acima, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo, observado o disposto no item 8.9.4.

8.9.6 – Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 8.9.3 – 8.9.5, o sistema ordenará e divulgará os lances conforme abaixo:

a-Ordem crescente, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; ou
b-Ordem decrescente, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

8.9.7 – Ao final da fase de lances, poderá ser realizada a negociação com vistas a obter a proposta mais vantajosa, sem prejuízo da negociação.

8.10 – DA DESCONEXÃO DO SISTEMA NA ETAPA DE LANCES

8.10.1 – Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.10.2 – Caso a desconexão do sistema eletrônico persistir por tempo superior a dez minutos para o órgão ou a entidade promotora da licitação, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado.

8.11 – DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

8.11.1 – Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.11.2 – Havendo Micro/Pequenas Empresas/MEI's e demais enquadradas nesta condição no caso de desempate deverão ser observados as regras de desempate previstas no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 quando for o caso;

8.11.3 – Empatadas as propostas iniciais e não havendo o envio de lances após o início da fase competitiva, aplicam-se os critérios de desempate de que trata os itens acima.

8.11.4 – Poderá haver sorteio nas situações de empate, conforme plataforma/sistema ou demais situações pertinentes.

8.12 – DA VERIFICAÇÃO DA CONFORMIDADE E JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.12.1-Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro/agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, realizará a verificação da conformidade da proposta classificada provisoriamente (vencedor) em primeiro lugar





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

quanto à adequação ao objeto estipulado, observado à compatibilidade do menor preço ou maior desconto final em relação ao estimado para a contratação, conforme este edital;

8.12.1.1 – considera-se provisoriamente vencedor ou seja, (detentor da melhor oferta apontado pelo sistema/plataforma eletrônica), sendo àquela que apresentou a melhor proposta, ou seja, na fase de lances apresentou o menor preço ou a depender o caso, maior oferta.

8.12.2 – Fica estabelecido o prazo máximo de 01 (um), dia útil após realização do certame, no sistema/plataforma, para envio da proposta readequada e, planilhas de composição de preços quando houver, e, dos documentos complementares a proposta, adequada ao último lance ofertado.

8.12.3 – Não haverá prorrogação de que trata o item acima.

8.12.4 – Na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro, agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

8.12.4.1 – A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.12.4.2 – Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação ou, em caso de propostas intermediárias empatadas, serão utilizados os critérios de desempate descritos neste edital no (item 8.11).

8.12.4.3 – Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata da sessão pública, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

8.12.4.4 – Observado o prazo de que trata o item (8.9.2) acima, é de responsabilidade do licitante o envio, no sistema/plataforma, o envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação.

8.12.4.5 – Quando o proponente primeiro classificado (provisoriamente vencedor) conforme o item (8.12.1.1) não anexar proposta, o mesmo será desclassificado, devendo ser consultados as propostas remanescentes.

8.12.4.6 – Se houver apenas um proponente participante e decorrido os prazos e condições previstas neste edital, e, o mesmo não anexar proposta adequada ao lance vencedor, a administração se valerá do valor registrado por meio da sistema/plataforma.

8.12.4.7 – Erros no preenchimento do item/lote/planilha ou na proposta não constituem motivo para a desclassificação. Havendo erros sanáveis, poderá ser ajustada pelo





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

fornecedor, no prazo de 01 (um) dia útil, desde que não haja majoração do preço ou no caso de percentual deverá prevalecer sempre o maior conforme o julgamento da licitação. 8.12.4.8-Na análise e julgamento dos documentos de proposta de preços, o pregoeiro, agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, poderá, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação.

8.13 – DA DECLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA

8.13.1 – Considerar-se-á desclassificada:

- a – proposta no item ou lote conforme o critério de julgamento adotado, que estiver em desconformidade com as descrições deste Edital que dificultem seu julgamento, e, conter vícios insanáveis;
- b – Quando o valor ou percentual de desconto unitário ou do lote após a etapa de lances e negociação permanecer com valores superiores ou percentuais menores ao máximo ou ao mínimo estipulado no edital (conforme critério de julgamento utilizado no edital);
- c – Quando apresentar preço ou percentual manifestavelmente inexequível pós diligência;
- d – Por desistência da proposta pelo licitante, desde que justificada, podendo acarretar em sanção/penalidades nos termos deste edital e da Lei 14.133/2021, conforme o caso;
- e – Quando houver identificação do licitante;
- f – A desclassificação será registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes quando estes, permanecerem até o final da sessão pública;
- g – A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.14 – INEXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA

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

8.14.2 – 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.

8.14.3 – A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item 8.14, só será considerada após diligência do pregoeiro, agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, 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.

8.14.4-Quando da assinatura da ata de registro de preços, este órgão público, poderá exigir garantia de até 5%, do licitante cujo o valor do item ou lote ou a totalidade de sua proposta for inferior em 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

8.15 – DO ENCERRAMENTO DA FASE DE JULGAMENTO

8.15.1 -Encerrada a fase de julgamento, após a verificação de conformidade da proposta, o pregoeiro/agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, verificará a documentação de habilitação do licitante conforme disposições deste edital de licitação.

9 – DA DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA – HABILITAÇÃO

9.1 – Para habilitação dos licitantes, serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2 – Nos termos do artigo 63 inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, o licitante previamente vencedor deverá anexar os documentos de HABILITAÇÃO, e, quando for o caso os documentos complementares, exclusivamente via sistema/plataforma.

9.3 – O prazo máximo para anexar os documentos citados acima (habilitação) será de 01 (um) dia útil após a realização do certame, ou, caso o sistema permitir, poderá o licitante incluir antes do dia e hora agendados para a realização da licitação, bem como no momento do registro da proposta.

9.3.1- Não serão aceitos documentos em arquivos compactados e sem identificação a que item se refere;

9.3.2- Deverão ser anexado somente os documento exigidos em edital, nas situações em que for identificado documentos que não fazem parte dos exigidos, poderá acarretar em inabilitação.

9.4 – No caso dos (documentos complementares) o prazo máximo para anexar os mesmos será de será de 01 (um) dia útil após a realização do certame.

9.4.1- Não serão aceitos documentos em arquivos compactados e sem identificação a que item se refere;

9.4.2- Deverão ser anexado somente os documento exigidos em edital, nas situações em que for identificado documentos que não fazem parte dos exigidos, poderá acarretar em inabilitação.

9.5– DA HABILITAÇÃO, QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E DEMAIS

9.5.1– DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

a-Para todas as situações de Habilitação Jurídica e seguintes – Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral com o Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, sua falta não exclui a participação da licitante, podendo a critério do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão de Contratação realizar a sua emissão no site competente;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

9.5.1.1 – Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

9.5.1.2 – No caso do MEI – O Microempreendedor Individual (MEI) deverá comprovar sua condição mediante a apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, que poderá ser obtido no endereço: <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/Certificado>, acompanhado do RG, CPF e documento informando o nº PIS – Programa de Integração Social.

9.5.1.3 – Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

9.5.1.4 – Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

9.5.1.5 – Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

9.6 – DAS EMPRESAS EM CONSÓRCIO

9.6.1 – Tendo em vista a baixa complexidade do objeto e o ramo de mercado a atender a demanda, não será admitido a participação de consórcio na presente contratação.

9.7 – DAS EMPRESAS ESTRANGEIRAS

9.7.1 – No caso de sociedade estrangeira em funcionamento no país: Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.8 – DAS SOCIEDADES COOPERATIVAS

9.8.1 – Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971, (quando a natureza do objeto do estatuto ou afins permitir sua participação).

9.8.2 – No caso da Cooperativa, somente poderá participar quando a atividade/estatuto/natureza do objeto assim o permitir e cumprir os termos do artigo 16 da Lei nº 14.133/2021.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

9.8.3 – Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.9 – DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

9.9.1-Considerando o tipo do objeto a ser contratado, solicita-se que o licitante provisoriamente vencedor, ou seja, (detentor da melhor oferta apontado pelo sistema/plataforma eletrônica), sendo àquela que apresentou a melhor proposta, ou seja, na fase de lances apresentou o menor preço ou a depender o caso, maior oferta, apresente os documentos solicitados abaixo no prazo máximo de 01 (um) dia útil, contados a partir do próximo dia útil da realização do certame:

9.9.2-Apresentar juntamente com os documentos de habilitação: Alvará de Licença Sanitária Estadual ou Municipal pertinente ao objeto da licitação, emitido pelo órgão competente domicílio ou sede do proponente, comprovando a admissão do exercício da atividade com o prazo de validade vigente;

9.9.3-Considerando que o documento exigido acima (Alvará de Licença Sanitária Estadual ou Municipal), cada órgão emissor possui sua peculiaridade em tipo/formato/identificação e forma de apresentação assim, nem todos apresentam no referido documento o prazo de validade, logo será de total responsabilidade do licitante os dados informados. Poderá a comissão de licitação a qualquer momento solicitar informações aos órgãos competentes para confirmação da vigência sob forma de diligência.

Justificativa: Tais documentos comprovam a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, como por exemplo, indicação das instalações, do aparelhamento ou do pessoal técnico para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos. Em outras palavras, tais certificações servirão para que a contratante tenha conhecimento se a licitante possui qualificação técnica profissional e/ou operacional para executar o objeto indicado no edital.

9.10 – DA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

9.10.1 – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Unificada Negativa ou positiva com efeito de negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, nos termos da Portaria MF nº 358 de 05 de setembro de 2014.

9.10.2 – Nos casos em que a empresa ainda possuir as certidões separadas do INSS e Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, poderá ser apresentada normalmente, porém constatado a irregularidade nas mesmas a (s) licitante (s), deverá obrigatoriamente apresentar o exigido acima.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

9.10.3 – Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, mediante a apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente.

9.10.4 – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos em Geral, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.10.5 – Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante a apresentação de Certificado de Regularidade Fiscal com FGTS, ou outro equivalente, na forma da lei, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

9.10.6 – Prova de regularidade relativa a débitos trabalhistas, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos (CNDT) com TST conforme a Lei nº 12.440 de 07 de julho de 2011 (DOU de 08/07/2011), ou outra equivalente, na forma da lei, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

9.11 – DA HABILITAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA

9.11.1 – Conforme a natureza jurídica:

a – Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b – Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante quando tratar-se de sociedade simples.

9.12 – ÍNDICES E DEMAIS

9.12.1 – Não será necessário apresentação de balanço patrimonial e afins para esta contratação.

9.13 – HABILITAÇÃO DECLARAÇÕES

9.13.1 – Declaração do licitante a serem apresentadas juntamente com os documentos de habilitação ANEXO II:

a- Idoneidade;

b – Afirmação da veracidade dos documentos apresentados;

c – Sujeição aos termos deste Edital;

d – Cumprimento do disposto no inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

e – Não possuir vínculo nos termos do artigo 14 da Lei 14.133/2021;

f – Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência;

e – Que as propostas econômicas compreendem os custos dos direitos trabalhistas e afins.





9.14- DA MICRO, EMPRESA DE PEQUENO PORTE, MEI, COOPERATIVAS E DEMAIS ENQUADRADAS NESTA CONDIÇÃO

9.14.1 – A microempresa, empresa de pequeno porte, MEI, cooperativas e demais enquadradas nesta condição que desejarem participar do certame para o tratamento diferenciado com os benefícios da LC 123/06 alterada pela LC 147/2014, deverão declarar essa situação junto ao sistema/plataforma no campo específico. Hipótese em que para fins deste edital serão identificadas como ME e EPP.

9.14.2 – O exigido acima deverá ser comprovado por meio de:

a – Declaração de que se enquadra na condição de microempresa, empresa de pequeno porte, MEI, cooperativas e demais enquadradas nesta condição, nos termos do Art. 3º da LC 123/2006 e não está inserida nas excludentes hipóteses do § 4º daquele Artigo, podendo utilizar do modelo ANEXO II.1;

b – Conforme artigo 4º, § 2º da Lei 14.133/2021 – Declaração que, no ano-calendário da realização desta licitação, ainda não tem celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, podendo utilizar do modelo ANEXO II.1;

b.1 – Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos no artigo 4º da Lei 14.133/2021.

9.14.3 – Nos casos em que for comprovado que a empresa participante declarando sua situação de Micro e Empresa de Pequeno Porte, MEIs, cooperativas e fins, não está enquadrada como Micro e Empresa de Pequeno Porte, MEIs, cooperativas e afins, será automaticamente desclassificada sem prejuízo das sanções e penalidades nos termos deste edital e legislação vigente.

9.14.4 – A ausência dos documentos e comprovação acima para ME/EPP/MEI e demais enquadradas nesta condição não impedirá sua participação nesta licitação, logo, não poderá usufruir dos benefícios da Lei Complementar 123/2006, podendo inclusive injejar em aplicação de sanções/penalidades e afins, conforme este edital e as previsões da Lei 14.133/2021.

9.14.5 – Havendo restrição na documentação fiscal e trabalhista, nos casos de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, MEI, cooperativas e demais enquadradas nesta condição, amparadas pela LC 123/06 e alterado pela LC 147/14, será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis prorrogáveis por igual período a critério da Administração, para a apresentação dos comprovantes de regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito de contratação.

9.15-CONSULTA CEIS, CNEP E TCE-PR

9.15.1-Será consultado o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis), Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep) e Cadastro de Impedidos de Contratar – TCE-PR.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

9.15.2-Havendo impedimento que impossibilite a participação do licitante, o mesmo será inabilitado.

10 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DO PROPONENTE PODERÃO SER APRESENTADOS NA FORMA ABAIXO

10.1 – Em original ou;

10.2 – Cópia autenticada por cartório competente ou publicação em órgão de imprensa oficial;

10.3 – A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal conforme o artigo 12 inciso IV Lei Federal nº14.133/2021;

10.4 – Poderá ser exigido reconhecimento de firma no caso de dúvida de autenticidade nos termos do artigo 12 inciso V Lei Federal nº14.133/2021;

10.5 – É permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) conforme artigo 12 § 2º da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.6 – VERIFICAÇÃO E DILIGÊNCIAS DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, PROPOSTA E DEMAIS

10.6.1 – A habilitação será verificada por meio do sistema eletrônico utilizado pelo município, quando solicitado pelo pregoeiro, agente de contratação, ou comissão de contratação quando o substituir, até a conclusão da fase de habilitação.

10.6.2 – Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor, exceto quando houver inversão de fase, observado nesta hipótese, o disposto no § 2º do art. 64 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.6.3 – Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
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.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

10.6.4 – Na hipótese de que trata o 10.6.2, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo de 01 (um) dia útil após a realização do certame, no sistema eletrônico.

10.6.5 – Nos casos de documentos que não são emitos por sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões, poderá o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, a qualquer tempo, se assim entender necessário e, em forma de diligência solicitar esclarecimentos, documentos e demais para confirmação e complementação de informações.

10.6.6 – Poderá o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, a qualquer tempo, se assim entender necessário e, em forma de diligência solicitar atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

10.6.7 – Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, por meio de diligência, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.6.8 – Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que tratam os documentos de habilitação, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

10.6.9 – É facultado ao Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, a qualquer tempo, se assim entender necessário, e, em forma de diligência, no caso de (cópia simples ou autenticada ou declaração de autenticidade por advogado e demais situações) exigir o documento original p/conferência ou utilizar de outros meios tais como: Consulta em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões.

10.6.10 – Participação de matriz ou filial

10.6.10.1 – Se o licitante for participar com a empresa matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.6.10.2 – Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante da licitação, execute a futura ata de registro de preços ou o contrato, deverá apresentar toda a documentação de ambos os estabelecimentos na forma e condições previstos nos documentos de habilitação.

10.6.11 – Documentos em língua estrangeira





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

10.6.11.1 – Os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por Tradutor Juramentado no País e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

10.6.12 – Documentos que não possuem prazo de validade

10.6.12.1 – Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação da proponente, ressalvados os casos da Lei Complementar 123/06, alterações e demais legislação pertinente. Os documentos que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitos com data não excedente a 90 (noventa) dias de antecedência da data prevista para apresentação das propostas, exceto os documentos com prazo superior trazidos na Lei 14.133/2021.

10.6.13 – Condições gerais de habilitação

10.6.13.1 – Sob pena de inabilitação, todos os documentos de habilitação devem estar em nome do proponente e, preferencialmente, com número do CNPJ ou outro equivalente, sendo dispensados dessa preferencialidade aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos com a ausência destas informações, devido à forma ou padronização do Órgão emissor.

11 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1 – Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

12 – DA CONVOCAÇÃO PARA A ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 – Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato/ata de registro de preços, ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo máximo estabelecido de 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

12.2 – O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

a – a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

b – a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

12.3 – Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

12.4 – O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

12.5 – A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

12.6 – Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, ou, na ausência do cadastro reserva os licitantes na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

13 – DA FORMAÇÃO DO CADASTRO RESERVA

13.1 – Após a homologação da licitação, quando este órgão optar por cadastro reserva, poderá ser incluso na ata de registro de preços, na forma de anexo, o registro:

a – dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação conforme apontado no sistema/plataforma utilizada por este órgão; e,

b – dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

13.2 – Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

13.3 – A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

13.3.1 – Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua propostas original.

13.3.2 – A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

a – quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou,

b – quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços.

13.3.3 – Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá;

a – convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

b – adjudicar e firmar a contratação nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

13.3.4 – Nos casos em que este órgão optar por não realizar o cadastro reserva, serão convocados os remanescentes na ordem de classificação para obtenção do melhor preço, nos termos deste edital.

14 – DAS SANÇÕES

14.1-Os licitantes estarão sujeitos às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e às demais cominações legais, resguardado o direito à ampla defesa.

14.2-A aplicação de multas previstas não impede a rescisão unilateral do contrato nem que se apliquem as demais sanções previstas neste Edital e na legislação pertinente, bem como sua inclusão na dívida ativa nos termos do Decreto Municipal nº 1646/2016 publicado no dia 28/06/2016.

14.3-O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

14.3.1-DAS PENALIDADES RELATIVAS À PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

14.3.1.1-A licitante que deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou deixar de apreender qualquer documento exigido pelo pregoeiro ou agente de contratação, estará sujeita a uma multa de 3% sobre o valor do edital.

14.3.1.2-Em caso de não manutenção da proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, a licitante será penalizada com multa no valor de 3% sobre o valor do edital.

14.3.2-DAS PENALIDADES RELATIVAS À CONTRATAÇÃO

14.3.2.1-A licitante que, após vencer o certame, não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, estará sujeita a uma multa de 20% sobre o valor do contrato.

14.3.3-DAS PENALIDADES POR FRAUDE E ATOS ILÍCITOS NO CERTAME

14.3.3.1-Em caso de fraude na licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato, a licitante estará sujeita a uma multa de 30% sobre o valor do edital ou do contrato, conforme o local onde ocorreu a fraude.

14.3.3.2-A licitante que praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação, estará sujeita à aplicação de multa no valor de 30% sobre o edital ou contrato, a depender de onde ocorreu a fraude.

14.3.4-DAS PENALIDADES POR ATO LESIVO À ADMINISTRAÇÃO





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

14.3.4.1-Caso a licitante pratique ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, estará sujeita a uma multa de 30% sobre o valor do edital ou contrato conforme o local onde ocorreu a fraude.

14.3.5-DAS CONDIÇÕES DE APLICAÇÃO DAS PENALIDADES

14.3.5.1-As penalidades serão aplicadas mediante processo administrativo, garantindo-se o direito à ampla defesa e ao contraditório.

14.3.5.2-A aplicação das penalidades não exige a licitante da obrigação de cumprir as demais cláusulas e condições estabelecidas neste edital.

14.3.5.3-As multas previstas nos itens acima podem ser combinadas, desde que não ultrapassem o limite total de 30%.

15 – REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

15.1 – A autoridade superior poderá revogar o procedimento licitatório por motivo de conveniência e oportunidade, e deverá anular por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, assegurada a prévia manifestação dos interessados.

15.2 – O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

15.3 – Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subseqüentes que deles dependam.

15.4 – Na hipótese da ilegalidade de que trata o item (15) a ser constatada durante a execução contratual, aplica-se o disposto no art. 147 da Lei nº 14.133, de 2021.

16 – DA IMPUGNAÇÃO, DOS ESCLARECIMENTOS E DOS RECURSOS

16.1 – DA IMPUGNAÇÃO

16.1.1 – Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo encaminhar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública, por meio eletrônico, diretamente no sistema/plataforma eletrônica que será realizada a licitação.

16.1.2 – O pregoeiro, agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, responderá aos pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação no prazo de até três dias úteis contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital de licitação e dos anexos.

16.1.3 – A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo a sua concessão medida excepcional que deverá ser motivada pelo pregoeiro/agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir, nos autos do processo de licitação.

16.1.4 – Acolhida a impugnação contra o edital de licitação, será definida e publicada nova data para realização do certame, observados os prazos legais.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

16.1.5 – As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no sistema/plataforma eletrônica que será realizada a licitação, dentro do prazo estabelecido acima, e vincularão os participantes e a Administração.

16.1.6 – Todos os atos referente à impugnação, observarão o artigo 164 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.2 – DO RECURSO

16.2.1 – Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

16.2.2 – As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 8º, da ata de julgamento.

16.2.3 – Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso no sistema/plataforma eletrônica.

16.2.4 – Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

16.2.5 -O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 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.

16.2.6 – O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

17 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 – O LICITANTE DECLARA QUE ESTÁ CIENTE E CONCORDA NOS TERMOS ABAIXO:

a – Prática corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente qualquer vantagem com objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do objeto desta contratação;

b – Prática fraudulenta: a falsificação ou omissão dos fatos, com objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do objeto desta contratação;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

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 alterar a execução do objeto desta contratação;

e – Prática obstrutiva: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsa aos representantes do organismo financeiro multilateral, com objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste edital atos cujo intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção;

f – Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de contrato financiado pelo organismo;

g – Concorda e autoriza que na hipótese do contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante aditamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do objeto desta contratação e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e a execução do objeto desta contratação.

17.2 – TODOS OS PROCEDIMENTOS PARA PAGAMENTOS/FISCALIZAÇÃO/PRESTAÇÃO DE CONTAS E DEMAIS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS SEGUIRÃO AS NORMAS já trazidas neste instrumento do órgão MUNICIPAL bem como, nos casos de recursos ESTADUAIS E/OU FEDERAIS SEGUIRÃO também as condições especificadas em cada termo/convênio/ajuste/acordo/contrato/instrumentos congêneres e afins.

17.3 – A apresentação da proposta silente quanto às informações acerca de: condições de pagamento, de entrega e validade da proposta, acarretará na aceitação tácita das condições mínimas do Edital, sendo que, a apresentação da proposta à presente licitação leva ao entendimento de que a proponente conhece todas as cláusulas editalícias, porquanto examinou por completo o presente edital e seus anexos, acerca dos quais não restam quaisquer dúvidas.

17.4 – A marca eventualmente citada neste edital ou seus anexos, é protótipo comercial que serve, exclusivamente, para verificar a similaridade com o bem a ser ofertado, portanto será aceito bem com qualidade, características e tipo equivalentes ou similares, observada a conjugação e tecnologia necessária.

17.1 – Esta licitação não implica proposta de contrato por parte do Município. Até a entrega da Nota de Empenho ou assinatura do Contrato/ata de registro, poderá a proponente vencedora ser excluída da licitação, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

prejuízo de outras sanções cabíveis, se o Município tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone a idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa da adjudicatária.

17.6 – Todos os dados para contato deverão ser pessoais da empresa, orienta-se que os licitantes não preencham com dados de terceiros alheios a contratação, como por exemplo, o Escritório de Contabilidade da empresa. Devendo conter no mínimo os seguintes dados atualizados: Nome da empresa, CNPJ, IE, Endereço Completo, e-mail, Telefone/Celular, whatsapp ou outro meio de contato usual.

17.7 -Caso não seja apresentado os dados atualizados da proponente, este órgão não será responsável do não recebimento de solicitação de produtos, envio de empenhos, notificações e afins.

17.8 – Os casos e situações omissos serão resolvidos de comum acordo respeitado as disposições da Lei 14.133 de 01/04/2021 e suas alterações, Decretos Municipais, normas do Sistema/Plataforma e demais legislação vigente sobre a matéria do objeto desta licitação.

17.9 – Fica eleito o foro da Comarca de Ortigueira para dirimir dúvidas ou questões oriundas da presente licitação.

18 – DOS ANEXOS DO EDITAL

18.1 – Integram o presente edital os seguintes anexos:

- a – Anexo I – Termo de Referência;
- b – Anexo II – Modelo de Declaração;
- c – Anexo II.1 – Modelo de Declaração de Micro Pequena Empresa, MEI;
- d – Anexo III – Modelo de Proposta Comercial;
- e – Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços.

Ortigueira – Pr, 24 de março de 2025.

Marcia Giulia do Bonfim Banach
Pregoeira Municipal





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1-DO OBJETO

1.1– Constitui o objeto **o Registro de preços para aquisição de gêneros alimentícios perecíveis, semiperecíveis e diversos para a Merenda Escolar**, consoante as seguintes especificações:

2 – DA PLANILHA QUANTITATIVA, VALOR OU PERCENTUAL E DEMAIS

2.1 – Planilha

| ITEM | DESCRIÇÃO | UND | QTD | VALOR MÁXIMO UNITÁRIO |
|------|---|-----|-------|-----------------------|
| 1 | Açafrão da terra em pó. Embalagem de 70g. Ingredientes: açafrão da terra com cheiro e sabor próprio isento de sujidades e seus ingredientes de preparo em perfeito estado de conservação. Na embalagem deverá conter: nome do produto, nome do fabricante, e Responsável Técnico do Produto. Embalagem Primária: acondicionado em saco plástico transparente atóxico resistente e hermeticamente vedado. Prazo de validade: mínimo 12 meses. Data de fabricação: máximo 30 dias. | PCT | 500 | 4,00 |
| 2 | BATATA FRITA TIPO PALHA - Composta por batata, gordura vegetal, sal. De primeira qualidade íntegra e crocante. Sabor natural. Com no máximo 56mg de sódio na porção de 25g. ISENTO: Corantes artificiais e gordura trans. OPCIONAL: Outras substâncias alimentícias desde que permitidas pela legislação e declaradas no rótulo. EMBALAGEM: Acondicionada em embalagem plástica de 500g ou pacotes em filme do polipropileno atóxico, podendo ser metalizado. Contendo a descrição das características do produto. VALIDADE: Deverá apresentar validade mínima de 06 - seis - meses a partir da data de entrega | PCT | 500 | 16,50 |
| 3 | Biscoito de Polvilho: o produto deverá ser fabricado, a partir de matérias primas, sãs e limpas, não devem estar mal assados ou murchos ou com sabor anormal, Ingredientes mínimos: Polvilho, gordura vegetal e sal. Poderá conter outros ingredientes, desde que aprovados pela legislação vigente e que não descaracterizem o | UND | 10000 | 3,45 |





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

| | | | | |
|---|---|-----|------|-------|
| | produto, os quais deverão ser declarados. Sem gorduras trans e sem glúten. Aspecto: cor, odor, sabor e textura característicos. Embalagem primária: Pacote de 100 gramas. | | | |
| 4 | Cereais de milho, sabor chocolate, (tipo cereal matinal) de 1ª qualidade, pacotes de 1 kg. Embalagem plástica com descrição de marca, peso, data de embalagem, validade e informação nutricional. Validade mínima de 12 meses. | PCT | 1625 | 26,00 |
| 5 | COXINHA DA ASA.COXINHA DA ASA COM OSSO,IN NATURA E APRESENTAR CONSISTÊNCIA FIRME NAO AMOLECIDA,ODOR E COR CARACTERÍSTICOS,COR AMARELO-ROSADO.NÃO DEVE APRESENTAR FORMAÇÕES DE CRISTAIS DE GELO,PENAS E PENUGENS,PERFURAÇÕES,COAGULOS E QUEIMADURAS POR CONGELAMENTO.ACONDICIONADO EM EMBALEGEM DE POLIETILENO ATÓXICO RESISTENTE,COM ROTULAGEM CONSTANDO DADOS COMO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO,MARCA DO FABRICANTE,NUMERO DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO SANITARIA DO ESTABELICIMENTO PRODUTOR,LOTE,DATA DE VALIDADE,PESO LIQUIDO DA EMBALAGEM E DO PRODUTO.AS EMBALAGENS DEVERÃO ESTAR DEVIDAMENTE RODULADOS CONFORME LESGILAÇÃO VIGENTE.PESO LIQUIDO DO PRODUTO EM EMBALAGEM PRIMARIA:1 KG APROXIMADAMENTE.O PRODUTO DEVERA RESPEITAR O LIMITE DE PERCENTUAL DE AGUA ESTABELECIDO PELO MINISTERIO DE AGRICULTURA.POSSUIR REGISTRO DOS ORGÃOS DE INSPEÇÃO SANITARIA.TRANSPORTE FECHADO REFRIGERADO CONFORME LEGISLAÇÃO VIGENTE.O PRODUTO DEVERA APRESENTAR VALIDADE MINIMA DE 6 MESES NO MOMENTO DA ENTREGA. | KG | 2150 | 18,49 |
| 6 | Creme de ricota tradicional:contendo: Soro de Leite, Leite Pasteurizado, Acidulante Ácido Láctico e Conservador Sorbato de Potássio), Creme de Leite ou manteiga, Cloreto de Sódio (Sal) pode conter creme de leite. Não deverá conter amido. Produto resfriado, embalagem atóxica, deverá conter a marca do produto e o fabricante, data de fabricação, data de validade de até 60 dias a partir da data de fabricação, número do SIF. A entrega será de acordo com o cardápio, em entregas semanais ou quinzenais, sem quantidade mínima de entrega, poderá ser solicitado de acordo com a necessidade, nas escolas e CMEIs da cidade (centro) a entrega deverá ser feita pelo fornecedor nas instituições, em horário de funcionamento das instituições, entrega para escolas do interior do município na sede da Secretaria de Educação, Dpto de Merenda Escolar, em dias úteis, embalagem 200gr. | POT | 900 | 9,75 |
| 7 | ERVAS FINAS (tempero)Produto composto por uma seleção de ervas finas desidratadas, sem adição de conservantes, | UND | 500 | 2,30 |





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

| | | | | |
|----|---|-----|------|-------|
| | corantes ou saborizantes artificiais. A mistura deve ser composta por ervas como alecrim, manjeriço, tomilho, orégano, entre outras, proporcionando um sabor suave e aromático, ideal para temperar pratos diversos. Embalagem com 30g | | | |
| 8 | ERVILHA FRESCA CONGELADA Produto de origem vegetal, congelado, proveniente de ervilhas frescas, tenras e isentas de impurezas. Deve apresentar cor verde vibrante, sem sinais de oxidação ou queima pelo frio, e estar livre de conservantes artificiais. Embalagem segura e adequada para armazenamento em temperatura controlada de -12°C ou inferior. O prazo de validade deve ser de, no mínimo, 180 dias a partir da data de entrega. O produto deve atender às normas da ANVISA e MAPA, garantindo qualidade e segurança alimentar. Embalagens de 300g por pacote. | PCT | 500 | 10,90 |
| 9 | FEIJÃO VERMELHO Produto fornecido seco, originado do feijão vermelho, de boa qualidade, limpo e livre de impurezas, como pedras, sujeiras ou danos. Os grãos devem ser inteiros, com coloração uniforme, sem sinais de mofo ou restritos. O peso unitário por embalagem deve ser de 1kg, com embalagem adequada para garantir a conservação e integridade do produto. O prazo de validade deve estar na embalagem. | KG | 1200 | 12,00 |
| 10 | Leite em Pó Integral Instantâneo de 400 gramas. Deve conter vitaminas e ferro em sua composição. Embalagem primária de 400g de filme de poliéster metalizado laminado com polietileno resistente, hermeticamente lacrado. Embalagem Secundária: fardo de papelão contendo 25 pacotes de 400g. Ingredientes: leite líquido integral e emulsificante lecitina de soja. Não contém glúten. Produto obtido através da desidratação do leite de vaca integral e apto para alimentação humana mediante processos tecnologicamente adequados. Fabricado a partir de matéria prima selecionada. Boa qualidade. Livre de fermentação e umidade, sem adição de soro de leite. Aspecto pó uniforme, sem grumos, cor branco amarelado, odor e sabor agradável, não rançoso, semelhante ao leite líquido. Deve conter registro no ministério da agricultura. Deve conter na embalagem a data de fabricação, data de validade e as características do produto. Prazo de validade: mínimo 06 meses. Data de fabricação: máximo 30 dias. C.R. | UND | 5375 | 14,50 |
| 11 | LEITE FERMENTADO INDIVIDUAL Bebida láctea fermentada, pronta para consumo, envasada em embalagem individual de 80ml a 100ml. Deve conter leite integral ou semidesnatado, fermentos probióticos e açúcar ou adoçantes permitidos, seguindo as normas da ANVISA e MAPA. A embalagem deve ser lacrada e segura, com validade mínima de 30 dias e armazenamento entre 1°C e | UND | 8000 | 2,09 |





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

| | | | | |
|----|--|-----|------|-------|
| | 10°C. A rotulagem deve incluir nome, ingredientes, informação nutricional, validade, lote e registro. A entrega será em transporte refrigerado, e o fornecedor deve apresentar laudos técnicos quando solicitado, de acordo com o cardápio em entregas semanais ou quinzenais, sem quantidade mínima de entrega, poderá ser solicitado de acordo com a necessidade, podendo haver variações nas quantidades solicitadas, nas escolas e CMEIs da cidade, a entrega deverá ser feita pelo fornecedor nas instituições, em horário de funcionamento, entrega para escolas do interior do município na sede da Secretaria de Educação, Dpto de Merenda Escolar, em dias uteis. | | | |
| 12 | LINGÜIÇA CALABRESA DE 1ª QUALIDADE. LINGUIÇA PREPARADA COM BAIXO TEOR DE GORDURA E TEMPEROS NATURAIS E SUAVES, SEM PIMENTA. COM EMBALAGEM PLÁSTICA TRANSPARENTE DE NO MÁXIMO 2 KG, CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE, POSSUIR REGISTRO E CARIMBO NOS ÓRGÃOS DE INSPEÇÃO SANITÁRIA. DE ACORDO COM AS PORTARIAS DO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA. | KG | 2000 | 18,47 |
| 13 | Lingüiça Tipo Toscana de 1ª Qualidade.Com embalagem plástica transparente de no máximo 2 kg,contendo identificação do produto,marca do fabricante,prazo de validade, Possuir registro e carimbo nos Órgãos de Inspeção Sanitária .De acordo com as portarias do Ministério da Agricultura. | KG | 2500 | 17,99 |
| 14 | MANDIOQUINHA SALSA: ótima qualidade, suficientemente desenvolvida, firme e intacta, sem broto, sem defeitos e lesões de origem física ou mecânica (rachaduras, perfurações e cortes), tamanho e coloração uniformes devendo ser graúda desprovidas de odor ou sabor estranho sem material terroso ou sujidade, livre de substâncias tóxicas ou nocivas. | KG | 800 | 15,90 |
| 15 | MASSA PARA LASANHA FRESCA Massa de lasanha fresca produzida com ingredientes de alta qualidade composta por farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico ovos e água produto pré-cozido pronto para preparo com textura leve e adequado para a retenção de molhos embalagem plástica segura e selada, garantindo a preservação do frescor e das características originais recomendadas para armazenamento refrigerado conforme instruções do fabricante. Embalagens de 500g cada. | UND | 2000 | 6,61 |
| 16 | MELÃO Fruto fresco, maduro, firme e sem danos, próprio para consumo. Deve apresentar coloração uniforme, polpa suculenta e aroma característico, livre de rachaduras, manchas ou sinais de deterioração. O peso unitário deve estar entre 800g e 2kg. O produto deve estar em conformidade com as normas de segurança alimentar | KG | 6000 | 9,80 |





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

| | | | | |
|----|--|------|------|-------|
| | vigentes, sendo transportado e armazenado em condições adequadas para manter sua qualidade e frescor. A entrega será de acordo com o cardápio, em entregas semanais ou quinzenais, sem quantidade mínima de entrega, poderá ser solicitado de acordo com a necessidade, nas escolas e CMEIs da cidade (centro) a entrega deverá ser feita pelo fornecedor nas instituições, em horário de funcionamento das instituições, entrega para escolas do interior do município na sede da Secretaria de Educação, Dpto de Merenda Escolar, em dias úteis. | | | |
| 17 | MILHO EM SACHÊ Milho verde em grãos cozidos e prontos para consumo embalado em sache hermeticamente selado produzido com grãos selecionados isento de conservantes artificiais corantes ou aditivos químicos embalagem resistente e atóxica garantindo a manutenção da qualidade e segurança do produto indicado para armazenamento em local seco arejado e protegido da luz solar direta, com 170g cada sachê. | SACH | 2000 | 2,34 |
| 18 | NHOQUE CONGELADO Produto congelado, preparado à base de batata e farinha de trigo, com formato tradicional de nhoque, livre de impurezas e deformações. Deve apresentar textura macia e consistente, sem sinais de ressecamento ou congelamento excessivo. O peso unitário deverá ser de 1kg por embalagem, com embalagem adequada para preservação do produto, bem vedada fechada hermeticamente. | UND | 1500 | 15,80 |
| 19 | Pão de cachorro quente: padrão de 50g por unidade. Embalados em sacos plásticos transparentes ou papel branco descartável, produzidos com no máximo 5 horas do ato da entrega, no máximo 3kg cada saco. Embalagem com informação nutricional. A entrega será de acordo com o cardápio, entrega que poderá ser de até 5 dias na semana, podendo ser 2 ou mais entregas no mesmo dia, havendo variações nas quantidades solicitadas normalmente nos horários entre 07:00 e 08:30 e 12:30 e 13:30, poderá ser solicitado de acordo com a necessidade, com cronograma previamente entregue ao fornecedor, nas escolas e CMEIs da cidade (centro) a entrega deverá ser feita pelo fornecedor nas instituições, em horário de funcionamento das instituições, entrega para escolas do interior do município na sede da Secretaria de Educação, Dpto de Merenda Escolar, em dias úteis. | KG | 2300 | 14,08 |
| 20 | PÃO DE QUEIJO ASSADO Produto pronto para consumo, assado, com casca levemente dourada e textura macia por dentro. Deve apresentar sabor característico de queijo, sem gosto de fermentação excessiva ou queimado. O peso unitário deve estar entre 30 e 40g, podendo ser embalado individualmente ou em pacotes. Deve estar em conformidade com as normas da ANVISA, sendo | PCT | 1800 | 26,90 |





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

| | | | | |
|----|--|-----|------|-------|
| | transportado e armazenado em condições adequadas para manter sua qualidade e frescor. A entrega será de acordo com o cardápio, entrega que poderá ser de até 5 dias na semana, podendo ser 2 ou mais entregas no mesmo dia, havendo variações nas quantidades solicitadas normalmente nos horários entre 07:00 e 08:30 e 12:30 e 13:30, poderá ser solicitado de acordo com a necessidade, com cronograma previamente entregue ao fornecedor, nas escolas e CMEIs da cidade (centro) a entrega deverá ser feita pelo fornecedor nas instituições, em horário de funcionamento das instituições, entrega para escolas do interior do município na sede da Secretaria de Educação, Dpto de Merenda Escolar, em dias uteis. | | | |
| 21 | PÃO DE QUEIJO CONGELADO Produto à base de polvilho e queijo, congelado e pronto para assar. Deve apresentar formato uniforme, cor clara e estar livre de rachaduras ou sinais de descongelamento. O peso unitário deve variar entre 30 e 40g, embalado de forma segura para preservação da qualidade. O prazo de validade deve ser de, no mínimo, 90 dias a partir da data de entrega. Deve atender às normas da ANVISA, com armazenamento e transporte a temperatura controlada, garantindo a integridade do produto até o consumo. | PCT | 500 | 18,99 |
| 22 | PAPRICA DEFUMADA Especializada em pó, obtida a partir de pimentões secos e defumados, com sabor característico defumado e cor vermelha intensa. O produto deve ser livre de impurezas e aditivos artificiais, com aroma e sabor marcantes, adequado para temperar pratos de forma natural. A embalagem deve ser segura, hermética e adequada, com a validade. Embalagem com 250g. | UND | 500 | 11,90 |
| 23 | Pêra: fresca, de primeira qualidade com aspecto, cor, cheiro e sabor próprios. com polpa firme e intacta, tamanho e coloração uniformes devendo ser bem desenvolvida e não muito madura. Isenta de enfermidades, material terroso e umidade externa anormal. Isenta de fertilizantes, sujidades, parasitas e larvas. sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte. A entrega será de acordo com o cardápio, em entregas semanais ou quinzenais, sem quantidade mínima de entrega, poderá ser solicitado de acordo com a necessidade, nas escolas e CMEIs da cidade (centro) a entrega deverá ser feita pelo fornecedor nas instituições, em horário de funcionamento das instituições, entrega para escolas do interior do município na sede da Secretaria de Educação, Dpto de Merenda Escolar, em dias uteis. | KG | 1537 | 12,99 |
| 24 | Polpa de fruta sabor maracujá: Polpa de fruta não fermentada, não alcoólica, sem glúten e sem conservantes químicos ou aditivos de qualquer natureza. O produto deverá ser congelado e transportado sob refrigeração e | UND | 1700 | 33,90 |





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

| | | | | |
|----|--|-----|------|-------|
| | entregue nas datas agendadas. Embalagem deverá ser de 1kg rotulada conforme legislação vigente | | | |
| 25 | REQUEIJÃO CREMOSO-Composto de Leite, creme de leite, concentrado proteico do soro de leite, caseinato de Cálcio, fermentos lácteos, estabilizantes, cloreto de cálcio, sal, conservante. Isento de gordura trans. Isento de glúten. Máximo de 4,2g de gordura total e 2,8g de saturadas, sódio 160mg na porção de 30g . Embalagem: Copo de 200g. VALIDADE: Deverá apresentar validade mínima de 06 - seis - meses a partir da data de entrega. | UND | 1000 | 7,67 |
| 26 | Rosquinha de chocolate: Biscoito a base de farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar, gordura vegetal, óleo vegetal, cacau, açúcar invertido, amido, sal, fermento químico bicarbonato de amônio, bicarbonato de sódio e fosfato monocálcico, corante caramelo III, emulsificantes. Deve ser crocante. Embalagem com peso entre 370g a 400g cada pacote. Deverá ser transportado em embalagem, secundária de papelão. | PCT | 2000 | 4,00 |
| 27 | Salsicha Hot -Dog. Resfriada, de 1ª qualidade, com odor, sabor e cor característica, embalagem contendo 03 ou 05 quilos, com data de validade estampada no pacote, 30 dias contados da data da entrega. Embalagem energeticamente fechada. Solicita se 1 kg para teste sensorial. | PCT | 2000 | 12,39 |
| 28 | SUCO, APRESENTAÇÃO LÍQUIDO, SABOR LARANJA, TIPO INTEGRAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: SEM ADIÇÃO DE AÇÚCAR OU CONSERVANTES, EMBALAGEM PLÁSTICA DE 1,5 LITROS | UND | 4000 | 15,99 |
| 29 | SUCO, APRESENTAÇÃO LÍQUIDO, SABOR UVA, TIPO INTEGRAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: SEM ADIÇÃO DE AÇÚCAR OU CONSERVANTES, EMBALAGEM PLÁSTICA DE 1,5 LITROS | UND | 4000 | 15,99 |
| 30 | TEMPEIRO PRONTO NATURAL SEM PIMENTA Mistura de ervas naturais e sal, cuidadosamente selecionadas, sem adição de pimenta ou produtos artificiais, (conservantes ou aditivos, corantes artificiais) pronta para uso culinário. Deve apresentar sabor fresco e equilibrado, com um aroma natural das especiarias, embalagem segura, pote ou plástico bem vedado, contendo no mínimo 400g. | UND | 1500 | 12,59 |

3 – DA NATUREZA DO OBJETO

3.1 - O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

4 – DO FORNECIMENTO

4.1 - Este objeto não é considerado fornecimento contínuo.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

5 – DO PRAZO DA CONTRATAÇÃO

5.1-O prazo desta contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 105 da Lei 14.133/2021.

5.2-o prazo de vigência da ata de registro de preços poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

6 – DA FACULDADE DA CONTRATAÇÃO

6.1 - A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à licitante compromitente detentora do registro.

6.2 - A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, a Compromitente assume o compromisso de atender durante a validade (prazo de vigência), os empenhos realizados e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as entregas solicitadas.

6.3 - O Órgão Administrador poderá realizar o monitoramento de preços registrados através de pesquisa de preços, consulta aos bancos de dados que contém os preços do objeto, troca de informações com outras instituições, cotações e licitações para comparação dos valores unitários e globais.

7- DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

7.1 - Os fundamentos desta contratação estão descritas no estudo técnico premiliminar acostados nos autos deste processo/procedimento de contratação.

8-PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

8.1- O objeto desta contratação, já faz parte das contratações anuais/rotineiras deste órgão, para tanto, constam no planejamento municipal de modo geral a referida contratação, conforme rubricas orçamentárias para material de consumo e permanente logo, como a vigência da Lei 14.133/2023 se deu em 01/01/2024, não houve a elaboração em específico do Plano de Contratação Anual para o exercício de 2024, considerando a faculdade da citada norma.

9 – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

9.1 - A descrição da solução como um todo desta contratação, estão descritas no estudo técnico premiliminar acostados nos autos deste processo/procedimento de contratação, bem como, as demais condições constam na minuta da ata de registro de preços apensado/anexo.





10 – DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

10.1-Sustentabilidade

10.1.1-A Contratada deve utilizar práticas e materiais sustentáveis sempre que possível, adotando medidas para promover eficiência energética, uso responsável dos recursos naturais e redução do impacto ambiental, conforme a nova Lei de Licitação nº 14.133/21 e o Guia Nacional de Sustentabilidade.

10.2-Instalação, Laudos, Catálogo, Indicação ou vedação de marca e Gerenciamento de Riscos

10.2.1-Dada a natureza comum do objeto, não será necessário a utilização garantia, instalações, laudos, catálogos, indicação ou vedação de marcas e gerenciamento de risco, haja vista que são itens adquiridos para suprir demandas das estruturas da administração pública e já faz parte das contratações anuais/rotineiras do Município.

10.2.2-Certificações/qualificação técnica

10.2.2.1 -Considerando o tipo do objeto a ser contratado, solicita-se que o licitante provisoriamente vencedor, ou seja, (detentor da melhor oferta apontado pelo sistema/plataforma eletrônica), sendo àquela que apresentou a melhor proposta, ou seja, na fase de lances apresentou o menor preço ou a depender o caso, maior oferta, apresente os documentos solicitados abaixo no prazo máximo de 01 (um) dia útil, contados a partir do próximo dia útil da realização do certame:

a-Apresentar juntamente com os documentos de habilitação: Alvará de Licença Sanitária Estadual ou Municipal pertinente ao objeto da licitação, emitido pelo órgão competente domicílio ou sede do proponente, comprovando a admissão do exercício da atividade com o prazo de validade vigente;

b-Considerando que o documento exigido acima (Alvará de Licença Sanitária Estadual ou Municipal), cada órgão emissor possui sua peculiaridade em tipo/formato/identificação e forma de apresentação assim, nem todos apresentam no referido documento o prazo de validade, logo será de total responsabilidade do licitante os dados informados. Poderá a comissão de licitação a qualquer momento solicitar informações aos órgãos competentes para confirmação da vigência sob forma de diligência.

Justificativa: Tais documentos comprovam a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, como por exemplo, indicação das instalações, do aparelhamento ou do pessoal técnico para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos. Em outras palavras, tais certificações servirão para que a contratante tenha conhecimento se a licitante possui qualificação técnica profissional e/ou operacional para executar o objeto indicado no edital.

10.3-Amostra

10.3.1- Conforme a Resolução FNDE/CD nº 06 de 08 de maio de 2020 – Diante do produto a ser licitado, solicita-se que o licitante provisoriamente vencedor, ou seja, (detentor da





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

melhor oferta apontado pelo sistema/plataforma eletrônica), sendo àquela que apresentou a melhor proposta, ou seja, na fase de lances apresentou o menor preço ou a depender o caso, maior oferta, apresente uma AMOSTRA de cada nos itens conforme relação abaixo, no prazo máximo de 05 (Cinco) dias úteis contados a partir do próximo dia útil da realização do certame;

10.3.2-As amostras serão realizadas análise nos termos da Resolução FNDE/CD nº 06 de 08 de maio de 2020 conforme abaixo:

10.3.2.1- Dada a natureza do objeto, tratar-se de alimentos, (perecíveis e não perecíveis) por sua perecibilidade, fragilidade e riscos a saúde, será necessário a apresentação de amostras dos itens vistos como necessários, pelo(a) nutricionista Responsável técnico (a) que serão descritos nesse documento, (tabela abaixo) para avaliação da qualidade, cor, sabor, aparência, crocância e tamanho, visto que é uma exigência do FNDE (Resolução nº06 de 08 maio de 2020 e Resolução nº 38, de 16 de julho de 2009.) As amostras serão realizadas análise nos termos da Resolução FNDE/CD nº 06 de 08 de maio de 2020, e Resolução FNDE/CD nº 03 de 04 de fevereiro de 2025, conforme abaixo:

| Número do Item Solicitação 288/2025 | Nome do item | Observações |
|-------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------|
| 3 | BISCOITO DE POLVILHO | Cor, textura, sabor, odor e aparência |
| 5 | COXINHA DA ASA | Cor, textura, sabor, odor e aparência |
| 6 | CREME DE RICOTA TRADICIONAL | Cor, textura, sabor, odor e aparência |
| 8 | ERVILHA FRESCA CONGELADA | Cor, textura, sabor, odor e aparência |
| 9 | FEIJÃO VERMELHO | Cor, textura, sabor, odor e aparência |
| 10 | LEITE EM PÓ | Cor, textura, sabor, odor e aparência |
| 11 | LEITE FERMENTADO INDIVIDUAL | Cor, textura, sabor, odor e aparência |
| 12 | LINGÜIÇA CALABRESA | Cor, textura, sabor, odor e aparência |
| 13 | LINGÜIÇA TOSCANA | Cor, textura, sabor, odor e aparência |
| 14 | MANDIOCA SALSA | Cor, textura, sabor, odor e aparência |
| 15 | MASSA PARA LASANHA FRESCA RESFRIADA | Cor, textura, sabor, odor e aparência |
| 16 | MELÃO | Cor, textura, sabor, odor e aparência |
| 17 | MILHO EM SACHÊ | Cor, textura, sabor, odor e aparência |
| 18 | NHOQUE CONGELADO | Cor, textura, sabor, odor e aparência |
| 19 | PÃO DE CACHORRO QUENTE | Cor, textura, sabor, odor e aparência |
| 20 | PÃO DE QUEIJO ASSADO | Cor, textura, sabor, odor e aparência |





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

| | | |
|----|---|---------------------------------------|
| 21 | PÃO DE QUEIJO CONGELADO | Cor, textura, sabor, odor e aparência |
| 23 | PÊRA | Cor, textura, sabor, odor e aparência |
| 24 | POLPA DE MARACUJÁ | Cor, textura, sabor, odor e aparência |
| 25 | REQUEIJÃO | Cor, textura, sabor, odor e aparência |
| 26 | ROSQUINHA DE CHOCOLATE | Cor, textura, sabor, odor e aparência |
| 27 | SALSICHA | Cor, textura, sabor, odor e aparência |
| 28 | SUCO INTEGRAL 100% DE LARANJA | Cor, textura, sabor, odor e aparência |
| 29 | SUCO INTEGRAL 100% DE UVA | Cor, textura, sabor, odor e aparência |
| 30 | TEMPERO PRONTO NATURAL SEM CONSERVANTES E SEM PIMENTA | Cor, textura, sabor, odor e aparência |

10.3.2.2-Considerando que as marcas que constam na lista de produtos homologados por esta secretaria de educação, não estão isentas de novo teste de aceitabilidade, podendo ser solicitada pelo nutricionista nova amostragem nesta etapa ou durante a contratação.

10.3.2.3-As amostras acima deverão ser enviadas via correio/transportadora e afins ou entregues pessoalmente mediante protocolo no endereço Av: Laurindo Barbosa de Macedo nº 1075 - Centro – CEP: 84.350-000 Ortigueira/PR – Departamento de Merenda Escolar;

10.3.2.4-As amostras devem ser adequadamente acondicionados, e em casos de alimentos que necessitem de refrigeração, estes, devem ser entregues em caixas térmicas ou veículo refrigerado, para que sejam mantidas as características sensoriais e segurança dos alimentos;

10.3.2.5-Considerando que os produtos desta licitação serão realizadas amostras logo, as amostras apresentadas devem ser a título de (Amostra Grátis para Teste) assim, não serão serão devolvidas.

10.3.2.6-Para melhor aproveitamento, requer que as proponentes apresentem as amostras indicando os itens e o nome da empresa com carimbo que identifique claramente a empresa nos mesmos. Caso as amostras dos itens não estejam indicando o número do (item) e a empresa, esta comissão não se responsabilizará por analisar os produtos que não estiverem identificados.

10.3.2.7-O resultado das amostras será divulgado por meio de comunicação oficial (Diário Oficial deste Órgão);





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

10.3.2.8-Os licitantes terão o prazo máximo de 03 (três) dia úteis contados do próximo dia útil da publicação no DIÁRIO OFICIAL deste ÓRGÃO para manifestação;

10.3.2.9-Ocorrendo divergências no solicitado e nas propostas a comissão de licitação para confirmação de dados ou afins, poderá fazer a consulta diligências e afins momento em que poderá ocorrer a desclassificação ou não do proponente no item divergente;

10.3.2.10-Não ocorrendo o solicitado acima pela empresa previamente vencedora, será convocada o 2º lugar para cumprimento do exigido e assim sucessivamente.

10.3.2.11-A comunicação da classificação ou desclassificação dos itens dos licitantes previamente vencedores, será realizada via chat/mensagens do Pregoeiro ou pelo telefone ou e-mails indicados pelos licitantes ou no diário oficial deste órgão, logo os licitantes não poderão alegar que não tiveram conhecimento de sua classificação ou desclassificação.

10.3.2.12-Os documentos e relatório da amostra ficarão a disposição dos licitantes para consulta.

10.4-Subcontratação

10.4.1- Para este objeto não é permitida a subcontratação, uma vez que, compreendeu-se que empresas do ramo detêm as condições necessárias, inclusive de capacitação e aptidão técnica para executar satisfatoriamente executar o objeto, isto é, o objeto deste processo não possui complexidade ou características de execução que justifiquem admitir a subcontratação.

11 – DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

11.1 - Não haverá exigência da garantia da contratação trazidas nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, conforme definido no estudo técnico preliminar.

12 – DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

12.1 - Da solicitação

12.1.1 - As solicitações em geral (compras) feitas pelo CONTRATANTE, e serão formalizadas através de “Nota Empenho”, Autorização de Fornecimento e será levado a efeito por meio de e-mail ou outro meio disponível ao CONTRATADO, e, o fornecimento deverá ser realizados por profissionais e por meios habilitados, mediante solicitação com indicação dos quantitativos pela Secretaria Municipal requisitante, emitido pelo Departamento Competente do Contratante.

12.1.2 - Quando do recebimento da Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento via e-mail ou por qualquer ou meio eletrônico, bem como pessoalmente, fica a contratada desde já ciente da solicitação.

12.1.3 - O contratante utilizará os dados apresentados pela contratada na documentação apresentada no certame licitatório para comunicação das solicitações e demais comunicações, devendo a contratada atualizar os dados cadastrais junto ao contratante;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

12.1.4 - Havendo alteração de dados cadastrais pela contratada sem aviso prévio ao Contratante, poderá haver aplicação de sanções/penalidades cabíveis.

12.1.5 - O CONTRATANTE realizará a aquisição do objeto deste edital conforme demanda, necessidade ou disponibilidade de recursos orçamentários.

12.2 - Do prazo da execução do objeto e demais

12.2.1 - O fornecimento do objeto deverá ocorrer nos termos abaixo, sem qualquer custo adicional, sempre no horário de expediente normal, e, em dias úteis, ou nos caso de itens perecíveis e semi-perecíveis conforme citado abaixo.

12.2.2 - Em relação às entregas do objetos licitados, não serão aceitas como justificativas para o descumprimento das obrigações ajustadas as opções de Gestão próprias das contratadas, como férias coletivas, possuírem um único fornecedor, redução de pessoal, redução de material, opção de logística, escolha de rota de entrega e outros.

12.2.3 - Impedimentos referentes a terceiros alheios a contratação, igualmente, não serão aceitos como justificativa para inadimplência na entrega.

12.2.4 - No fornecimento, caso não haver a liquidação do objeto entregue, por qualquer motivo de causa da contratada, o recolhimento do mesmo será totalmente custeado e efetuado pela mesma.

12.2.5-O fornecimento deve ocorrer na Av: Lurindo Barbosa de Macedo nº 1075 - Centro Cep: 84.350-000 – Ortigueira/Pr, em no (Maximo 10 dias corridos para itens não perecíveis e semi-perecíveis e no máximo 02 dias úteis para os itens perecíveis) independentes da quantidade solicitada, momento em que poderá ser adquirido somente 1 kg a depender do produto. No caso do pão e demais produtos perecíveis, poderá, se necessário a entrega todos os dias em que tiver aulas presencias (matutino e vespertino) em horários diferenciados, considerando os horários e períodos de funcionamento das escolas e de acordo com a programação do CONTRATANTE conforme mencionado em cada descritivo do próprio item;

12.2.6-Nos itens perecíveis, deverão estar em plena condição de uso não podendo estar em situação de prejuízos às características microscópicas e organolépticas (cor, sabor, aparência e consistência);

12.2.7-No quesito transporte dos gêneros alimentícios, esses devem ser transportados em carros fechados e refrigerados, quando for o caso, em embalagens e temperaturas corretas, sem avarias nas embalagens, respeitando as características sensoriais do produto.

12.2.8-Os produtos alimentícios a serem adquiridos para o alunos do PNAE devem atender ao disposto na legislação de alimentos, estabelecida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA e pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA.

12.2.9-As aquisições serão por demanda conforme a necessidade, podendo serem feitas em entregas mensais, quinzenais ou semanais, de acordo com o cronograma de cardápio, que serão previamente avisados aos fornecedores.

12.3 – DA GARANTIA, VALIDADE, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

12.3.1 -No caso de garantia do objeto, será o estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de defesa do consumidor), ou, se o descritivo do item/lote já trazer a garantia, será considerada a descrita no item/lote acrescida da garantia do código de defesa do consumidor, ou seja, a garantia do item/lote mais a garantia da Lei 8.078/1990, contados a partir da entrega nas dependências do Contratante.

12.3.2-No caso de validade do objeto, estes devem ter no mínimo 04 (quatro) meses, ou, se o descritivo do item /lote já trazer a validade, será considerada a descrita no item/lote contados a partir da entrega nas dependências do Contratante.

12.3.3 – Os prazos somente poderão ser reduzidos quando pela própria natureza do objeto não permitir a duração ora referida.

12.3.4 – No caso de garantia A contratada fica ciente também da obrigação de fornecer durante o período de garantia, às suas expensas, as alterações, substituições e reparos de todo e qualquer bem que apresente anomalia, vício ou defeito de fabricação, bem como falhas ou imperfeições constatadas em suas características de operação.

12.3.5-Não haverá assistência técnica para esta contratação.

12.3.6-Caso seja necessária a devolução de qualquer objeto deste edital, estando fora da especificação contratada, com defeitos ou desajustes, a substituição deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para semi-perecíveis e 02 dias úteis para perecíveis, contados da data da notificação efetuada pelo CONTRATANTE.

12.3.6.1-O prazo acima de 05 e 02 dias, poderá ser reduzido para 01 (um) dia ou de imediato nas situações de urgência ou no caso do pão.

12.3.7- Os custos para substituição do objeto, conforme acima, serão exclusivamente da CONTRATADA.

13 – Demais condições

13.1 – No preço, deverá estar incluso todas as despesas para o fornecimento do objeto fracionado ou na sua totalidade nos termos apresentados neste instrumento, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, honorários, lucro, bonificações, impostos, encargos, além de outros custos pessoais ou empresariais que incidirem, não cabendo ao Município quaisquer ônus adicionais ou subsidiários.

13.2 – A CONTRATADA terá total responsabilidade com todos os custos, equipamentos, ferramentas e equipe técnica/pessoal habilitado para o fornecimento do objeto.

13.3 – Havendo produtos/objeto desta licitação que demandem de qualificação técnica para montar/instalar, estes serão de responsabilidade da CONTRATADA entregar o produto/objeto montado no mesmo prazo da entrega.

13.4 – Todos os itens objeto deste instrumento na data da entrega deverão obrigatoriamente ser o mesmo apresentado na proposta de preços. No tocante as marcas dos produtos apresentadas pelas empresas em suas respectivas propostas estes deverão obrigatoriamente permanecer até o final da contratação, somente serão aceitas substituição das marcas mediante solicitação da proponente em tempo hábil e após aceitação do CONTRATANTE, caso contrário poderá sofrer as penalidades cabíveis.

13.5 – A contratada será responsável por toda e qualquer despesa previdenciária/fgts/encargos trabalhistas e demais exigidas na legislação vigente, isentando a contratante de qualquer acordo extrajudicial, bem como processo judicial.

13.6 – Nos casos de ação judicial de qualquer natureza, transitada em julgado, em que fique reconhecida a responsabilidade solidária ou subsidiária da contratante, esta, caso





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

seja intimada a realizar o pagamento de valores judicialmente, fica autorizada a descontar estes valores do montante a ser pago em favor da contratada.

13.7 – Em atendimentos a Legislação Trabalhista no tocante aos programas de segurança e saúde da empresa, a CONTRATADA deverá seguir:

a – PGR Programa de Gerenciamento de Riscos;

b – PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;

c – Atestado de Saúde Ocupacional dos colaboradores que irão prestar os serviços ao município.

D – Fichas de entrega de cada colaborador envolvido no processo, dos EPI's – Equipamento de Proteção Individual.

E – Poderá a contratante durante a execução ou a qualquer momento na vigência da presente contratação solicitar que sejam entregues cópias dos documentos a qual se referem os itens acima.

14 – DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

14.1 – 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.

14.2 – Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução ou os prazos constantes poderão ser prorrogados, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

14.3 – As comunicações entre o Contratante 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.

14.4 – O Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

14.5 – 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.

14.6 – A contratada deve manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para apresentá-lo na execução do contrato.

14.7 – A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

14.8 – A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

15 – DA FISCALIZAÇÃO

15.5.1 – Fiscal Técnico





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

15.5.1.1-O fiscal técnico poderá exercer em conjunto as atribuições do fiscal administrativo, quando não existir nomeação do administrativo. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial e no couber as condições estabelecidas no decreto municipal nº 953/2024:

15.5.1.2-A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, em conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

15.6 -Fiscal administrativo

15.6.1-O fiscal administrativo poderá exercer em conjunto as atribuições do fiscal técnico, quando não existir nomeação do técnico. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial e no que couber as condições estabelecidas no decreto municipal nº 953/2024:

15.6.2-A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, em conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

15.7 – Gestor

15.7.1 -Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial e no que couber as condições estabelecidas no decreto municipal nº 953/2024.

16 – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

16.1 – Recebimento do objeto

16.1.1 – Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

16.1.2 -Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

16.1.2.1-O prazo acima de até 05 (cinco) dias, poderá ser reduzido para 01 (um) dia nas situações de urgência.

16.1.3 – O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (Cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

16.1.3.1-O prazo acima de até 05 (Cinco) dias úteis, poderá ser reduzido ou dispensado nos casos em que a própria natureza do objeto permitir o recebimento definitivo no ato da entrega.

16.1.4 – Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo poderá ser de até 05 (Cinco) dias úteis.

16.1.4.1- O prazo acima de até 05 (Cinco) dias úteis, poderá ser reduzido ou dispensado nos casos em que a própria natureza do objeto permitir o recebimento definitivo no ato da entrega.

16.1.5 – O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

16.1.7 – O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

16.1.8 – O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

16.2 – Liquidação

16.2.1 – Após o recebimento do objeto contratado, o contratante terá o prazo de até cinco dias úteis para atestar o recebimento definitivo do mesmo;

a-O recebimento definitivo poderá ser mensal, ou a cada entrega ou no final da contratação.

16.2.1.1- O prazo acima de até 05 (Cinco) dias úteis, poderá ser reduzido ou dispensado nos casos em que a própria natureza do objeto permitir o recebimento definitivo no ato da entrega;

a-No caso de maior complexidade o prazo acima poderá ser prorrogado por igual período.

16.2.1.2-Finalizado o prazo acima, correrá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção.

16.2.1.3-O prazo de que trata o item anterior poderá ser reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

16.2.3 – 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; e

f – eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.2.4 – 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;

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

16.2.6 – A Administração poderá realizar consulta para a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

16.2.7 – 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.

16.2.8 – 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.

16.2.9 – 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.

16.2.10 – Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

16.3 – Prazo de Pagamento

16.3.1 – Após o recebimento do objeto ou prestação do serviço contratado, o contratante terá o prazo de até cinco dias úteis para atestar o recebimento definitivo do mesmo;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

16.3.1.1- O prazo acima de até 05 (Cinco) dias úteis, poderá ser reduzido ou dispensado nos casos em que a própria natureza do objeto permitir o recebimento definitivo no ato da entrega;

16.3.1.2-Finalizado o prazo acima, correrá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, o pagamento acontecerá em 10 (dez) dias úteis a contar da liquidação da despesa.

16.3.1.3 – O prazo de que trata o item anterior poderá ser reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

16.3.2 – O pagamento será realizado proporcionalmente conforme empenho, nos termos e procedimentos desta contratação.

16.3.3 – Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Prefeitura Municipal de Ortigueira, 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 a aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

Onde: I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

16.4 – Forma de pagamento

16.4.1 – O Pagamento será realizado por meio de depósito em conta bancária em nome da proponente.

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

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

16.4.4 – 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

16.4.5 – 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

16.4.6 – Todos os procedimentos para pagamentos/fiscalização/prestação de contas e demais condições necessárias seguirão as normas já trazidas neste instrumento do órgão municipal bem como, nos casos de recursos estaduais e/ou federais seguirão também as





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

condições especificadas em cada termo/convênio/ajuste/acordo/contrato/instrumentos congêneres e afins.

17 – DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

17.1 – O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo [MENOR PREÇO POR ITEM].

18 – DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

18.1 – DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

a- Para todas as situações de Habilitação Jurídica do item 18.1 e seguintes – Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral com o Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, sua falta não exclui a participação da licitante, podendo a critério do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão de Contratação realizar a sua emissão no site competente;

18.1.1 – Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

18.1.2 – No caso do MEI – O Microempreendedor Individual (MEI) deverá comprovar sua condição mediante a apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, que poderá ser obtido no endereço: <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/Certificado>, acompanhado do RG, CPF e documento informando o nº PIS – Programa de Integração Social.

18.1.3 – Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

18.1.4 – Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

18.1.5 – Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

18.2 – DAS EMPRESAS EM CONSÓRCIO

18.2.1 – Tendo em vista a baixa complexidade do objeto e o ramo de mercado a atender a demanda, não será admitido a participação de consórcio na presente contratação.

18.3 – DAS EMPRESAS ESTRANGEIRAS





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

18.3.1 – No caso de sociedade estrangeira em funcionamento no país: Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

18.4 – DAS SOCIEDADES COOPERATIVAS

18.4.1 – Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971, (quando a natureza do objeto do estatuto ou afins permitir sua participação).

18.4.2 – No caso da Cooperativa, somente poderá participar quando a atividade/estatuto/natureza do objeto assim o permitir e cumprir os termos do artigo 16 da Lei nº 14.133/2021.

18.4.3 – Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

18.5 – DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

18.5.1-Considerando o tipo do objeto a ser contratado, solicita-se que o licitante provisoriamente vencedor, ou seja, (detentor da melhor oferta apontado pelo sistema/plataforma eletrônica), sendo àquela que apresentou a melhor proposta, ou seja, na fase de lances apresentou o menor preço ou a depender o caso, maior oferta, apresente os documentos solicitados abaixo no prazo máximo de 01 (um) dia útil, contados a partir do próximo dia útil da realização do certame:

a-Apresentar juntamente com os documentos de habilitação: Alvará de Licença Sanitária Estadual ou Municipal pertinente ao objeto da licitação, emitido pelo órgão competente domicílio ou sede do proponente, comprovando a admissão do exercício da atividade com o prazo de validade vigente;

b-Considerando que o documento exigido acima (Alvará de Licença Sanitária Estadual ou Municipal), cada órgão emissor possui sua peculiaridade em tipo/formato/identificação e forma de apresentação assim, nem todos apresentam no referido documento o prazo de validade, logo será de total responsabilidade do licitante os dados informados. Poderá a comissão de licitação a qualquer momento solicitar informações aos órgãos competentes para confirmação da vigência sob forma de diligência.

Justificativa: Tais documentos comprovam a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, como por exemplo, indicação das instalações, do aparelhamento ou do pessoal técnico para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos. Em outras palavras, tais certificações servirão para que a contratante tenha conhecimento se a licitante possui qualificação técnica profissional e/ou operacional para executar o objeto indicado no edital.

18.6 – DA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

18.6.1 – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Unificada Negativa ou positiva com efeito de negativa de Débitos Relativos a





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, nos termos da Portaria MF nº 358 de 05 de setembro de 2014.

18.6.2 – Nos casos em que a empresa ainda possuir as certidões separadas do INSS e Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, poderá ser apresentada normalmente, porém constatado a irregularidade nas mesmas a (s) licitante (s), deverá obrigatoriamente apresentar o exigido acima.

18.6.3 – Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, mediante a apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente.

18.6.4 – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos em Geral, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei.

18.6.5 – Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante a apresentação de Certificado de Regularidade Fiscal com FGTS, ou outro equivalente, na forma da lei, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

18.6.6 – Prova de regularidade relativa a débitos trabalhistas, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos (CNDT) com TST conforme a Lei nº 12.440 de 07 de julho de 2011 (DOU de 08/07/2011), ou outra equivalente, na forma da lei, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

18.7 – DA HABILITAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA

18.7.1 – Conforme a natureza jurídica:

a – Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b – Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante quando tratar-se de sociedade simples.

18.8 – ÍNDICES E DEMAIS

18.8.1 – Não será necessária apresentação de balanço patrimonial e afins para esta contratação.

18.9 – DECLARAÇÕES

18.9.1 – Declaração do licitante a serem apresentadas juntamente com os documentos de habilitação ANEXO II:

a- Indoneidade;

b – Afirmação da veracidade dos documentos apresentados;

c – Sujeição aos termos deste Edital;

d – Cumprimento do disposto no inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

e – Não possuir vínculo nos termos do artigo 14 da Lei 14.133/2021;

f – Cumpra as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência;

e – Que as propostas econômicas compreendem os custos dos direitos trabalhistas e afins.





18.10- DA MICRO, EMPRESA DE PEQUENO PORTE, MEI, COOPERATIVAS E DEMAIS ENQUADRADAS NESTA CONDIÇÃO

18.10.1 – A microempresa, empresa de pequeno porte, MEI, cooperativas e demais enquadradas nesta condição que desejarem participar do certame para o tratamento diferenciado com os benefícios da LC 123/06 alterada pela LC 147/2014, deverão declarar essa situação junto ao sistema/plataforma no campo específico. Hipótese em que para fins deste edital serão identificadas como ME e EPP.

18.10.2 – O exigido acima deverá ser comprovado por meio de:

a – Declaração de que se enquadra na condição de microempresa, empresa de pequeno porte, MEI, cooperativas e demais enquadradas nesta condição, nos termos do Art. 3º da LC 123/2006 e não está inserida nas excludentes hipóteses do § 4º daquele Artigo, podendo utilizar do modelo ANEXO II.1;

b – Conforme artigo 4º, § 2º da Lei 14.133/2021 – Declaração que, no ano-calendário da realização desta licitação, ainda não tem celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, podendo utilizar do modelo ANEXO II.1;

b.1 – Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos no artigo 4º da Lei 14.133/2021.

18.10.3 – Nos casos em que for comprovado que a empresa participante declarando sua situação de Micro e Empresa de Pequeno Porte, MEIs, cooperativas e fins, não está enquadrada como Micro e Empresa de Pequeno Porte, MEIs, cooperativas e afins, será automaticamente desclassificada sem prejuízo das sanções e penalidades nos termos deste edital e legislação vigente.

18.10.4 – A ausência dos documentos e comprovação acima para ME/EPP/MEI e demais enquadradas nesta condição não impedirá sua participação nesta licitação, logo, não poderá usufruir dos benefícios da Lei Complementar 123/2006, podendo inclusive injejar em aplicação de sanções/penalidades e afins, conforme este edital e as previsões da Lei 14.133/2021.

18.10.5 – Havendo restrição na documentação fiscal e trabalhista, nos casos de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, MEI, cooperativas e demais enquadradas nesta condição, amparadas pela LC 123/06 e alterado pela LC 147/14, será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis prorrogáveis por igual período a critério da Administração, para a apresentação dos comprovantes de regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito de contratação.

18.11-CONSULTA CEIS, CNEP E TCE-PR

18.11.1-Será consultado o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis), Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep) e Cadastro de Impedidos de Contratar – TCE-PR.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

18.11.2-Havendo impedimento que impossibilite a participação do licitante, o mesmo será inabilitado.

18.12- REGRAS DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DEMAIS

18.12.1- Todas as regras/condições e afins para habilitação, qualificação técnica e propostas serão abordadas no edital.

19 – DO REGIME DE EXECUÇÃO

19.1 – O regime de execução desta contratação será empreitada por preço unitário.

20 – DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

20.1 – O critério de aceitabilidade de preços será conforme edital.

21 – DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

21.1 – O custo total estimado desta contratação é de R\$ 807.320,63 (oitocentos e sete mil, trezentos e vinte reais e sessenta e três centavos) logo, os documentos que compõe os valores para obtenção do valor estimado desta contratação constam nos autos do processo.

22 – DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1 – As despesas decorrentes do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos da rubrica orçamentária constante no orçamento atual e próximo, em especial e sem limitar:

| |
|--------------------------------------|
| 08.001.12.361.0006.2014.3.3.90.32.00 |
| 08.001.12.365.0006.2075.3.3.90.32.00 |
| 08.001.12.365.0006.2099.3.3.90.32.00 |
| 08.001.12.366.0006.2100.3.3.90.32.00 |
| 08.001.12.367.0006.2101.3.3.90.32.00 |

23 – FISCAIS

23.1-Esta contratação será fiscalizada pelo servidor (Marilza dos Santos).

24 – LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO UNIFICADA

24.1-Esta contratação servirá para atendimento da secretaria municipal de educação nos termos do ETP e o DFD, os quais encontra-se apensados à este documento.

Nome: Izaelen da Luz Vieira
Servidor

Walter Souza
Secretário Municipal de Educação





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

ANEXO II

Dados da empresa proponente

Ao Pregoeiro Municipal de Ortigueira.
PREGÃO ELETRÔNICO nº 017/2025

DECLARAÇÃO

A empresa _____ com sede na Rua _____, cidade de _____, CPNJ n.º _____, neste ato por seu responsável Sr.(a) _____, **DECLARA** que:

- Assume inteira responsabilidade pela veracidade dos documentos apresentados;
- Se sujeita a todas as exigências, especificações e termos estabelecidos neste Edital e seus anexos, bem como, sob as penas cabíveis, declara que;
- Não fomos considerados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e não há qualquer impedimento para participar desta licitação;
- Cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, relativamente ao trabalho do menor;
- Cumpriu plenamente os requisitos de habilitação, conforme exigidos pelo Edital em referencia;
- Que não mantenho 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, artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

- A proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- Declara as seguintes responsabilidades:

RESPONSÁVEL POR ASSINAR O CONTRATO:

NOME:

CPF:

RG:

ORGÃO EMISSOR:

ENDEREÇO:

CIDADE:

CEP:

FONE:

E-mail:

COMUNICAÇÃO

FONE GERAL:

FONE PARA ENVIAR EMPENHOS:

E-mail PARA ENVIO DO CONTRATO/ATAS:

OUTRO TELEFONE QUE CONSIDERAR NECESSÁRIO

CONTA XXXX AGÊNCIA XXXXX BANCO XXXXXXXX

_____, em ____ de _____ de 2025
(nome e assinatura do responsável da proponente)





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

ANEXO II.1

Dados da empresa proponente

Ao Pregoeiro Municipal de Ortigueira.
PREGÃO ELETRÔNICO nº 017/2025

DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE, MEI

A empresa _____ com sede na Rua _____, cidade de _____, CPNJ n.º _____, neste ato por seu responsável Sr.(a) _____, **DECLARA** que:

a-Se enquadra na condição de microempresa, empresa de pequeno porte, MEI e demais enquadradas nesta condição, nos termos do Art. 3º da LC 123/2006 e não está inserida nas excludentes hipóteses do § 4º daquele Artigo;

b-Conforme artigo 3º, § 2º da Lei 14.133/2021– no ano-calendário da realização desta licitação, ainda não tem celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

b.1-Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos no artigo 4º da Lei 14.133/2021;

_____, em _____ de _____ de 2024

(nome e assinatura do representante legal da proponente)





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

ANEXO III

Obs: Este modelo de proposta de preços será apresentado quando da finalização do certame etapa de lances e solicitado a documentação de habilitação.

Nota: Todos os dados para contato deverão ser pessoais da empresa, não podendo ser entregue dados de terceiros alheios a contratação, como por exemplo, o Escritório de Contabilidade da empresa. Devendo conter no mínimo os seguintes dados atualizados: Nome da empresa, CNPJ, Endereço Completo, e-mail, Telefone.

Obs: Caso não seja apresentado os dados atualizados da proponente, este órgão não será responsável do não recebimento de solicitação de produtos, envio de empenhos, notificações e afins.

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

ENDEREÇO:

CIDADE:

CEP:

FONE:

e-mail:

RESPONSÁVEL POR ASSINAR O CONTRATO:

NOME:

CPF:

RG:

ORGÃO EMISSOR:

ENDEREÇO:

CIDADE:

CEP:

FONE:

E-mail:

COMUNICAÇÃO

FONE GERAL:

FONE PARA ENVIAR EMPENHOS:

E-mail PARA ENVIO DO CONTRATO/ATAS:

OUTRO TELEFONE QUE CONSIDERAR NECESSÁRIO:

CONTA XXXX AGÊNCIA XXXXX BANCO

Informamos que, com relação ao item ‘COMUNICAÇÃO’ no caso da empresa consagrar-se vencedora os CONTRATOS E ATAS serão encaminhadas para o e-mail indicado e que a empresa se declara ciente que disporá de 05 (Cinco) dias úteis para envio de duas vias dos CONTRATOS E ATAS devidamente assinadas. Informamos, ainda, que havendo omissão por parte da empresa, no prazo estipulado, ensejará RENÚNCIA do direito contratar com a administração, gerando, por consequência,





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

abertura de Processo Administrativo, com aplicação de sanções previstas nesta contratação e na Lei 14.133/2021.

Modelo de PROPOSTA COMERCIAL

Pela presente, apresentamos nossa Proposta Comercial para o fornecimento dos itens abaixo descritos, conforme termos do Edital de **Pregão Eletrônico nº 017/2025**.

XXXXXXXXXXXXXX

1 - A PROPONENTE DECLARA SOB AS PENALIDADES DA LEI QUE:

a - A proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

b - A proposta apresentada foi elaborada de maneira independente pela LICITANTE, e que o conteúdo da proposta não foi no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.

c - A intenção de apresentar proposta não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.

d - Não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato, quanto a participar ou não da referida licitação.

e - Que o conteúdo da proposta não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato, antes da adjudicação do objeto da referida licitação.

f - Que o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer servidor do Município de Ortigueira antes da abertura oficial das propostas e;

g - Que está plenamente ciente do firmá-la.

TODOS OS PROCEDIMENTOS PARA PAGAMENTOS/FISCALIZAÇÃO/PRESTAÇÃO DE CONTAS E DEMAIS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS SEGUIRÃO AS NORMAS já trazidas neste instrumento do órgão MUNICIPAL bem como, nos casos de recursos ESTADUAIS E/OU FEDERAIS SEGUIRÃO também as condições especificadas em cada termo/convênio/ajuste/acordo/contrato/instrumentos congêneres e afins.

VALIDADE DA PROPOSTA: xx (mínimo 60 dias corridos)

FORMA DE PAGAMENTO: de acordo com o contido no edital.

XXXXXXXXXXXXXX, em xx de XXXXXXXXXXXXXX de xxxx

nome e assinatura do responsável da proponente

Nota: A Proposta Comercial deverá conter os dados desse modelo, e ser redigida em português, de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, sob pena de desclassificação, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais proponentes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.





ANEXO IV

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº xxx/2025

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Pelo presente instrumento, nas dependências do órgão contratante, inscrita no CNPJ xxxxxxxxxxxxxxxx, com endereço:XXXXXXXXXX, na cidade de xxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada pelo ordenador, XXXXXXXXXXXXX, portador da cédula de identidade XXXXXXXXXXXXX, e inscrito no CPF:XXXXXXXXXX, residente e domiciliado na cidade de xxxxxxxxx, estado do Paraná, nos termos da Lei 14.133/2021 alterações, Decretos Municipais, suas atualizações e das demais normas legais aplicáveis, considerando o resultado do Pregão Eletrônico xxx/2025, Homologado em xx/xx/2025, integrante do Processo Administrativo XXX/2025, por deliberação do Pregoeiro Designado, resolve registrar os preços da empresa XXXXXXXXXXX , CNPJ xxxxxxxxxxxxxxxx, CEP xxxxxxxxx representada por xxxxxxxxxxxxxxxxx, Carteira de Identidade nº xxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito no CPF: xxxxxxxxxxxxxxxxx observada as condições do Edital que regem o Pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que seguem:

1 - DO OBJETO

1.1 – A presente ATA tem por objeto XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, para atender as necessidades do órgão contratante por XX meses, consoante as seguintes especificações e precificação descrito no “DEMONSTRATIVO DE LOTES REGISTRADOS”:

2 – DA PLANILHA QUANTITATIVA, ESPECIFICAÇÕES, VALOR OU PERCENTUAL E DEMAIS

2.1 - A planilha de quantitativo, especificações, valor ou percentual e demais, constam anexo “DEMONSTRATIVO DE LOTES REGISTRADOS” deste instrumento, inclusive o cadastro reserva quando houver.

2.2 - O regime de execução desta contratação será por preço unitário.

3 – DA VINCULAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1 – Estão vinculados a esta contratação:

- a - Termo de referência.
- b - Edital da Licitação em sua integralidade bem como, seus anexos.
- c - Proposta de Preços da empresa vencedora.
- d - Eventuais anexos dos documentos supracitados.

4 – DA NATUREZA DO OBJETO





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

4.1 - O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

5 - DO FORNECIMENTO

5.1-Este objeto não é considerado fornecimento contínuo, conforme Estudo Técnico Preliminar.

6 - O PRAZO DA CONTRATAÇÃO

6.1-O prazo desta contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 105 da Lei 14.133/2021.

6.2-O prazo de vigência da ata de registro de preços poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

7 - DA FACULDADE DE CONTRATAÇÃO

7.1-A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à licitante compromitente detentora do registro.

7.2-A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, a Compromitente assume o compromisso de atender durante a validade (prazo de vigência), os empenhos realizados e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as entregas solicitadas.

7.3-O Órgão Gerenciador poderá realizar o monitoramento de preços registrados através de pesquisa de preços, consulta aos bancos de dados que contém os preços do objeto, troca de informações com outras instituições, cotações e licitações para comparação dos valores unitários e globais.

8 – DO ÓRGÃO GERENCIADOR

1.8.1-O órgão gerenciador deste registro de preços será a Prefeitura Municipal de Ortigueira, além do gerenciador não há outros participantes.

9 - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1-Não haverá adesão nesta ata de registro de preços por se tratar de licitação exclusiva do Executivo Municipal.

10 - DO LIMITE PARA AS ADESÕES

1.10.1-Não há limites para adesão, considerando que não há participantes nesta contratação.

11 - DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS

11.1-Não haverá remanejamento, haja vistas que não há participantes nesta contratação.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

12 – DO CADASTRO RESERVA

12.1 – Quando este órgão optar por cadastro reserva, poderá ser incluso na ata de registro de preços, na forma de anexo, o registro:

a - dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação conforme apontado no sistema/plataforma utilizada por este órgão; e,

b - dos licitantes que mantiverem sua proposta original;

c - Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

12.2 - A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

12.3 - Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua propostas original.

12.4 - A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

a - quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou,

b - quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços.

12.5 - Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá;

a - convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

b - adjudicar e firmar a contratação nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

12.6 - Nos casos em que este órgão optar por não realizar o cadastro reserva, serão convocados os remanescentes na ordem de classificação para obtenção do melhor preço, nos termos deste edital.

13 – DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1- Para este objeto não é permitida a subcontratação, uma vez que, compreendeu-se que empresas do ramo detêm as condições necessárias, inclusive de capacitação e aptidão técnica para executar satisfatoriamente executar o objeto, isto é, o objeto deste processo não possui complexidade ou características de execução que justifiquem admitir a subcontratação.

14 – DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

1.14.1-Não haverá exigência da garantia da contratação trazidas nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, conforme definido no estudo técnico preliminar.

15 – DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

15.1-Da solicitação

15.1.1 - As solicitações em geral (compras) feitas pelo CONTRATANTE, e serão formalizadas através de “Nota Empenho”, Autorização de Fornecimento e será levado a efeito por meio de e-mail ou outro meio disponível ao CONTRATADO, e, o fornecimento deverá ser realizados por profissionais e por meios habilitados, mediante solicitação com indicação dos quantitativos pela Secretaria Municipal requisitante, emitido pelo Departamento Competente do Contratante.

15.1.2 - Quando do recebimento da Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento via e-mail ou por qualquer ou meio eletrônico, bem como pessoalmente, fica a contratada desde já ciente da solicitação.

15.1.3 - O contratante utilizará os dados apresentados pela contratada na documentação apresentada no certame licitatório para comunicação das solicitações e demais comunicações, devendo a contratada atualizar os dados cadastrais junto ao contratante;

15.1.4 - Havendo alteração de dados cadastrais pela contratada sem aviso prévio ao Contratante, poderá haver aplicação de sanções/penalidades cabíveis.

15.1.5 - O CONTRATANTE realizará a aquisição do objeto deste edital conforme demanda, necessidade ou disponibilidade de recursos orçamentários.

15.2 - Do prazo da execução do objeto e demais

15.2.1 - O fornecimento do objeto deverá ocorrer nos termos abaixo, sem qualquer custo adicional, sempre no horário de expediente normal, e, em dias úteis, ou nos caso de itens perecíveis e semi-perecíveis conforme citado abaixo.

15.2.2 - Em relação às entregas do objetos licitados, não serão aceitas como justificativas para o descumprimento das obrigações ajustadas as opções de Gestão próprias das contratadas, como férias coletivas, possuírem um único fornecedor, redução de pessoal, redução de material, opção de logística, escolha de rota de entrega e outros.

15.2.3 - Impedimentos referentes a terceiros alheios a contração, igualmente, não serão aceitos como justificativa para inadimplência na entrega.

15.2.4 - No fornecimento, caso não haver a liquidação do objeto entregue, por qualquer motivo de causa da contratada, o recolhimento do mesmo será totalmente custeado e efetuado pela mesma.

15.2.5-O fornecimento deve ocorrer na Av: Lurindo Barbosa de Macedo nº 1075 - Centro Cep: 84.350-000 – Ortigueira/Pr, em no (Maximo 10 dias corridos para itens não perecíveis e semi-perecíveis e no máximo 02 dias úteis para os itens perecíveis) independentes da quantidade solicitada, momento em que poderá ser adquirido somente 1 kg a depender do produto. No caso do pão e demais produtos perecíveis, poderá, se necessário a entrega todos os dias em que tiver aulas presenciais (matutino e verpertino) em horários diferenciados, considerando os horários e períodos de funcionamento das escolas e de acordo com a programação do CONTRATANTE conforme mencionado em cada descritivo do próprio item;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

15.2.6-Nos itens perecíveis, deverão estar em plena condição de uso não podendo estar em situação de prejuízos às características microscópicas e organolépticas (cor, sabor, aparência e consistência);

15.2.7-No quesito transporte dos gêneros alimentícios, esses devem ser transportados em carros fechados e refrigerados, quando for o caso, em embalagens e temperaturas corretas, sem avarias nas embalagens, respeitando as características sensoriais do produto.

15.2.8-Os produtos alimentícios a serem adquiridos para o alunos do PNAE devem atender ao disposto na legislação de alimentos, estabelecida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA e pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA.

15.2.9-As aquisições serão por demanda conforme a necessidade, podendo serem feitas em entregas mensais, quinzenais ou semanais, de acordo com o cronograma de cardápio, que serão previamente avisados aos fornecedores.

15.2.9-Da fiscalização

15.2.9.1-Esta contratação será fiscalizada pelo servidor (Marilza dos Santos).

15.3 – Da Garantia, Validade, Manutenção e Assistência Técnica

15.3.1 -No caso de garantia do objeto, será o estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de defesa do consumidor), ou, se o descritivo do item/lote já trazer a garantia, será considerada a descrita no item/lote acrescida da garantia do código de defesa do consumidor, ou seja, a garantia do item/lote mais a garantia da Lei 8.078/1990, contados a partir da entrega nas dependências do Contratante.

15.3.2-No caso de validade do objeto, estes devem ter no mínimo 04 (quatro) meses, ou, se o descritivo do item /lote já trazer a validade, será considerada a descrita no item/lote contados a partir da entrega nas dependências do Contratante.

15.3.3 - Os prazos somente poderão ser reduzidos quando pela própria natureza do objeto não permitir a duração ora referida.

15.3.4 – No caso de garantia, a contratada fica ciente também da obrigação de fornecer durante o período de garantia, às suas expensas, as alterações, substituições e reparos de todo e qualquer bem que apresente anomalia, vício ou defeito de fabricação, bem como falhas ou imperfeições constatadas em suas características de operação.

15.3.5-Não haverá assistência técnica para esta contratação.

15.3.6-Caso seja necessária a devolução de qualquer objeto deste edital, estando fora da especificação contratada, com defeitos ou desajustes, a substituição deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para semi-perecíveis e 02 dias úteis para perecíveis, contados da data da notificação efetuada pelo CONTRATANTE.

15.3.6.1-O prazo acima de 05 e 02 dias, poderá ser reduzido para 01 (um) dia ou de imediato nas situações de urgência ou no caso do pão.

15.3.7- Os custos para substituição do objeto, conforme acima, serão exclusivamente da CONTRATADA.

15.4-Demais condições

15.4.1 - No preço, deverá estar incluso todas as despesas para o fornecimento do objeto fracionado ou na sua totalidade nos termos apresentados neste instrumento, tais como e





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

sem se limitar a: custos diretos e indiretos, honorários, lucro, bonificações, impostos, encargos, além de outros custos pessoais ou empresariais que incidirem, não cabendo ao Município quaisquer ônus adicionais ou subsidiários.

15.4.2 - A CONTRATADA terá total responsabilidade com todos os custos, equipamentos, ferramentas e equipe técnica/pessoal habilitado para o fornecimento do objeto.

15.4.3 - Havendo produtos/objeto desta licitação que demandem de qualificação técnica para montar/instalar, estes serão de responsabilidade da CONTRATADA entregar o produto/objeto montado no mesmo prazo da entrega.

15.4.4 - Todos os itens objeto deste instrumento na data da entrega deverão obrigatoriamente ser o mesmo apresentado na proposta de preços. No tocante as marcas dos produtos apresentadas pelas empresas em suas respectivas propostas estes deverão obrigatoriamente permanecer até o final da contratação, somente serão aceitas substituição das marcas mediante solicitação da proponente em tempo hábil e após aceitação do CONTRATANTE, caso contrário poderá sofrer as penalidades cabíveis.

15.4.5 - A contratada será responsável por toda e qualquer despesa previdenciária/fgts/encargos trabalhistas e demais exigidas na legislação vigente, isentando a contratante de qualquer acordo extrajudicial, bem como processo judicial;

15.4.6 - Nos casos de ação judicial de qualquer natureza, transitada em julgado, em que fique reconhecida a responsabilidade solidária ou subsidiária da contratante, esta, caso seja intimada a realizar o pagamento de valores judicialmente, fica autorizada a descontar estes valores do montante a ser pago em favor da contratada.

15.4.7 - Em atendimentos a Legislação Trabalhista no tocante aos programas de segurança e saúde da empresa, a CONTRATADA deverá seguir:

a - PGR Programa de Gerenciamento de Riscos;

b - PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;

c - Atestado de Saúde Ocupacional Aso's dos colaboradores que irão prestar os serviços ao município;

d - Fichas de entrega de cada colaborador envolvido no processo, dos EPI's – Equipamento de Proteção Individual;

e - Poderá a contratante durante a execução ou a qualquer momento na vigência da presente contratação solicitar que sejam entregue cópias dos documentos a qual se referem os itens acima.

16 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

16.1 - Contratante

16.1.1 - Além das responsabilidades do contratante contidas na Lei nº 14.133/2021 deve, efetuar o pagamento do objeto/quantitativo efetivamente contratado, de acordo com cada empenho;

16.1.2 - Prestar as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a serem solicitadas pela contratada, no sentido de proporcionar todas as condições para que a licitante possa desempenhar a execução do objeto, dentro das normas desta contratação;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

16.1.3 - Acompanhar e fiscalizar a contratação podendo sustar, mandar fazer ou desfazer qualquer objeto quando o mesmo não estiver dentro das normas e especificações, comunicando a Compromitente as irregularidades observadas na execução do objeto desta contratação;

16.1.4 - Solicitar o objeto conforme a programação, por intermédio do CONTRATANTE, bem assim solicitar reparação ou devolver o objeto que estiver fora da especificação contratada, com defeito ou desajuste;

16.1.5 - Permitir o acesso dos funcionários da contratada, às dependências do CONTRATANTE, para cumprimento do objeto contratado.

16.1.6 - Caso necessário solicitar as certidões negativas e demais procedimentos.

16.1.7 - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.

16.1.8 - Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

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

16.1.10 - A administração terá o prazo de máximo 30 (Trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

16.1.11 - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (Trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período;

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

16.1.13 - O Contratante providenciará a devida destinação das embalagens utilizadas no consumo.

16.2 - Contratada

16.2.1 - Além das responsabilidades da contratada trazidas na Lei nº 14.133/2021, deve, cumprir fielmente, os compromissos avençados, de forma que o cumprimento do objeto seja realizado com esmero e perfeição, e, solucionar os problemas que porventura venham a surgir, não cabendo ao Contratante quaisquer ônus adicionais.

16.2.2 - Ser responsável por todas as despesas inerentes ao objeto contratado, inclusive as de pagamento com eventuais acidentes de trabalho ou danos de qualquer espécie, aqui entendido, quaisquer envolvidos, responsabilizando-se também por danos a terceiros; impostos, encargos, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas com o objeto desta contratação.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

16.2.3 - Ser responsável pelos danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução desta contratação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento por parte do Órgão Administrador.

16.2.4 - A inadimplência da Contratada com referência aos tributos, não transfere ao contratante a responsabilidade por seu pagamento.

16.2.5 - Fornecer o objeto nas condições estipuladas neste, mediante a nota de empenho do Contratante, efetivando controle do fornecimento do objeto conforme o caso, através de relatório.

16.2.6 - Considerar pelo preço ajustado, os valores das despesas decorrentes do custo do objeto respectivo e da manutenção do prazo de garantia, e ainda, caso seja necessária a sua posterior devolução ou reparação, se estiver fora de especificação contratada, com defeitos, desajustes e afins.

16.2.7 - Ao valor unitário ou total estão compreendidos, além do lucro, encargos, tributos e quaisquer despesas de responsabilidade da Compromitente que decorram do objeto e seu fornecimento fracionado, sem qualquer outro ônus para o Órgão Administrador.

16.2.8 - Manter as condições de habilitação, duante o período da contratação, incluindo suas renovações quando houver.

16.2.9 - Sujeitar-se às disposições do Código de Proteção do Consumidor, instituído pela Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.

16.2.10 - Nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021, é vedado ao contratado, fazer contratações nos impedimentos ali trazidos.

16.2.11 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

16.2.12 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados; m-Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

16.2.13 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de estipulado 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no objeto contratual.

16.2.14 – Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2.15 -Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

16.2.16 – Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116).

16.2.17 – Comprovar quando solicitado a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único).

16.2.18 – Além dos critérios de sustentabilidade/impacto ambiental eventualmente inseridos na descrição do objeto ou que já fazem parte da fabricação do mesmo, devem ser observados as Contratações Sustentáveis, conforme a nova Lei de Licitação nº 14.133/21 e Guia Nacional de Sustentabilidade;

16.2.19 – A Contratada deve utilizar práticas e materiais sustentáveis sempre que possível, adotando medidas para promover eficiência energética, uso responsável dos recursos naturais e redução do impacto ambiental.

16.2.20 – A Contratada deve se atentar com o correto descarte de materiais e resíduos.

16.2.21 – A Contratada deverá priorizar materiais e tecnologias sustentáveis, com baixo consumo de energia, baixa emissão de gases poluentes, menor impacto ambiental durante a produção e descarte.

16.2.21 – Cumprir, os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal.

16.2.22 – Manter preposto aceito pela administração para representa-lo na execução contratual.

17 – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

17.1 – Recebimento do objeto

17.1.1 – Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

17.1.2 -Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

17.1.2.1-O prazo acima de até 05 (cinco) dias, poderá ser reduzido para 01 (um) dia nas situações de urgência.

17.1.3 – O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (Cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

17.1.3.1-O prazo acima de até 05 (Cinco) dias úteis, poderá ser reduzido ou dispensado nos casos em que a própria natureza do objeto permitir o recebimento definitivo no ato da entrega.

17.1.4 – Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo poderá ser de até 05 (Cinco) dias úteis.

17.1.4.1- O prazo acima de até 05 (Cinco) dias úteis, poderá ser reduzido ou dispensado nos casos em que a própria natureza do objeto permitir o recebimento definitivo no ato da entrega.

17.1.5 – O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

17.1.7 – O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

17.1.8 – O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do objeto.

17.2 – Liquidação

17.2.1 – Após o recebimento do objeto contratado, o contratante terá o prazo de até cinco dias úteis para atestar o recebimento definitivo do mesmo;

a-O recebimento definitivo poderá ser mensalmente, ou a cada entrega ou no final da contratação.

17.2.1.1- O prazo acima de até 05 (Cinco) dias úteis, poderá ser reduzido ou dispensado nos casos em que a própria natureza do objeto permitir o recebimento definitivo no ato da entrega;

a-No caso de maior complexidade o prazo acima poderá ser prorrogado por igual período.

17.2.1.2-Finalizado o prazo acima, correrá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção.

17.2.1.3-O prazo de que trata o item anterior poderá ser reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

17.2.3 – 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; e
- f – eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.2.4 – 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.

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

17.2.6 – A Administração deverá realizar consulta para a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

17.2.7 – 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.

17.2.8 – 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.

17.2.9 – 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.

17.2.10 – Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

17.3 – Prazo de Pagamento

17.3.1 – Após o recebimento do objeto ou prestação do serviço contratado, o contratante terá o prazo de até cinco dias úteis para atestar o recebimento definitivo do mesmo;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

17.3.1.1- O prazo acima de até 05 (Cinco) dias úteis, poderá ser reduzido ou dispensado nos casos em que a própria natureza do objeto permitir o recebimento definitivo no ato da entrega;

17.3.1.2-Finalizado o prazo acima, correrá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, o pagamento acontecerá em 10 (dez) dias úteis a contar da liquidação da despesa.

17.3.1.3 – O prazo de que trata o item anterior poderá ser reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

17.3.2 – O pagamento será realizado proporcionalmente conforme empenho, nos termos e procedimentos desta contratação.

17.3.3 – Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Prefeitura Municipal de Ortigueira, 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 a aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

Onde: I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

17.4 – Forma de pagamento

17.4.1 – O Pagamento será realizado por meio de depósito em conta bancária em nome da proponente.

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

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

17.4.4 – 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.

17.4.5 – 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.

18.4.6 -Todos os procedimentos para pagamentos/fiscalização/prestação de contas e demais condições necessárias seguirão as normas já trazidas neste instrumento do órgão municipal bem como, nos casos de recursos estaduais e/ou federais seguirão também as





condições especificadas em cada termo/convênio/ajuste/acordo/contrato/instrumentos congêneres e afins.

18 – DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 – As despesas decorrentes do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos da rubrica orçamentária constante no orçamento atual e próximo, em especial e sem limitar:

| |
|--------------------------------------|
| 08.001.12.361.0006.2014.3.3.90.32.00 |
| 08.001.12.365.0006.2075.3.3.90.32.00 |
| 08.001.12.365.0006.2099.3.3.90.32.00 |
| 08.001.12.366.0006.2100.3.3.90.32.00 |
| 08.001.12.367.0006.2101.3.3.90.32.00 |

19 – DAS ALTERAÇÕES

19.1 - As alterações deverão ser realizadas por meio de aditivos ou conforme o caso, por simples apostilamento conforme o Artigo 136 da Lei 14.133/2021.

19.2 - Acréscimo Quantitativo

19.2.1 - Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

19.3 - Do Reajuste de Preços na Ata de Registro de Preços

19.3.1 - Os preços registrados não serão reajustados, inclusive nos casos de prorrogação por período superior a 01 ano, tendo em vista que estarão sujeitos às hipóteses de Reequilíbrio Econômico Financeiro.

19.4 - Negociação de Preços Registrados

19.4.1 - Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

19.4.1.2 - Caso o fornecedor que não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, será liberado do compromisso assumido referente ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

19.4.1.3 - Havendo a liberação do fornecedor, nos termos acima, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

19.4.1.3.1- A habilitação dos licitantes que compõem o cadastro de reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação.

19.4.1.4 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder ao cancelamento da ata de registro de preços, conforme exposto neste instrumento, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

19.4.1.5 - Caso haja a redução do preço registrado, o gerenciador deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado as condições de alteração conforme disposto no artigo 124 da Lei 14.133/2021.

19.4.2 - No caso do preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações contidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação dos requisitos abaixo:

19.4.2.1- em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuado, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

19.4.2.2- decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

19.4.2.3- resultante de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

19.4.3 - Para fins do disposto acima, deverá o fornecedor encaminhar, juntamente com o pedido de alteração, documentação comprobatória e planilha de custos que demonstre que o preço registrado se tornou inviável frente às condições inicialmente pactuadas.

19.4.4 - Caso não demonstrada a existência de fato superveniente que torne insubsistente o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora, ficando o fornecedor obrigado a cumprir as obrigações contidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

19.4.5 - Havendo cancelamento do registro do fornecedor, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

19.4.5.1- A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação.

19.4.6 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

19.4.7 - Na hipótese de comprovação do disposto no 19.4.3, o órgão ou entidade gerenciadora procederá à atualização do preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

19.4.8 - Órgão ou entidade gerenciadora deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de efetuar a alteração contratual, nos termos do artigo 124 da Lei 14.133/2021.

20 - CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR

20.1 - O registro do licitante vencedor será cancelado pelo órgão ou entidade gerenciadora quando:





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

- a - descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- b - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

20.2 - O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos a, b e d, acima será formalizado por despacho do órgão ou entidade gerenciadora, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

21 - CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

21.1 - O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados, nas seguintes hipóteses:

- a - por razão de interesse público; ou
- b - a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.

22 – DAS SANÇÕES/INFRAÇÕES/ADMINISTRATIVAS

22.1-O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

22.1.1-DAS PENALIDADES POR INEXECUÇÃO PARCIAL DO CONTRATO

22.1.1.1 Caso a contratada dê causa à inexecução parcial do contrato, será aplicada uma multa de 10% sobre o valor total do contrato.

22.1.1.1.2 Se a inexecução parcial do contrato causar grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a contratada estará sujeita a uma multa de 20%.

22.2-DAS PENALIDADES POR INEXECUÇÃO TOTAL DO CONTRATO

22.2.1 Em caso de inexecução total do contrato por parte da contratada, será aplicada uma multa correspondente a 30% do valor total do contrato.

22.3DOS DIAS DE ATRASO NA ENTREGA DOS OBJETOS, INÍCIO DO SERVIÇO OU OBRA

22.3.1 A contratada estará sujeita a uma penalidade de 3% ao dia de atraso na entrega dos objetos, início do serviço ou obra.

22.4-DAS CONDIÇÕES DE APLICAÇÃO DAS PENALIDADES

22.4.1 As penalidades serão aplicadas mediante processo administrativo, assegurando-se o direito à ampla defesa e ao contraditório.

22.4.2 A aplicação das penalidades não exime a contratada da obrigação de cumprir o contrato nos termos estabelecidos.

22.4.3 As multas previstas nos itens acima podem ser combinadas, desde que não ultrapassem o limite total de 30%.

22.5-DAS PENALIDADES POR FRAUDE E ATOS ILÍCITOS NO CONTRATO





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

22.5.1-Em caso de fraude na licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato, a licitante estará sujeita a uma multa de 30% sobre o valor do edital ou do contrato, conforme o local onde ocorreu a fraude.

22.5.2 A licitante que praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação, estará sujeita à aplicação de multa no valor de 30% sobre o edital ou contrato, a depender de onde ocorreu a fraude.

22.5.3-DAS PENALIDADES POR ATO LESIVO À ADMINISTRAÇÃO

22.5.3.1-Caso a licitante pratique ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, estará sujeita a uma multa de 30% sobre o valor do edital ou contrato conforme o local onde ocorreu a fraude.

23 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1 - A Contratada declara que está ciente e concorda nos termos abaixo:

a - Prática corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente qualquer vantagem com 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 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 alterar a execução do contrato;

e - Prática obstrutiva: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsa aos representantes do organismo financeiro multilateral, com objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste edital atos cujo intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção;

f - Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de contrato financiado pelo organismo;

d - Concorda e autoriza que na hipótese do contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante aditamento 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 a execução do contrato.

24 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

24.1 - Os casos e situações omissos serão resolvidos de comum acordo respeitado as disposições da legislação constante do preâmbulo.

24.2 - As questões decorrentes de utilização da presente Ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas nos órgãos competentes, no foro da Comarca de Ortigueira, com exclusão de qualquer outro.

24.3 - E por estarem justas e contratadas, firmam o presente Instrumento.

Prefeitura Municipal de Ortigueira xx/xx/2025.

Advogado do Município
OAB 75039

[NomeAutoridade]

[RazaoSocialParticipante]

BANCO:

AGÊNCIA:

CONTA CORRENTE:

FONE: [TelefoneParticipante]

[Telefone2Participante]

[CelularParticipante]

E-MAIL:

[EmailParticipante]

[CidadePromotorSemUF], [DataHomologacao] de [MesAtualNome] de [AnoAtual]

DEMONSTRATIVO DE LOTES REGISTRADOS

