



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 077/2025

Pregão Eletrônico nº 051/2025

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 Agricultura e Abastecimento, representando diversas Secretarias, em 27/05/2025, 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 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: **30/05/2025**.

1.5.2 - Data limite para acolhimento de PROPOSTA: **15/06/2025 – 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.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

1.5.3 – Data de início da fase de LANCES: **16/06/2025 – 09:30 h** (Horário de Brasília/DF).

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) ou 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) ou no Sistema/Plataforma.

2 - DO OBJETO

2.1 - A presente licitação tem por objeto **o Registro de preços para aquisição em geral de gêneros alimentícios, limpeza, copa e cozinha e demais para uso desta municipalidade**, 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 não é exclusivo para Micro, Pequena Empresa e MEI's, logo há lotes exclusivos para as mesmas nos termos do Artigo 48 inciso I e 49 inciso III da LC 123/06, alterada pela LC 147/14, bem como o cadastro de fornecedores deste órgão anexo no processo, porém 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.

2.2.3 O fato do edital não ser exclusivo para Micro, Pequena Empresa e MEI's, não impede sua participação neste certame e em todos os itens.

Esta contratação não possuirá cota reservada, considerando as questões de logística, organização, gestão e fiscalização. Com poucos fornecedores, a probabilidade de inconsistência é menor. Além disso, a coordenação e a comunicação com poucos fornecedores são mais fáceis e eficazes.

A dependência de vários fornecedores pode expor a organização a risco, como atrasos na entrega, falhas de comunicação ou problemas de qualidade. Logo poucos fornecedores pode ajudar a mitigar esses riscos.

A administração de vários contratos ou Atas de Registro de Preços com múltiplos fornecedores pode ser onerosa. Isso inclui não apenas o tempo e os recursos gastos no gerenciamento desses contratos.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

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;

3.2.2 - A vedação acima (3.2.1), 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 (3.2.2) 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;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

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;

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

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.

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.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

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, 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.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

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 estar 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 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.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

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 virgula, 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 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.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

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

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

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.

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.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

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 em que permanecer o empate, conforme o sistema/plataforma.

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 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.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

8.12.4.4 - Observado o prazo de que trata o item (8.9.2) acima, é de responsabilidade do licitante 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 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 inexecuível 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, permanecem 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





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

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.

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.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

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;

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 - Considerando o objeto desta licitação e o ramo de mercado, não será admitido a participação de consórcio na presente contratação, pois não há uma complexidade técnica substancial que justifique a formação de um consórcio. As atividades envolvidas, embora relevantes, são passíveis de serem realizadas por uma única empresa especializada, sem a necessidade de combinar recursos, expertise ou capacidades técnicas distintas provenientes de diferentes empresas. Além disso, a formação de consórcios pode, em alguns casos, resultar em complexidade adicional na gestão do projeto, na tomada de





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

decisões e na definição de responsabilidades. Assim, dada a natureza da solução, manter um contrato com uma única empresa poderá proporcionar maior clareza nas etapas do projeto e na execução, evitando conflitos ou dificuldades decorrentes da coordenação de múltiplas entidades.

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.

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 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-Alvará de Licença Sanitária ou Alvará de Localização e Funcionamento para a prestação dos serviços pertinentes ao objeto da licitação, emitido pelo órgão competente da Prefeitura do 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 ou Alvará de Localização e Funcionamento), cada órgão emissor possui sua peculiaridade em tipo/formato/identificação e forma de apresentação assim, nem todos apresentam no referido alvará o prazo de validade logo, ao apresentar a certidão negativa de débito municipal suprirá a ausência da data de validade. 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.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

Justificativa: Tais documentos comprovam a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, 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.

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.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

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- 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 - 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.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

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.

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

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.

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

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

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

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

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.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

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 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.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

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

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 exime 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 subsequentes 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





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

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.

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:





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

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;

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 - Concorde 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,





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

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 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, 27 de maio de 2025.

Daiane Zakcheuski Oliveira
Pregoeira





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 em geral de gêneros alimentícios, limpeza, copa e cozinha e demais para uso desta municipalidade,** consoante as seguintes especificações:

2 – DA PLANILHA QUANTITATIVA, VALOR OU PERCENTUAL E DEMAIS

2.1 – Planilha

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO
1	Agua de coco caixinha com 200ml	UND	1275	2,89
2	Agua mineral - sem gás - garrafa descartável de 510 ml	UND	8025	1,03
3	Água mineral com gás acondicionada em garrafa plástica de 500 ml, embaladas em fardo com 12 unidades	FARD	1465	9,78
4	BACIA PLÁSTICA GRANDE COM CAPACIDADE DE 50 LITROS	UND	146	42,90
5	BISCOITO DOCE ROSQUINHA SABOR COCO 500GR	PCT	2040	5,99
6	BISCOITO DOCE ROSQUINHA SABOR LEITE 500GR	PCT	1840	5,99
7	Copos descartáveis de polipropileno atóxico, com capacidade de 180 ml, devendo atender às normas da ABNT nº 14.865/2002, pct c/ 100 und, cr	PCT	9390	3,50
8	DESINFETANTE 2 LITROS LIQUIDO FRAGANCIA PINHO,MARINE, EUCALIPTO E LAVANDA PRONTO PARA USO COM ACAA GERMICIDA/BACTERICIDA. INGRADIENTES ATIVO: O-BENZILPCLOROFENOL A 0,9 %. COMPOSICAO INGREDIENTE ATIVO CONSERVANTE, EMULSIFICANTE, SEQUESTRANTES, CORRETOR DE PH, SOLVENTE, PERFUME, CORANTE E AGUA.EMBALAGEM PLASTICA RESISTENTE, COM TAMPA TIPO ROSCA. INDUSTRIA BRASILEIRA. VALIDO POR 36 MESES A PARTIR DA DATA DA ENTREGA	UND	4454	4,49
9	Dispenser Saboneteira Porta Sabonete Líquido - BrancoDispensador de sabonete líquido para uso doméstico ou profissional. Já acompanha reservatório, EspecificaçõesComposição: PolipropilenoCapacidade Reservatório: 700 mlAcessórios: Acompanha chave de	UND	157	19,90





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

	destravamento, trava, parafusos e buchasCor: BrancoPeso: 0,3 kgMedidas do produto LxAxP: 11,9 x 27 x 12,2 cm			
10	Leite integral em Pó Instantâneo de 400 gramas. Deve conter vitaminas e ferro em sua composição. Embalagem primária de 400 g de filme de poliéster metalizado laminado com polietileno resistente, hermeticamente lacrado. Embalagem Secundária: fardo de papelão contendo 25 pacotes de 400g. Ingredientes: leite fluído 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 fluído. 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 03 meses a contar a partir da data de entrega.	PCT	910	14,99
11 Não Exclusiv o Me/Epp	SABONETE LIQUIDO PRONTO USO, NEUTRO (PH ENTRE 7,0 A 8,0), PEROLIZADO (REFIL), COMUM PARA HIGIENE DAS MÃOS, FRAGRÂNCIA, ERVA DOCE COMUM, EMBALAGEM COM MÍNIMO 700ML. CONTENDO INFORMAÇÕES TÉCNICAS NO RÓTULO TAIS COMO: COMPOSIÇÃO E CARACTERÍSTICAS FÍSICAS QUÍMICAS (DENSIDADE, PH E VISCOSIDADE). COM REGISTRO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE. FOLHETO TÉCNICO INDICANDO COMPOSIÇÃO, MÉTODO DE UTILIZAÇÃO, PRINCÍPIO ATIVO, APRESENTAÇÃO DO PRODUTO E PRECAUÇÕES DE USO.	UND	14884	12,29
12	Copo térmico de isopor descartável, capacidade de 180ml. Pacote com 25 unidades.	PCT	2780	7,75
13	SUCO, APRESENTAÇÃO LÍQUIDO, SABOR LARANJA, TIPO INTEGRAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: SEM ADIÇÃO DE AÇÚCAR OU CONSERVANTES, EMBALAGEM PLÁSTICA DE 900 ML	UND	805	10,90
14	SUCO, APRESENTAÇÃO LÍQUIDO, SABOR LARANJA, TIPO INTEGRAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: SEM ADIÇÃO DE AÇÚCAR OU CONSERVANTES, EMBALAGEM PLÁSTICA DE 1,5 LITROS	UND	590	18,90
15	SUCO, APRESENTAÇÃO LÍQUIDO, SABOR UVA, TIPO INTEGRAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: SEM ADIÇÃO DE AÇÚCAR OU CONSERVANTES, EMBALAGEM PLÁSTICA DE 900 ML	UND	610	10,90
16	SUCO, APRESENTAÇÃO LÍQUIDO, SABOR UVA, TIPO INTEGRAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: SEM ADIÇÃO	UND	585	9,39





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

	DE AÇÚCAR OU CONSERVANTES, EMBALAGEM PLÁSTICA DE 1,5 LITROS			
17	SUCO, APRESENTAÇÃO LÍQUIDO, SABOR LARANJA, TIPO NATURAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS PRONTO PARA CONSUMO E EMBALAGEM DE 1 LITRO - TIPO LONGA VIDA	UND	605	5,49
18	SUCO, APRESENTAÇÃO LÍQUIDO, SABOR ABACAXI, TIPO NATURAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS PRONTO PARA CONSUMO E EMBALAGEM DE 1 LITRO - TIPO LONGA VIDA	UND	625	3,95
19	Refrigerante em Lata de 350 ml, Sabor Cola. Deverá conter na lata especificação técnica e com Registro no Ministério da Saúde. Marca de referência: Coca-Cola, Pepsi e - ou marcas equivalentes ou de melhor qualidade.	UND	2720	3,69
20	Refrigerante em Lata de 350 ml, Sabor Laranja ou Uva. Deverá conter na lata especificação técnica e com Registro no Ministério da Saúde. Marca de referência: Coca-Cola, Sukita e - ou marcas equivalentes ou de melhor qualidade.	UND	2690	3,69
21	Refrigerante de 2 litros, garrafa pet, Sabor Cola. Deverá conter na embalagem especificação técnica e com Registro no Ministério da Saúde. Marca de referência: Coca-Cola, Pepsi e - ou marcas equivalentes ou de melhor qualidade.	UND	1010	10,26
22	Refrigerante de 2 litros, garrafa pet, Sabor Laranja ou Uva. Deverá conter na embalagem especificação técnica e com Registro no Ministério da Saúde. Marca de referência: Coca-Cola, Sukita e - ou marcas equivalentes ou de melhor qualidade.	UND	1010	6,99
23	LUVA DESCARTÁVEL EM LATEX COM TALCO TAMANHO G - COM 100 UNIDADES.	CX	170	18,90
24	LUVA DESCARTÁVEL EM LATEX COM TALCO TAMANHO M - COM 100 UNIDADES.	CX	183	18,90
25	ARROZ BRANCO AGULHINHA TIPO 1 PACOTE DE 1 KG Características técnicas classe, agulhinha, longo, fino, tipo 1. O produto não deve apresentar mofo, substâncias nocivas, preparação final dietética inadequada empapamento. Embalagem deve estar intacta, acondicionada em pacotes de 1 Kg, em polietileno, transparente, atóxico. Prazo de validade mínimo 12 meses a contar a partir da data de entrega.	PCT	1415	6,98
26	Atum ao óleo enlatado de 1ª qualidade. Atum em conserva, preparado com pescado fresco, limpo, eviscerado, cozido. Ingredientes: sardinhas, água de constituição (ao próprio suco), óleo comestível e sal. Sem glúten e sem conservantes. Acondicionado em recipiente de folha de flandres íntegro, resistente, vedado hermeticamente e limpo, contendo aproximadamente 170 g de peso líquido. A embalagem deverá conter	LTA	560	9,28





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

	externamente os dados de identificação e procedência, informação nutricional, número do lote, data de validade, quantidade do produto. O produto deverá apresentar validade mínima de 06 (seis) meses a partir da data de entrega.			
27	Feijão Branco, de 1ª qualidade. Embalagem de 1 kg, em plástico transparente, com descrição de marca, peso, data de embalagem e validade, informação nutricional. Validade mínima de 12 meses.	KG	1580	6,99
28	Molho de tomate, temperado. Embalagem: sachê com 340 g, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, validade, e de acordo com as Normas e/ou Resoluções vigentes da ANVISA/MS	SACH	3060	2,10
29	ÓLEO DE CANOLA REFINADO PET 900ML	UND	1280	14,89
30	ÓLEO DE GIRASSOL REFINADO PET 900 ML	UND	1330	13,35
31	Sardinha enlatada de 1ª qualidade. Lata 250 gramas. Sardinha em conserva, preparada com pescado fresco, limpo, eviscerado, cozido. Ingredientes: sardinhas, água de constituição (ao próprio suco), óleo comestível e sal. Sem glúten e sem conservantes. Acondicionado em recipiente de folha de flandres íntegro, resistente, vedado hermeticamente e limpo, contendo aproximadamente 250 g de peso líquido. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação e procedência, informação nutricional, número do lote, data de validade, quantidade do produto. O produto deverá apresentar validade mínima de 06 (seis) meses a partir da data de entrega. C.R.	UND	640	7,62
32	Assadeira em vidro refratário, liso, transparente, com cantos arredondados. Proprias para forno, microondas e freezer. Formato quadrado com 20 cm de aresta e 10 cm de altura.	UND	79	37,90
33	Inseticida aerossol, embalagem com 450 ml. À base de água, eficiente para matar mosquitos (inclusive o mosquito da Dengue), pernilongos, muriçocas, carapanãs, moscas, baratas, aranhas e pulgas. Ingredientes ativos: imiprotrina 0,020%, permetrina 0,050%, esbiostrina 0,100%. Composição: ingredientes ativos, solventes, antioxidante, emulsificantes, propelentes e mascarante.	UND	1624	15,99
34	SUCO, APRESENTAÇÃO LÍQUIDO, SABOR MANGA, TIPO NATURAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS PRONTO PARA CONSUMO E EMBALAGEM DE 1 LITRO - TIPO LONGA VIDA	UND	500	5,49
35	SUCO, APRESENTAÇÃO LÍQUIDO, SABOR PÊSSEGO, TIPO NATURAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS PRONTO PARA CONSUMO E EMBALAGEM DE 1 LITRO - TIPO LONGA VIDA	UND	490	5,49





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

36	Bule de aço inox, com tampa em aço inox, cabo em baquelite ou material termoplástico, capacidade de 1 a 2 litros, com fundo plano, com diametro maior que 10 cm e menor que 20 cm, para utilização em fogao eletrico.	UND	111	59,90
37	Chaleira de alumínio polido com cabo em baquelite. Dimensões aproximadas: 5 litros diâmetro fundo 22 cm diâmetro da boca 14 cm altura 17cm. Garantia de 90 dias após a entrega para defeitos de fabricação.	UND	111	69,90
38	Balde de alumínio com capacidade de 20 litros	UND	206	149,90
39	Assadeira retangular rasa, lisa, em aluminio polido, sem revestimento antiaderente, resistente, alta qualidade, medindo 40 cm comprimento x 30 cm largura x 1 cm profundidade.	UND	116	25,99
40	Escorredor de louça, material aço inoxidável, capacidade 16 pratos, características adicionais compartimento para talheres.	UND	64	129,90
41	Bule tamanho grande, capacidade de 5 litros, com suporte para coador de pano	UND	90	119,90
42	RAÇÃO PARA PEIXE GRANULADO 8 À 10 MM, NÍVEIS DE GARANTIA: PROTEÍNA BRUTA (MIN) 28% EXTRATO ETÉREO (MIN) 7%, MATÉRIA FIBROSA (MÁX) 7%, MATÉRIA MINERAL (MÁX) 13%, CÁLCIO (MIN) 2%, CÁLCIO (MÁX) 3%“, FÓSFORO (MIN) 0,14%, SACO COM 25 KG	SAC	800	98,90
43	Refrigerante de 200 ml, garrafa pet, Sabor Cola. Deverá conter na embalagem especificação técnica e com Registro no Ministério da Saúde. Marca de referência: Coca-Cola, Pepsi e - ou marcas equivalentes ou de melhor qualidade.	UND	1110	1,99
44	Refrigerante de 200 ml, garrafa pet, Sabor Laranja ou Uva. Deverá conter na embalagem especificação técnica e com Registro no Ministério da Saúde. Marca de referência: Coca-Cola, Sukita e - ou marcas equivalentes ou de melhor qualidade.	UND	1110	1,69
45	PACOTE PLASTICO DE ALIMENTOS PARA 5KG - Pacote plastico picotado transparente para alimentos, em rolos de 500 unidades de 30cm por 40cm	RL	302	7,99
46	SACO PLASTICO LINHA INTERMEDIARIA, BOBINA COM 500 SACOS. MEDIDAS 30X40 CM.	RL	522	27,90
47	PACOTE PLASTICO BRANCO PARA PÃO DE CACHORRO QUENTE DIMENSÃO 20 X 11 CM, EMBALAGEM COM 100 UNIDADES	PCT	620	4,90
48	LEITERA EM ALUMINIO C/TAMPA CAPACIADA DE 1 LITRO	UND	75	26,90
49	TÁBUA DE CORTAR CARNE 60X40X01 CM MATERIAL: POLIETILENO NA COR VERDE DETALHES: PAGADOR.	UND	70	76,89
50	ABSORVENTE HIGIENICO FEMININO - PACOTE C/ 8 UNIDADES	PCT	48	4,15





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

51	BARBEADOR DE PLÁSTICO, DESCARTAVEL, COM 2 LAMINAS PARALELAS	UND	50	2,49
52	Condicionador para cabelos 350ml	UND	60	10,89
53	Desodorante antitranspirante 55ml rollon	UND	24	5,89
54	DESODORANTE SEM PERFUME, ANTITRANSPIRANTE, AEROSOL, FRASCO COM 150 ML	UND	48	11,89
55	Shampoo para cabelos normais 350ml	FRAS	60	10,30
56	LENÇOS UMEDECIDOS 50 UND. PARA A HIGIENE DE CRIANÇAS. EM TECIDO NÃO TECIDO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 20 X 15 CM, SEM ÁLCOOL ETÍLICO. EMBALAGEM DO TIPO TIRA FÁCIL COM 50 UNIDADES.	PCT 50 UND	240	4,98
57	COLÔNIA INFANTIL: Colônia infantil, com perfume suave, composição: álcool neutro especial, apresentação em frasco de 100 ml.	UND	20	13,98
58	CONDICIONADOR INFANTIL: Condicionador infantil para cabelos variados 300ml, do tipo uso diário.	UND	60	14,98
59	ESCOVA CABELO, MATERIAL MADEIRA, MATERIAL CERDAS PELO DE JAVALI, TIPO CERDAS VAZADAS, MODELO PARTE FRONTAL VAZADA, DIÂMETRO 6,50 CM, APLICAÇÃO CABELOS COMPRIDOS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS FUROS NO CABO E CERDAS COM SUPERFÍCIE LISA	UND	20	27,79
60	ESCOVA DE DENTE INFANTIL: Escova de dente infantil com design anatômico, cerdas tyrex arredondadas de resistência média e cabo ergonômico. produto apropriado para a limpeza diária de dentes saudáveis, reduzindo danos a gengiva. com porta escova em plástico, cerdas de nylon exramacia, com 03 fileiras de tufos, aparadas uniformemente e arredondadas, cabo reto, anatômico, medindo aproximadamente 13cm, em polipropileno atóxico.	UND	60	4,49
61	ESPONJA PARA BANHO: Esponja para banho infantil, macia, durável, não machuca a pele, dermatologicamente testado Hipoalergênico, composição esponja de poliuretano, medindo aproximadamente 15cm altura x 12cm largura x 3,5 cm espessura, embalado em embalagem plástica individualmente.	UND	20	4,49
62	SHAMPOO INFANTIL: Shampoo, tipo neutro, aplicação infantil, cabelos normais, 200mL	UND	60	14,49
63	TALCO INFANTIL: Talco para uso dermatológico infantil, em embalagem plástica contendo 200g.	UND	48	18,90
64	TALCO EM PÓ DESODORANTE ANTISSÉPTICO PARA OS PÉS, PODENDO SER APLICADO DIRETAMENTE NOS PÉS E CALÇADOS, 100 G.	UND	48	10,90
65	CREME PARA PENTEAR DESEMBARAÇANTE, SEM ENXAGUE, TESTADO DERMATOLOGICAMENTE, COM BICO DOSADOR ACONDICIONADO EM FRASCOS COM NO MÍNIMO 300ML.	UND	48	9,98





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

66	CREME DENTAL COM FLÚOR PARA USO INFANTIL. EMBALAGEM COM 90GR	UND	120	6,70
67	CREME DENTAL COM FLÚOR PARA USO ADULTO. EMBALAGEM COM 90GR	UND	120	2,89
68	SABONETE LÍQUIDO PARA BEBÊ SEM ÁLCOOL, SEM CORANTE, PH NEUTRO, DERMATOLOGICAMENTE TESTADO, REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE, EMBALAGEM 200 ML.	UND	100	24,90
69	FRALDA DESCARTÁVEL TAMANHO P PACOTE COM 28 A 34 UNIDADES APROXIMADAMENTE	PCT	600	24,49
70	FRALDA DESCARTÁVEL TAMANHO M PACOTE COM 28 A 32 UNIDADES APROXIMADAMENTE	PCT	600	24,49
71	FRALDA DESCARTÁVEL TAMANHO G PACOTE COM 26 UNIDADES APROXIMADAMENTE	PCT	600	24,49
72	FRALDA DESCARTÁVEL INFANTIL, TAMANHO XG PCT COM 22 A 26 UNIDADES APROXIMADAMENTE	PCT	600	24,49
73	SABONETE EM BARRA DE 90G, PERFUMADO, COM AÇÃO HIDRATANTE, ALCALINIDADE LIVRE (MÁXIMA DE 0,06°/°), INSOLÚVEL EM ÁLCOOL NO MÁXIMO EM 6°/°, A BASE DE SÓDIO, DIÓXIDO DE TITÂNIO, CLORETO DE SÓDIO, GLICERINA, FORMALDEÍDO E ÁGUA EM EMBALAGEM INDIVIDUAL	UND	120	2,49
74	ESCOVA DENTAL ADOLESCENTE OU ADULTO, CERDAS MACIAS, DE NYLON, COM 4 FILEIRAS DE TUFOS, COM 34 TUFOS DE CERDAS E ARREDONDADAS, UNIFORMEMENTE NA MESMA ALTURA, COM FEIXES DE CERDAS HOMOGÊNEAS, ESCOVA COMPACTA, CABEÇA ARREDONDADA, CABO OPACO ANATÔMICO, MEDINDO CERCA DE 16 A 17 CM. A ESCOVA DEVE CONTER A MARCA IMPRESSA EM RELEVO NO CABO.	UND	100	2,89
75	PENTE DE PLÁSTICO PARA TODOS OS TIPOS DE CABELOS. COM FACE OPOSTA DOS DENTES PARA DISTRIBUIÇÃO DE CREMES, DA RAIZ ATÉ AS PONTAS. COM CABO PARA FACILITAR O MANUSEIO DO PENTE CONFERINDO MAIS SEGURANÇA E FIRMEZA NA HORA DE UTILIZAR OMESMO, E COM DENTES DE FORMATO ARREDONDADO PARA NÃO MACHUCAR O COURO CABELUDO.	UND	20	1,99
76	CONDICIONADOR INFANTIL 400 ML	UND	60	27,90
77	Shampoo Infantil frasco 350ml	FRAS	200	16,29
78	ÁLCOOL EM GEL ANTISSEPTICO 70° 500 G.	UND	3200	7,90
79	BACIA PLÁSTICA MÉDIA - COM CAPACIDADE DE 5,5 LITROS	UND	30	7,49
80	BALDE A PEDAL/LIXEIRA , EM AÇO INOX COM CAPACIDADE DE 15 LT.	UND	30	26,90
81	BALDE PLÁSTICO - COM CAPACIDADE DE 15 LITROS	UND	30	11,90
82	BANDEJA DE AÇO BANDEJA DE INOX RETANGULAR TAMANHO APROX. 53 CM X 33 CM - COM ALÇAS LATERAIS.	UND	30	99,90





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

83	CHA MATE A GRANEL- EMBALAGEM 250GR VALIDADE MINIMA 12 MESES E DEVERA TER NO ATO DA ENTREGA 80% DE SUA VALIDADE	UND	600	4,40
84	Coador de pano para café em tecido especial com aro de apoio e cabo plástico, diâmetro 22 cm e tamanho grande	UND	100	2,90
85	Colher de arroz em inox, comprimento 248mm, largura 58 mm, altura 28 mm.	UND	40	9,80
86	Colher de café em inox dimensões do produto: Largura: 2,00 cm, Altura: 1,00 cm, Profundidade:9,00 cm	UND	20	1,79
87	Concha grande em inox, 31 cm.	UND	40	18,90
88	Concha para molho em inox, 18 cm.	UND	40	10,90
89	Conjunto de Pannels em aço INOX, minimo 5 Peças, para fogao inducao, Descrição dos Itens Inclusos, 01 Panela, 18cm - 2,20L, 01 Caçarola Rasa, 22cm - 3,30L, 01 Caçarola Funda, 16cm - 1,50L, 01 Cozi-vapore, 16cm - 1,70L, 01 Frigideira, 20cm - 1,30L.	UND	24	310,00
90	CONJUNTO DE TALHERES 24 PEÇAS 6FACAS,6COLHERES,6GARFOS,6 COLHERES PARA SOBREMESA COMPRIMENTO 22 CM ALTURA 3 CM LARGURA 45 CM	UND	30	49,90
91	Creme de Leite UHT. EMBALAGEM DE 200g	UND	80	2,74
92	DESODORIZADOR DE AR - AROMA FLORAL - FRASCO COM 360 ML	UND	2700	10,90
93	DETERGENTE LÍQUIDO, para lavar louça, auxilia na remoção de gorduras de louças, talheres e pannels, natural, contém tensoativo biodegradável 500ml	UND	6200	2,03
94	Escorredor de massas, material aço inoxidável, diâmetro 24 cm, aplicação macarrão, características adicionais com alças em inox.	UND	10	28,90
95	ESCOVA LIMPEZA GERAL, MATERIAL CORPO PLÁSTICO, MATERIAL CERDAS NÁILON, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS FORMATO ARREDONDADO, APLICAÇÃO VASO SANITÁRIO	UND	125	5,98
96	Esponja de aço (tipo Bombril), de boa qualidade - aço carbono, validade 2 anos, contendo 8 unidades de. A embalagem deve conter todas as especificações técnicas do mesmo, e contendo ainda o prazo de validade. COM PADRÃO DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A BOMBRIL.	PCT	1900	2,47
97	ESPONJA DE LOUÇA TIPO DUPLA FACE PARA LIMPEZA	UND	3650	1,30
98	FARINHA DE MILHO AMARELA, PACOTES DE 1,0 KG, COM VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES E DEVERÁ TER NO ATO DE ENTREGA 80% DE SUA VALIDADE	PCT	100	4,39
99	FARINHA DE TRIGO PREMIUM: produto obtido a partir de cereal limpo desgerminado, são e limpos, isentos de matéria terrosa e em perfeito estado de conservação. Não poderá estar úmida, fermentada ou rançosa. Com aspecto de pó fino, cor branca ligeiramente amarelada,	PCT	100	19,27





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

	cheiro próprio e sabor próprio. Embalagem 5 kg. embalagem com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e informações de rotulagem nutricional conforme legislação vigente. Prazo de validade mínimo de 6 meses a contar da data de entrega do produto.			
100	FERMENTO DE PÃO - 1 UND DE 0,10 GR	UND	100	0,87
101	FILME PVC PARA ALIMENTOS: Filme de pvc plástico transparente para embalar alimentos, não tóxico. Rolo de 28cm por 100m	RL	100	12,99
102	FLANELA PARA LIMPEZA FORMATO APROX DE 0,40 X 0,50 CM COM BORDAS CHULEADAS	UND	1680	4,48
103	FUBÁ AMARELO FARDO PCT COM 1 KILO COM MÁXIMO DE 30 KILOS POR FARDO COM VÁLIDADE NO MÍNIMO DE 12 MESES E DEVERÁ TER NO ATO DA ENTREGA UM MÍNIMO DE 90% DE SUA VÁLIDADE.	UND	100	4,48
104	Garfo de sobremesa em inox, largura 26,00cm, altura 20,00cm, profundidade 20,00 cm.	UND	40	2,95
105	Garrafa térmica em inox dupla, capacidade 2 litros cada, jato direcionável, bico corta pingo, alça para transporte na vertical, revestimento externo em inox, ampola em inox. Conservação de no mínimo 6 horas. Comprimento 30,0 cm, largura 14, cm, altura 42,0 cm, peso aproximado 2,800 kg.	UND	108	118,90
106	Gelatina em Pó Sabores Diversos, caixinha de 30gramas.Embalagem de 30grs, de polietileno. Deverá ter os sabores de: morango, uva, limão,e abacaxi,com identificação do produto, rótulo com ingredientes, valor nutricional,peso, fabricante, data de fabricação e validade. Prazo de validade: mínimo 12 meses. Data de fabricação: máximo 30 dias.	UND	100	1,38
107	GELO TUBO 5 KG POTÁVEL.	UND	40	4,90
108	GELO TRITURADO 12,5 KG POTÁVEL	UND	40	16,90
109	GELO DE AGUA POTAVEL, EM FORMA DE TUBOS, PACOTE COM 3 KG	PCT	40	5,90
110	Jogo de potes. Características adicionais - conjunto contendo 5 potes para mantimentos, com tampa de cantos arredondados e fechamento perfeito, fabricados em polietileno de alta densidade, material atoxico, corpo transparente.Tampa nas cores - verde esmeralda, branco ou rosa. Definição da cor no momento do empenho. Dimensoes minimas do pote 1 - 1 litro. Dimensoes minimas do pote 2 - 1,9 litros. Dimensoes minimas do pote 3 - 3,8 litros. Dimensoes minimas do pote 4 - 5,6 litros. Dimensoes minimas do pote 5 - 8,4 litros.	UND	50	39,99
111	LEITE CONDENSADO DE 395 GRAMAS.EMBALAGEM PRIMÁRIA: TETRA PACK DE 395G,E A EMBALAGEM SECUNDÁRIA DEVERÁ SER CAIXA DE PAPELÃO COM NO MÁXIMO 24 CAIXINHAS.NA EMBALAGEM DEVERÁ TER	CX	100	6,98





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

	IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, RÓTULO COM INGREDIENTES, VALOR NUTRICIONAL, PESO, FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE. PRAZO DE VALIDADE: MÍNIMO 12 MESES. DATA DE FABRICAÇÃO: MÁXIMO 30 DIAS.			
112	LEITE UHT INTEGRAL PASTEURIZADO: Embalagem tetrapak esterilizada e hermeticamente fechada, contendo 1 litro. Suas condições deverão estar de acordo com a Portaria 370 de 04/09/97, livre de parasitas e de qualquer substância nociva. Prazo de validade 04 meses a contar a partir da data de entrega.	UND	700	5,39
113	LEITEIRA EM ALUMINIO COM TAMPA CAPACIDADE 1 LITRO	UND	30	26,90
114	LUVA DE PROTEÇÃO, MATERIAL BORRACHA, APLICAÇÃO LIMPEZA, TIPO PUNHO LONGO, TAMANHO GRANDE, COR AMARELA, ACABAMENTO PALMA ANTIDERRAPANTE, ESTERILIDADE NÃOESTERILIZADA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SEM FORRO	PAR	25	6,99
115	LUVA DE PROTEÇÃO, MATERIAL BORRACHA, APLICAÇÃO LIMPEZA, TIPO PUNHO LONGO, TAMANHO MÉDIO, COR AMARELA, ACABAMENTO PALMA ANTIDERRAPANTE, ESTERILIDADE NÃOESTERILIZADA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SEM FORRO	PAR	30	6,99
116	LUVA DE PROTEÇÃO, MATERIAL BORRACHA, APLICAÇÃO LIMPEZA, TIPO PUNHO LONGO, TAMANHO PEQUENO, COR AMARELA, ACABAMENTO PALMA ANTIDERRAPANTE, ESTERILIDADE NÃOESTERILIZADA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SEM FORRO	PAR	2020	6,99
117	BORRACHA PARA PAINEL DE PRESSÃO 4,5 LTS	UND	20	3,98
118	PAPEL HIGIÊNICO, BRANCO, ALVEJADO, GOFRADO, COM MÍNIMO DE 30 (TRINTA) METROS DE COMPRIMENTO, FOLHAS DUPLAS PICOTADAS, ACONDICIONADOS EM FARDOS COM 64 (SESSENTA E QUATRO) ROLOS. - Referência interna do Item: 133	FARD	150	69,80
119	PAPEL TOALHA, COR: BRANCA, INTERFOLHADO, GOFRADO, LUXO E ALTA QUALIDADE, TAMANHO MÍNIMO DE 20 CM X 21 CM E MÁXIMO DE 24 CM X 24 CM, 100% CELULOSE VIRGEM, COM 2 DOBRAS, MÍNIMO DE 30G/M², DE ALTA ABSORÇÃO (NO MÁXIMO 2 FOLHAS PARA SECAGEM DAS MÃOS), SUBDIVIDIDAS EM PACOTES DE 1000 FOLHAS, PARA UTILIZAÇÃO EM DISPENSER QUE NÃO PRODUZA RESÍDUOS DOS PICOTES	PCT	1400	4,99
120	pessego em calda embalagem de 480g	UND	50	12,79
121	PIRULITOS SORTIDOS COM 50 UND	PCT	100	13,29
122	POLVILHO AZEDO 0,500KG (GRAMAS) A UNIDADE.	UND	80	4,79
123	PRATO DE VIDRO FUNDO INCOLOR 22 CM	UND	100	6,90
124	PRATO RASO, EM VIDRO.	UND	210	6,48
125	QUEIJO RALADO, 0,50KG (GRAMAS) A UNIDADE.	PCT	100	2,95





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

126	Ralador de legumes em aço inox, material resistente, com 3 faces e 3 tipos de lâminas para diferentes tamanhos e espessuras, com base antiderrapante, suporte para apoio das mãos, fácil limpeza. Dimensões aproximadas: 23X10X9cm. Garantia de 90 dias após a entrega para defeitos de fabricação.	UND	5	21,90
127	RODO COM 02 BORRACHAS LARGURA: 45CM CABO DE 1,20 M X 20 MM DE DIAMETRO.	UND	890	9,80
128	RODO LAVA E ENXUGA LARGURA: 30 CM CABO DE 1,20 M X 23MM DE DIÂMETRO.	UND	50	12,90
129	SABÃO EM PEDRA - PACOTE C/ 05 UNIDADES	PCT	1310	9,89
130	SABÃO EM PÓ DE PRIMEIRA LINHA, AZUL, COM APARÊNCIA UNIFORME, ISENTOS DE SUJEIRAS E MATERIAIS ESTRANHOS. SOLÚVEL EM ÁGUA SEM FORMAR AGREGADOS DE DIFÍCIL DISSOLUÇÃO. BIODEGRADÁVEL. EMBALAGEM COM 1000G	UND	4080	17,90
131	SABONETE COM INGREDIENTES NATURAIS, PERFUMADO, PESO MÍNIMO DE 93% EMITIDO NA EMBALAGEM, CONTENDO NO MÍNIMO UMA DA SEGUINTE COMPOSIÇÃO: ÓLEO DE AMÊNDOAS / ALOE / LANOLINA / FRAGRÂNCIA COM FLORES - PESO DE 90 GR.	UND	4800	1,95
132	SACO EM PAPEL PARA PIPOCA, (P2) COM 500UND - MEDIDAS APROXIMADAS:ABERTO: 25X16 CM FECHADO: 12 X 8 CM	PCT	20	29,90
133	Saco em papel para pipoca, branco, impressão em 1 cor (de um lado), com medidas aproximadas de 25X14(AxL)	UND	20	0,30
134	SACO PARA LIXO CAPACIDADE 100 LITROS- PACOTE COM 05 UNIDADES . CR	UND	7000	3,98
135	SACO PARA LIXO- CAPACIDADE 15 LITROS - PACOTE COM 10 UNIDADES . CR	UND	50	3,98
136	SACO PARA LIXO - CAPACIDADE 30 LITROS - PACT. C/ 10 UNIDADES	PCT	6000	3,98
137	SACOLA PLASTICA LINHA INTERMEDIARIA BRANCA, 25X35 CM PCT COM 100	PCT	50	5,98
138	SACOLA PLASTICA LINHA INTERMEDIARIA BRANCA 25X35 CM PCT COM 1000	PCT	50	49,90
139	Sacola plástica modelo alça camiseta, material leitoso. Medida 40X50cm fechada (aproximadamente)	UND	50	0,23
140	Sacola plástica, modelo alça camiseta, material leitoso. Medida 20X35cm fechada (aproximadamente)	UND	50	0,14
141	TÁBUA DE CORTAR CARNE 60X40X01 CM MATERIAL: POLIETILENO NA COR VERDE DETALHES: PAGADOR.	UND	30	76,90
142	VASSOURA DE PALHA 05 FIOS CABO DE MADEIRA C/ MINIMO 1,20 MT DE COMPRIMENTO	UND	50	24,90
143	VASSOURA DE PALHA, natural, com 60cm, cabo em madeira, lixado e perfeitamente reto	UND	50	24,90
144	VASSOURA DOMÉSTICA - C/ CERDAS EM POLIPROPILENO - MEDINDO NO MÍNIMO 09 CM - INJETADAS UMA BASE PLÁSTICA COM CAPA EXTERNA PLÁSTICA - COM CABO	UND	50	9,90





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

	EM MADEIRA PLASTIFICADO E ENCAIXADO NA BASE ATRAVÉS DE ROSCA PLÁSTICA - MEDINDO NO MÍNIMO 1,20 MT DE COMPRIMENTO			
145	VINAGUE DE ÁLCOOL FRASCO 900ML	UND	100	1,98
146	ALCOOL LIQUIDO 70% 1 LT	FR	2750	7,49
147	COPO, MATERIAL VIDRO, APLICAÇÃO RESIDENCIAL, TIPO USO LIQUIDOS, CAPACIDADE 300ML, UTILIZAÇÃO REUTILIZAVEL, CARACTERISTICAS ADICIONAIS LISO, INCOLOR, TRANSPARENTE.	UND	30	5,99
148	Jarra, material vidro, capacidade 02 l, modelo com alça sem tampa, cor transparente incolor.	UND	10	19,99
149	XÍCARA PARA CAFÉ, COM PIRES, EM VIDRO TRANSPARENTE, COM CAPACIDADE APROX. 90ML	UND	30	8,90
150 Não Exclusiv o Me/Epp	Copos descartáveis de polipropileno atóxico, com capacidade de 180 ml, devendo atender às normas da ABNT nº 14.865/2002, pct c/ 100 und, cr	UND	20000	4,49
151	DESINFETANTE 2 LITROS LIQUIDO FRAGANCIA PINHO, MARINE, EUCALIPTO E LAVANDA PRONTO PARA USO COM AÇÃO GERMICIDA/BACTERICIDA. INGREDIENTES ATIVO: O-BENZILPCLOROFENOL A 0,9 %. COMPOSIÇÃO INGREDIENTE ATIVO CONSERVANTE, EMULSIFICANTE, SEQUESTRANTES, CORRETOR DE PH, SOLVENTE, PERFUME, CORANTE E AGUA. EMBALAGEM PLÁSTICA RESISTENTE, COM TAMPA TIPO ROSCA. INDÚSTRIA BRASILEIRA. VÁLIDO POR 36 MESES A PARTIR DA DATA DA ENTREGA	UND	3000	3,99
152	DISPENSER SABONETEIRA PORTA SABONETE LÍQUIDO Dispensador de sabonete líquido para uso doméstico ou profissional. Já acompanha reservatório, Especificações Composição: Polipropileno Capacidade Reservatório: 700 ml Acessórios: Acompanha chave de destravamento, trava, parafusos e buchas Cor: Branco Peso: 0,3 kg Medidas do produto LxAxP: 11,9 x 27 x 12,2 cm	UND	60	19,90
153	LEITE INTEGRAL EM PÓ Leite integral em Pó Instantâneo de 400 gramas. Deve conter vitaminas e ferro em sua composição. Embalagem primária de 400 g de filme de poliéster metalizado laminado com polietileno resistente, hermeticamente lacrado. Embalagem Secundária: fardo de papelão contendo 25 pacotes de 400g. Ingredientes: leite fluído 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.	PCT	2000	14,90





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

	Aspecto pó uniforme, sem grumos, cor branco amarelado, odor e sabor agradável, não rançoso, semelhante ao leite fluído. 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 03 meses a contar a partir da data de entrega. Apresentar amostra conforme edital. EXCLUSIVO ME E EPP			
154	PACOTE PLÁSTICO DE ALIMENTOS PARA 5KG: Pacote plástico picotado transparente para alimentos. Os pacotes deverão ter a capacidade para 5kg e em rolos de 500 unidades de 30cm por 40cm	RL	200	13,99
155	CERA LIQUIDA INCOLOR, CERALIQUIDA POLIMENTAVEL PARATODOS OS TIPOS DE PISOS ESUPERFICIES QUE REQUEREMBRILHO E PROTECAO. FRASCO DEPLASTICO RESISTENTE, CONTENDO750ML. COMPOSICAO: CERA DECARNAUBA, PARAFINA, RESINAFUMARICA, CERA DE POLIETILENO, EMULSIFICANTES, PIGMENTO, PERFUME, CONSERVANTE E AGUA. PRAZO DE VALIDADE DE NO MINIMO 6 MESES E DATA DE FABRICACAO NO SUPERIOR A 60 DIAS	UND	100	14,90
156	PAPEL HIGIÊNICO, BRANCO, ALVEJADO, GOFRADO, COM MÍNIMO DE 30 (TRINTA) METROS DE COMPRIMENTO, FOLHAS DUPLAS PICOTADAS, ACONDICIONADOS EM FARDOS COM 64 (SESSENTA E QUATRO) ROLOS. - Referência interna do Item: 170	FARD	600	69,80
157	VASSOURA DE PALHA 05 FIOS CABO DE MADEIRA C/ MINIMO 1,20 MT DE COMPRIMENTO - Referência interna do Item: 186	UND	220	24,90
158 Não Exclusiv o Me/Epp	SACO PARA LIXO PRETO, 100 LITROS. SACO PARA COLETA DE LIXO PRETO. CAPACIDADE DE 100 LITROS, COM ESPESSURA MÍNIMA DE 0,10 MICRONS OU MICRAS, E NO MÍNIMO 105 CM DE ALTURA X 75 CM DE LARGURA, BOCA LARGA: 90 X 95 CM. PACOTE COM 100 UNIDADES, DEVERÃO APRESENTAR SOLDA CONTÍNUA HOMOGÊNEA E UNIFORME, RESISTENTE A PUNCTURA, CUPTURA E VAZAMENTO. FABRICADO DE MATERIAL VIRGEM, POR ISSO SÃO MAIS FORTES E RESISTENTES.	PCT 100UN	1600	70,00

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 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- 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 2025, 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





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

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-Amostra, Instalação, Laudos, Catálogo, Indicação ou vedação de marca e Gerenciamento de Riscos, Visita Técnica

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

10.3-Certificações/qualificação técnica:

10.3.1- Considerando o tipo do objeto a ser contratado, solicita-se que o 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-Alvará de Licença Sanitária ou Alvará de Localização e Funcionamento para o objeto pertinente ao objeto da licitação, emitido pelo órgão competente da Prefeitura do 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 ou Alvará de Localização e Funcionamento), cada órgão emissor possui sua peculiaridade em tipo/formato/identificação e forma de apresentação assim, nem todos apresentam no referido alvará o prazo de validade logo, ao apresentar a certidão negativa de débito municipal suprirá a ausência da data de validade. 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 contratação, 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.

10.5-SUBCONTRATAÇÃO





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

10.5.1- 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;

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, sem qualquer custo adicional, sempre no horário de expediente normal, e, em dias úteis.

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 contração, 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 objeto deverá ser entregue na Av: Paraná nº 407 Centro – Ortigueira/PR – CEP: 84.350-000, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da solicitação, independente da quantidade solicitada.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

12.3 – DA GARANTIA, VALIDADE, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

12.3.1 -No caso de garantia do objeto, além do estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de defesa do consumidor) terá como garantia complementar no mínimo 09 (nove) meses, 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 12 (doze) 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 – 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 manutenção e assistência técnica.

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, contados da data da notificação efetuada pelo CONTRATANTE;

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

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 entregue 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 representa-lo na execução do objeto.

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 mensalmente, 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 poderá 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 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 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 – Considerando o objeto desta licitação e o ramo de mercado, não será admitido a participação de consórcio na presente contratação, pois não há uma complexidade técnica substancial que justifique a formação de um consórcio. As atividades envolvidas, embora relevantes, são passíveis de serem realizadas por uma única empresa especializada, sem





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

a necessidade de combinar recursos, expertise ou capacidades técnicas distintas provenientes de diferentes empresas. Além disso, a formação de consórcios pode, em alguns casos, resultar em complexidade adicional na gestão do projeto, na tomada de decisões e na definição de responsabilidades. Assim, dada a natureza da solução, manter um contrato com uma única empresa poderá proporcionar maior clareza nas etapas do projeto e na execução, evitando conflitos ou dificuldades decorrentes da coordenação de múltiplas entidades.

22.1 – DAS EMPRESAS ESTRANGEIRAS

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 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 ou Alvará de Localização e Funcionamento pertinentes ao objeto da licitação, emitido pelo órgão competente da Prefeitura do 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 ou Alvará de Localização e Funcionamento), cada órgão emissor possui sua peculiaridade em tipo/formato/identificação e forma de apresentação assim, nem todos apresentam no referido alvará o prazo de validade logo, ao apresentar a certidão negativa de débito municipal suprirá a ausência da data de validade. Será de total responsabilidade do licitante os dados informados. Poderá a comissão de licitação a qualquer momento





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

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 contratação, 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 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;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

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 necessário 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 – Cumpre 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





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

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.

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 do contrato 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\$ 1.423.933,89 (um milhão quatrocentos e vinte e três mil, novecentos e trinta e três reais e oitenta e nove 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:





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

02.001.04.122.0002.2002.3.3.90.30.00
03.001.02.062.0002.2003.3.3.90.30.00
04.001.04.122.0002.2004.3.3.90.30.00
04.001.04.122.0002.2095.3.3.90.30.00
05.001.04.123.0002.2006.3.3.90.30.00
06.001.04.122.0002.2007.3.3.90.30.00
07.001.26.782.0005.2008.3.3.90.30.00
08.001.12.361.0006.2010.3.3.90.30.00
08.001.12.361.0006.2010.3.3.90.30.00
08.001.12.361.0006.2010.3.3.90.30.00
08.001.12.361.0006.2015.3.3.90.30.00
08.001.12.361.0006.2015.3.3.90.30.00
08.001.12.361.0006.2015.3.3.90.30.00
08.001.12.361.0006.2015.3.3.90.30.00
08.001.12.361.0006.2018.3.3.90.30.00
08.001.12.361.0006.2018.3.3.90.30.00
08.001.12.361.0006.2018.3.3.90.30.00
08.001.12.365.0006.2019.3.3.90.30.00
08.001.12.365.0006.2019.3.3.90.30.00
09.004.10.301.0010.2025.3.3.90.30.00
09.004.10.301.0010.2028.3.3.90.30.00
09.004.10.301.0010.2028.3.3.90.30.00
09.004.10.301.0010.2028.3.3.90.30.00
09.004.10.301.0010.2031.3.3.90.30.00
09.004.10.301.0010.2046.3.3.90.30.00
09.004.10.301.0010.2046.3.3.90.30.00
09.004.10.301.0010.2054.3.3.90.30.00
09.004.10.301.0010.2083.3.3.90.30.00
09.004.10.302.0010.2052.3.3.90.30.00
09.004.10.302.0010.2052.3.3.90.30.00
09.004.10.302.0010.2052.3.3.90.30.00
09.004.10.302.0010.2052.3.3.90.30.00
09.004.10.302.0010.2072.3.3.90.30.00
09.004.10.302.0010.2072.3.3.90.30.00
09.004.10.302.0010.2072.3.3.90.30.00
09.004.10.303.0010.2084.3.3.90.30.00
09.004.10.303.0010.2084.3.3.90.30.00
09.004.10.304.0010.2027.3.3.90.30.00
09.004.10.304.0010.2027.3.3.90.30.00
09.004.10.304.0010.2027.3.3.90.30.00
09.004.10.305.0010.2097.3.3.90.30.00
09.004.10.305.0010.2097.3.3.90.30.00
10.002.08.243.0012.6001.3.3.90.30.00





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

10.002.08.243.0012.6007.3.3.90.30.00
10.002.08.243.0012.6007.3.3.90.30.00
10.002.08.243.0012.6007.3.3.90.30.00
10.002.08.243.0012.6008.3.3.90.30.00
10.002.08.243.0023.6014.3.3.90.30.00
10.002.08.243.0023.6014.3.3.90.30.00
10.003.08.244.0003.2036.3.3.90.30.00
10.003.08.244.0003.2036.3.3.90.30.00
10.003.08.244.0003.2038.3.3.90.30.00
10.003.08.244.0003.2109.3.3.90.30.00
10.003.08.244.0003.2110.3.3.90.30.00
10.003.08.244.0014.2107.3.3.90.30.00
10.003.08.244.0014.2107.3.3.90.30.00
10.003.08.244.0016.2108.3.3.90.30.00
10.003.08.244.0016.2108.3.3.90.30.00
10.003.08.244.0016.2108.3.3.90.30.00
10.003.08.244.0018.2063.3.3.90.30.00
10.003.08.244.0022.2105.3.3.90.30.00
10.005.08.241.0003.2037.3.3.90.30.00
10.005.08.241.0023.2104.3.3.90.30.00
11.001.18.541.0008.2040.3.3.90.30.00
11.003.17.512.0008.2041.3.3.90.30.00
11.003.18.542.0008.2065.3.3.90.30.00
12.001.04.122.0009.2042.3.3.90.30.00
12.002.04.122.0004.2093.3.3.90.30.00
12.002.13.392.0004.2047.3.3.90.30.00
13.001.04.122.0007.2043.3.3.90.30.00
14.001.04.122.0002.2089.3.3.90.30.00
15.001.04.122.0002.2090.3.3.90.30.00
16.001.04.122.0002.2091.3.3.90.30.00
17.001.04.122.0002.2092.3.3.90.30.00
17.002.04.122.0004.2023.3.3.90.30.00
17.002.04.122.0004.2077.3.3.90.30.00
17.002.04.122.0004.2079.3.3.90.30.00
17.003.27.812.0004.2071.3.3.90.30.00
17.003.27.813.0004.2024.3.3.90.30.00

23 – FISCAIS

23.1- Esta contratação será fiscalizada por no mínimo 01 (um) fiscal, considerando que a licitação envolve outras Secretarias Municipais, o fiscal da Secretaria Municipal de Obras e Transportes será Valdir Coelho; da Secretaria Municipal de Finanças será Alexsandro João Botelho; da Secretaria Municipal de Esporte e Cultura será Eriane Rodrigues Vasconcelos; da Secretaria Municipal de Saúde será Jucyelle Franciane Brasileiro Gugick;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

Secretaria Municipal de Educação será Marilza dos Santos; Secretaria Municipal de Meio Ambiente será Ivan Gonçalves Borges; da Secretaria Municipal de Administração será Ciumara Alves dos Santos; da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo será Ciumara Alves dos Santos; Secretaria Municipal de Agricultura será Cecília Aparecida de Melo; da Secretaria Municipal de Ação Social será Rogério Duchinski, logo, o objeto poderá ser recebido por apenas 01 (um) fiscal aqui listado independente da secretaria requisitante.

24 – LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO UNIFICADA

24.1- Esta contratação servirá para atender as demandas de diversas Secretarias Municipais, os quais encontra-se apensados neste procedimento, conforme ETP e DFD.

Nome: Cecília Aparecida de Melo
Servidor

Nome: Alexandre Jose Moraes
**Secretário Municipal de
Agricultura e Abastecimento**





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 051/2025

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;
- A proposta econômica compreendem 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;

- 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 051/2025

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 2025

(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 XXXXXXXX

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

RENÚNCIA do direito contratar com a administração, gerando, por consequência, 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 051/2025**.

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.

xxxxxxxxxxxxxxxxxx, 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.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

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 XXXXXXXXXXXX, 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 **o Registro de preços para aquisição em geral de gêneros alimentícios, limpeza, copa e cozinha e demais para uso desta municipalidade**, 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- Não Haverá subcontratação para o objeto deste instrumento.

14 – DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

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, sem qualquer custo adicional, sempre no horário de expediente normal, e, em dias úteis;

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 contratação, 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 objeto deverá ser entregue na Av: Paraná nº 407 Centro – Ortigueira/PR – CEP: 84.350-000, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da solicitação, independente da quantidade solicitada.

15.2.6-Fiscalização

15.2.16.1-Esta contratação será fiscalizada por no mínimo 01 (um) fiscal, considerando que a licitação envolve outras Secretarias Municipais, o fiscal da Secretaria Municipal de Obras e Transportes será Valdir Coelho; da Secretaria Municipal de Finanças será Alexsandro João Botelho; da Secretaria Municipal de Esporte e Cultura será Eriane Rodrigues Vasconcelos; da Secretaria Municipal de Saúde será Jucyelle Franciane Brasileiro Gugick; Secretaria Municipal de Educação será Marilza dos Santos; Secretaria Municipal de Meio Ambiente será Ivan Gonçalves Borges; da Secretaria Municipal de Administração será Ciumara Alves dos Santos; da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo será Ciumara Alves dos Santos; Secretaria Municipal de Agricultura será Cecília Aparecida de Melo; da Secretaria Municipal de Ação Social será Rogério





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

Duchinski, logo, o objeto poderá ser recebido por apenas 01 (um) fiscal aqui listado independente da secretaria requisitante.

15.3 – Da Garantia, Validade, Manutenção e Assistência Técnica

15.3.1 -No caso de garantia do objeto, além do estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de defesa do consumidor) terá como garantia complementar no mínimo 09 (nove) meses, 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 12 (doze) 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 - 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 manutenção e assistência técnica.

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, contados da data da notificação efetuada pelo CONTRATANTE.

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

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 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.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

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;

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.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

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.

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.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

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, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do 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.

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.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

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.

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

16.2.23 – Manter preposto aceito pela administração para representa-lo na execução do objeto.

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.

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,





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

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 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.

17.2.3 – Para fins de liquidação, o setor competente poderá 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





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

17.2.6 – 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.

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;

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:

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

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

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:

02.001.04.122.0002.2002.3.3.90.30.00
03.001.02.062.0002.2003.3.3.90.30.00
04.001.04.122.0002.2004.3.3.90.30.00
04.001.04.122.0002.2095.3.3.90.30.00
05.001.04.123.0002.2006.3.3.90.30.00
06.001.04.122.0002.2007.3.3.90.30.00
07.001.26.782.0005.2008.3.3.90.30.00
08.001.12.361.0006.2010.3.3.90.30.00
08.001.12.361.0006.2010.3.3.90.30.00
08.001.12.361.0006.2010.3.3.90.30.00





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

08.001.12.361.0006.2015.3.3.90.30.00
08.001.12.361.0006.2015.3.3.90.30.00
08.001.12.361.0006.2015.3.3.90.30.00
08.001.12.361.0006.2015.3.3.90.30.00
08.001.12.361.0006.2018.3.3.90.30.00
08.001.12.361.0006.2018.3.3.90.30.00
08.001.12.361.0006.2018.3.3.90.30.00
08.001.12.365.0006.2019.3.3.90.30.00
08.001.12.365.0006.2019.3.3.90.30.00
09.004.10.301.0010.2025.3.3.90.30.00
09.004.10.301.0010.2028.3.3.90.30.00
09.004.10.301.0010.2028.3.3.90.30.00
09.004.10.301.0010.2028.3.3.90.30.00
09.004.10.301.0010.2031.3.3.90.30.00
09.004.10.301.0010.2046.3.3.90.30.00
09.004.10.301.0010.2046.3.3.90.30.00
09.004.10.301.0010.2054.3.3.90.30.00
09.004.10.301.0010.2083.3.3.90.30.00
09.004.10.302.0010.2052.3.3.90.30.00
09.004.10.302.0010.2052.3.3.90.30.00
09.004.10.302.0010.2052.3.3.90.30.00
09.004.10.302.0010.2052.3.3.90.30.00
09.004.10.302.0010.2072.3.3.90.30.00
09.004.10.302.0010.2072.3.3.90.30.00
09.004.10.302.0010.2072.3.3.90.30.00
09.004.10.303.0010.2084.3.3.90.30.00
09.004.10.303.0010.2084.3.3.90.30.00
09.004.10.304.0010.2027.3.3.90.30.00
09.004.10.304.0010.2027.3.3.90.30.00
09.004.10.304.0010.2027.3.3.90.30.00
09.004.10.305.0010.2097.3.3.90.30.00
09.004.10.305.0010.2097.3.3.90.30.00
10.002.08.243.0012.6001.3.3.90.30.00
10.002.08.243.0012.6007.3.3.90.30.00
10.002.08.243.0012.6007.3.3.90.30.00
10.002.08.243.0012.6007.3.3.90.30.00
10.002.08.243.0012.6008.3.3.90.30.00
10.002.08.243.0023.6014.3.3.90.30.00
10.002.08.243.0023.6014.3.3.90.30.00
10.003.08.244.0003.2036.3.3.90.30.00
10.003.08.244.0003.2036.3.3.90.30.00
10.003.08.244.0003.2038.3.3.90.30.00
10.003.08.244.0003.2109.3.3.90.30.00





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

10.003.08.244.0003.2110.3.3.90.30.00
10.003.08.244.0014.2107.3.3.90.30.00
10.003.08.244.0014.2107.3.3.90.30.00
10.003.08.244.0016.2108.3.3.90.30.00
10.003.08.244.0016.2108.3.3.90.30.00
10.003.08.244.0016.2108.3.3.90.30.00
10.003.08.244.0018.2063.3.3.90.30.00
10.003.08.244.0022.2105.3.3.90.30.00
10.005.08.241.0003.2037.3.3.90.30.00
10.005.08.241.0023.2104.3.3.90.30.00
11.001.18.541.0008.2040.3.3.90.30.00
11.003.17.512.0008.2041.3.3.90.30.00
11.003.18.542.0008.2065.3.3.90.30.00
12.001.04.122.0009.2042.3.3.90.30.00
12.002.04.122.0004.2093.3.3.90.30.00
12.002.13.392.0004.2047.3.3.90.30.00
13.001.04.122.0007.2043.3.3.90.30.00
14.001.04.122.0002.2089.3.3.90.30.00
15.001.04.122.0002.2090.3.3.90.30.00
16.001.04.122.0002.2091.3.3.90.30.00
17.001.04.122.0002.2092.3.3.90.30.00
17.002.04.122.0004.2023.3.3.90.30.00
17.002.04.122.0004.2077.3.3.90.30.00
17.002.04.122.0004.2079.3.3.90.30.00
17.003.27.812.0004.2071.3.3.90.30.00
17.003.27.813.0004.2024.3.3.90.30.00

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

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 comporão 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.

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 diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado as condição 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.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

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:

- 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.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

22.3-DOS 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

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

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 - Concorde e autorize 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

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

