PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 177/2026
Chamamento Público para Credenciamento nº 020/2026
Inexigibilidade n° 020/2026

1- PREÂMBULO

1.1-A Prefeitura do Município de Ortigueira, através da Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria nº. 005/2026, com a devida autorização expedida pela Secretaria Municipal de Agricultura em 10/11/2026, torna público a realização do CHAMAMENTO PUBLICO PARA CREDENCIAMENTO – INEXIGIBILIDADE 020/2026, em conformidade com a Lei Federal 14.133 de 01/04/2021, Decretos Municipais Regulamentadores, suas alterações, e as Leis Municipais n° 1601/2021, 1631/2022, Decreto Municipal n° 357/2022, bem como pela Lei Complementar 123/06 alterada pela Lei Complementar 147/14, e, legislações correlatas, e, pelas condições previstas neste Edital, em sua sede, na sala da Divisão de Licitação, sita à Rua São Paulo, 32 – Centro Ortigueira/PR, nas condições fixadas neste Edital e seus Anexos.

1.2 - DO ACESSO AO EDITAL E ANEXOS

1.2.1 - O edital e anexos do Chamamento Público, poderão ser acessados/retirados no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas, página do site http://www.ortigueira.pr.gov.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 n° 32 Centro -Ortigueira/PR.

2-DO OBJETO

2.1-A presente Chamada Publica tem por objeto **a aquisição de alimentos oriundos da Agricultura Familiar local, para atendimento ao Programa de conscientização ambiental "Troca Saudável", que consiste na troca de materiais recicláveis por alimentos conforme especificações dos gêneros alimentícios,** constantes nesse edital.

3-JUSTIFICATIVA:

3.1.1-O Poder Executivo Municipal através da Lei 1601/2021 instituiu no Município de Ortigueira o Programa “Troca Saudável” que consiste na troca de materiais recicláveis por produtos oriundos da agricultura familiar local, respeitando a época

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



agrícola da região, preferencialmente agroecológicos (verduras, legumes, cereais em geral, entre outros), bem como os produtos produzidos artesanalmente ou de agroindústrias familiares e tem como principais objetivos:
a - Estimular a produção local da agricultura familiar e ampliação das cadeias produtivas;
b - Gerar renda às famílias do campo;
c - Promover o acesso à alimentação saudável, da população urbana, sem distinção de classe social;
d - Incentivar hábitos alimentares saudáveis à nível local;
e - Minimizar os danos ambientais nas nascentes, córregos e rios, provenientes da poluição por lixos;
f - Manter os bairros limpos, evitando a proliferação de vetores;
g - Despertar o interesse na coleta seletiva de materiais recicláveis;
h - Gerar renda às famílias que vivem da seleção e comercialização de materiais recicláveis.

3.1.2-Dessa forma a presente contratação tem por finalidade a aquisição de produtos oriundos da agricultura familiar local para implementação do Programa “Troca Saudável”.

3.1.3-Nos termos § 2º do art. 5º do Decreto 357/2022 que regulamentou a Lei 1601/2021, a aquisição dos produtos da agricultura familiar se dará exclusivamente através do agricultor familiar individual, a fim de promover a inclusão Social e Produtiva, a Geração de Emprego e Renda no campo, observado as dimensões sociais.

4-PRAZO PARA CREDENCIAMENTO

4.1.1-Os Agricultores Familiares do Município de Ortigueira, de forma individual, priorizando inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, assentados, indígenas, que tenham produção própria de alimentos, deverão apresentar a documentação para habilitação e Projeto de Venda com início no dia 16/11/2026 até o dia 02/12/2026, o qual deverá ser protocolada entre às 08 h:00 até às 17:30 horas, no Setor de Protocolo da Prefeitura, situado na Rua São Paulo, 80 - Centro.

4.1.2-Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer impedimento para a realização do Credenciamento 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);
4.1.3-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).
4.1.4-Quando informado e-mails nos documentos das licitantes participantes, os mesmos poderão ser utilizados por este órgão, porém a comunicação oficial sempre será exclusivamente via DIÁRIO OFICIAL deste ÓRGÃO, não podendo ser motivo de desconhecimento do licitante o não recebimento de e-mail.

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



5-CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
5.1-Poderão participar do processo de credenciamento:

5.1.1-Os Agricultores Familiares do Município de Ortigueira, de forma individual, priorizando inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, assentados, indígenas, que tenham produção própria de alimentos os quais serão utilizados para troca por materiais recicláveis;
5.1.2-Considera-se Agricultor Familiar para fins deste Credenciamento, conforme art. 3º da Lei 11.326, de 24 de julho de 2006, aquele que pratica atividades no meio rural, preenchendo simultaneamente os seguintes requisitos:
a - Não detenha, a qualquer título, área maior do que 4 (quatro) módulos fiscais;
b - Utilize predominantemente mão-de-obra da própria família nas atividades econômicas do seu estabelecimento ou empreendimento;
c - Tenha percentual mínimo da renda familiar originada de atividades econômicas do seu estabelecimento ou empreendimento, na forma definida pelo Poder Executivo Federal;
d - Dirija seu estabelecimento ou empreendimento com sua família.

5.1.3-Será dado preferência para participar junto ao programa, aos beneficiários fornecedores que não estejam participando já em dois programas, ou mais, de aquisição de alimentos da agricultura familiar seja de esfera municipal, estadual ou federal.
5.1.3.1-A participação de beneficiários fornecedores que estejam participando já em dois programas, ou mais, de aquisição de alimentos da agricultura familiar seja de esfera municipal, estadual ou federal ficará condicionado à disponibilidade de recursos e demanda de alimentos, bem como respeitada a ordem de classificação.
5.1.3.2-A verificação das condições mencionadas acima nos itens acima será realizada através de diligência pela comissão especial de credenciamento junto aos respectivos órgãos.
5.1.4-Os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constantes deste Edital e seus Anexos.

5.2-Não poderão participar do processo de Credenciamento para fornecimento dos produtos, os agricultores individuais que:

5.2.1-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.
5.2.2-A vedação acima, 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.
5.2.3-Pessoa física 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 n° 14.133/2021.

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



5.2.4-O impedimento de que trata o item acima 5.2.1 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física, 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 n° 14.133/2021.
5.2.5-Pessoa física 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.
5.2.6-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 n° 14.133/2021.
5.2.7-Pessoa física incluídas nos demais impedimentos trazidos no Art. 9° e 14 da Lei 14.133/2021.

6- REQUISITOS DE HABILITAÇÃO PESSOA FÍSICA

6.1-Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
6.1.1-Apresentação da Declaração de Aptidão ao PRONAF – DAP ou CAF ou extrato de DAP ou CAF emitido nos últimos 60 dias;
6.1.2-Cadastro de Produtor Rural (CAD/PRO);
6.1.3-As famílias consideradas em situação de vulnerabilidade social, que praticarem agricultura de subsistência, e por motivos alheios estejam impossibilitadas de apresentar o documentos elencados (6.1.1 e 6.1.2) acima, poderão substituí-lo por Relatório Descritivo emitido por técnico da Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento e/ou outro órgão oficial de Extensão Rural, que mediante verificação in loco, poderá analisar a cultura produzida, os meios empregados e o que mais se mostrar relevante, e diante da realidade encontrada poderá atestar se a família é apta ou não ao fornecimento.
6.1.4-Prova de regularidade para com a Fazenda do Município de Ortigueira, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos em Geral;
6.1.5-Credenciamento modelo **Anexo I.1;**
6.1.6-Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para o Programa Troca Saudável", conforme modelo no **Anexo II;**
6.1.7-Declaração de que os gêneros alimentícios a serem entregues são oriundos de produção própria, relacionada no projeto de venda, conforme **Anexo III;**

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40
Conheça Ortigueira. Acesse: www.ortigueira.pr.gov.br

6.1.8-Declaração de Responsabilidade dos documentos apresentados e sujeição aos termos do Edital de Chamamento Público e aos termos deste Chamamento e o cumprimento do disposto no inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, inidoneidade, Parentesco e afins conforme Anexo IV;
6.1.9-Declaração de Capacidade Operacional conforme Anexo V.

6.2-DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

6.2.1-Exclusivamente para Fornecedores de produtos Agroindustriais:
6.2.2-Apresentar juntamente com os documentos de habilitação: Licença Sanitária expedida pela Vigilância Sanitária Municipal ou SIM (Sistema de Inspeção Municipal).

6.3-Exclusivamente para Fornecedores de produtos Orgânicos:
6.3.1-Apresentar juntamente com os documentos de habilitação: Documento comprobatório de cópias do Certificado de Produtor Orgânico, fornecida por Certificadora Oficial ou Sistema Participativo de Garantia, com lista de produtores; ou Cópia do Termo de Compromisso com a Garantia da Qualidade Orgânica (comprovação de Vínculo a uma Organização de Controle Social – OCS), estabelecida pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, regulamentado pela Lei nº 10.831/2003 e Decreto 6.323/2007.

6.4-Exclusivamente para Fornecedores de produtos livres de agroquímicos:
6.4.1-Apresentar: Atestado emitido por Engenheiro Agrônomo da Prefeitura de Ortigueira ou IDR (Instituto de Desenvolvimento Rural do Paraná).

6.5-CONSULTA CEIS, CNEP E TCE-PR

6.5.1-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.
6.5.2-Havendo impedimento que impossibilite a participação do licitante, o mesmo será inabilitado.

6.6-Documentos que não possuem prazo de validade

6.6.1-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.

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



7-O ENVELOPE DE HABILITAÇÃO

7.1-Os documentos de Habilitação deverão ser protocolizados na data, horário e local indicado no preâmbulo deste edital devidamente fechados/lacrados constando da face os seguintes dizeres:

8 - Chamada Pública nº. 020/2026

PROPONENTE: _____ (nome do proponente)
ENVELOPE "**A"** - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1-Da apresentação dos documentos de habilitação

8.1.1 - Em original ou,
8.1.1.1- Cópia autenticada por cartório competente ou publicação em órgão de imprensa oficial.
8.1.1.2 - 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 n°14.133/2021.
8.1.1.3 - Poderá ser exigido reconhecimento de firma no caso de dúvida de autenticidade nos termos do artigo 12 inciso V Lei Federal n°14.133/2021.
8.1.1.4 - 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 § 2° da Lei Federal n° 14.133/2021.

8.1.2 - Da verificação e diligências dos documentos de habilitação e demais

8.1.2.1-A habilitação será verificada pelo pregoeiro, agente de contratação, ou comissão de contratação quando o substituir, até a conclusão da fase de habilitação.
8.1.2.2 - 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.
8.1.2.4- Nos casos de documentos que não são emitidos 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

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



diligência solicitar esclarecimentos, documentos e demais para confirmação e complementação de informações;

8.1.2.3 - 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;

8.1.2.4 - 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.

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

8.2-DA CLASSIFICAÇÃO

8.2.1-A classificação dos proponentes Habilitados ocorrerá mediante a pontuação conjugada, obtida nas seguintes categorias:

a-Assentados de Reforma Agrária, Quilombolas e indígenas - 20 pontos
b-Mulher - 20 pontos
c-Jovem (16 a 29 anos) - 20 pontos
d – ser beneficiário do Bolsa Familia – 20 pontos
e-Produção Orgânica - 25 pontos
f -Produção Livre de Agroquímico - 15 pontos
g- não estar incluído em nenhum programa – 5 pontos

8.2.2-NO CASO DE EMPATE

8.2.2.1- Os agricultores habilitados, terão suas propostas avaliadas e serão classificadas, segundo os seguintes critérios de seleção e pontuação, observado a seguinte ordem:

I-Propostas individuais de agricultores integrantes do CadÚnico, assentados pelo Programa Nacional de Reforma Agrária, Quilombolas, indígenas-20 pontos;

II-Propostas individuais de agricultoras mulheres - 20 pontos;

III-Propostas individuais de agricultores jovens (entre 16 a 29 anos) -20 pontos;

IV-Os alimentos orgânicos, observadas as condições de certificação e garantia da agricultura orgânica-25 pontos;

V-Alimentos livres de uso de agroquímicos mediante apresentação de Atestado emitido por Engenheiro Agrônomo da Prefeitura de Ortigueira ou IDR (Instituto de Desenvolvimento Rural do Paraná) -15 pontos.

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



8.2.2.2-O processo de classificação para o presente Chamamento Público dar-se á pela somatória dos pontos.
8.2.2.3-Em caso de empate após a classificação dos proponentes, será escolhido o produtor incluído no CadUnico que possua menor renda.
8.2.3-Caso o fornecedor classificado em ordem de prioridade não possua capacidade de fornecimento de toda a quantidade solicitada, poderá ser adquirido o (s) mesmo (s) produto (s) de mais de um fornecedor, respeitando a ordem de classificação dos proponentes.
8.2.4-O número de Agricultores classificados será limitado ao valor orçamentário estabelecido para o Programa "Troca Saudável", observado os valores apresentados pelos produtores nos respectivos Projetos de Venda.
8.2.5- Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento processará as faturas apresentadas e realizará as auditorias, técnica e/ou administrativa, julgadas necessárias, antes ou após a geração do crédito ao conveniado/contratado.
8.2.6-Documentos comprobatórios do fornecimento dos produtos (requisições autorizadas) deverão ser mantidas pelo conveniado/contratado para eventual auditoria, que poderá ser realizada até 5 (cinco) anos após o faturamento.

9-PÓS HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO - DA VISTORIA TÉCNICA

9.1-Os interessados que forem declarados habilitados serão submetidos à vistoria técnica em sua propriedade, vistoria que será realizada pela própria Comissão Especial de Credenciamento.
9.2-Nesta vistoria serão analisados os seguintes critérios:
a-Será analisado se a localização da propriedade condiz com a documentação apresentada durante o processo de credenciamento;
b-Se a propriedade apresenta a capacidade produtiva declarada.

10-DO PRAZO DO CREDENCIAMENTO E DO CONTRATO

10.1-A vigência do Credenciamento será de 12 (doze) meses, podendo ser renovado nos termos do artigo 105 da Lei 14.133/21.
10.2-A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser renovado nos termos do artigo 105 da Lei 14.133/21.
a-No decorrer da vigência do credenciamento poderá a qualquer momento ser credenciado novos interessados, logo, havendo credenciados com contrato vigente, o novo ingressante terá seu credenciamento incluso no final da fila e na ordem de classificação conforme este edital, podendo inclusive este não ser contratado pelo fato da vigência de contratos e inexistência de saldo;
b-Para o novo credenciado, este, será contratado, por meio de inexigibilidade de licitação;
c-O credenciamento dos interessados não constitui obrigação de contratação.
10.3-O contrato poderá ser rescindido a qualquer momento pela administração ocorrendo falta de recurso financeiro, oportunidade e conveniência, bem como a descontinuidade do programa TROCA SAUDÁVEL, mediante comunicação a ser emitida pelo CONTRATANTE,

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



sem que gere indenização ao CONTRATADO. Neste caso, somente serão custeados pelo CONTRATANTE os itens efetivamente entregues.

11-DA IMPUGNAÇÃO

11.1-Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo encaminhar/protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública, no protocolo geral deste órgão das 08:00 às 12:00 e 13:00 às 17:30 horas, nos dias úteis, à Rua São Paulo, 32 - centro - CEP 84.350-000 ou enviados no e-mail: licitacao@ortigueira.pr.gov.br e confirmados pelo telefone: 42-3277- 1388, sempre com o Departamento de Licitações.

12-DO RECURSO

12.1-O resultado da análise da documentação apresentada para credenciamento poderá ser informada por e-mail quando informado na documentação, porém, a comunicação oficial será sempre via DIÁRIO OFICIAL do município, momento em que os proponentes poderão apresentar recursos no prazo de 03 (três) dias úteis contados do próximo dia útil data da divulgação no diário oficial do município, devendo protocolizar a petição no setor de protocolos da Prefeitura Municipal de Ortigueira ou via e-mail licitacao@ortigueira.pr.gov.br, conforme termos deste edital.

13-DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1-Para melhor apreciação da documentação de habilitação a Comissão Permanente de Licitação, reserva-se no direito de a qualquer tempo e em qualquer das fases da presente chamada pública promover as diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente.

13.2-A falta de assinatura nos documentos pertinentes ao certame licitatório poderá ser suprida, estando presente o representante desde que devidamente investido com poderes para tal fim.

13.3-Fica reservado ao Executivo Municipal o direito de revogar ou anular a presente chamada pública licitação, ainda que após o julgamento, sem que assista a qualquer proponente o direito a indenizações, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

13.4-A entrega da documentação acima estabelecida implica manifestação de interesse no credenciamento, bem como aceitação e submissão, independente de manifestação expressa, a todas as normas e condições deste Edital.

13.5-A inexatidão de afirmativas, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificada posteriormente, será causa de eliminação do interessado do processo de credenciamento, anulando-se a participação, bem como todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativas, cível ou criminal.

13.5-Durante a vigência do credenciamento é obrigatório que os credenciados mantenham regularizadas todas as condições de habilitação e que informem toda e qualquer alteração na documentação referente à sua habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal, trabalhista relacionadas às condições de credenciamento.

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



13.6-As demais condições para a execução dos serviços objeto deste edital estão contemplados na MINUTA CONTRATUAL O QUAL FAZ PARTE INTEGRANTE DESTE EDITAL EM TODOS OS SEUS TERMOS.
13.7-Os casos e situações omissos serão resolvidos de comum acordo respeitado as disposições da Lei n° 14.133/21 e suas alterações, bem como Leis Municipais n° 1601/2021, 1631/2022, Decreto Municipal n° 357/2022.
13.8-Este edital não é exclusivo e não possui cota reservada para micro, pequena empresa MEI e afins, considerando o artigo 49 inciso III da Lei Complementar n ° 147/2024.
13.9-Além das disposições contidas neste edital de chamada pública, fazem parte integrante deste edital os anexos abaixo:

a-Anexo I - Termo de Referência
a.1-Anexo I.1- Modelo de Credenciamento;
b-Anexo II - Modelo de Projeto de Venda;
c-Anexo III - Modelo de Produção Própria;
d-Anexo IV - Modelo de Cumprimento do edital e demais;
e-Anexo V - Modelo de Capacidade operacional;
f-Anexo VI - Modelo de Contrato.

Ortigueira - Pr, 10 de novembro de 2026.

Amarildo Seigo
Servidor

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

1.1- Constitui o objeto a **aquisição de alimentos oriundos da Agricultura Familiar local, para atendimento ao Programa de conscientização ambiental "Troca Saudável", que consiste na troca de materiais recicláveis por alimentos conforme especificações dos gêneros alimentícios.**

2 – DA PLANILHA QUANTITATIVA, VALOR OU PERCENTUAL E DEMAIS

2.1 – Planilha

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO
1	ABÓBORA	1	UND	R$ 7,00
2	ABOBRINHA VERDE	1	UND	R$ 5,00
3	ACELGA	1	UND	R$ 5,96
4	ALHO	1	UND	R$ 24,35
5	ALFACE	1	UND	R$ 9,23
6	ESCAROLA	1	UND	R$ 7,22
7	ALMEIRAO	1	UND	R$ 8,04
8	BATATADOCE	1	UND	R$ 3,95
9	BETERRABA SEM FOLHA	1	UND	R$ 5,00
10	BRÓCOLIS	1	UND	R$ 9,12
11	CEBOLA	1	UND	R$ 4,23
12	CEBOLINHA	1	UND	R$ 17,12
13	CENOURA	1	UND	R$ 4,85
14	CHUCHU	1	UND	R$ 4,00
15	COUVE FLOR	1	UND	R$ 8,65
16	COUVE MANTEIGA	1	UND	R$ 5,00
17	INHAME	1	UND	R$ 5,00
18	MANDIOCA	1	UND	R$ 4,00
19	MILHOVERDE	1	UND	R$ 7,00

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



20	PIMENTÃO	1	UND	R$ 8,00
21	PEPINO	1	UND	R$ 5,00
22	REPOLHO VERDE	1	UND	R$ 3,94
23	SALSINHA	1	UND	R$ 17,99
24	VAGEM	1	UND	R$ 12,43
25	TOMATE	1	UND	R$ 6,16
26	ABACATE	1	UND	R$ 5,00
27	BANANA	1	UND	R$ 4,63
28	LARANJA	1	UND	R$ 3,95
29	MARACUJÁ	1	UND	R$ 10,00
30	PONCÃ	1	UND	R$ 4,72
31	PÃO CASEIRO	1	UND	R$ 15,00
32	GELEIA/ DOCE DE FRUTAS	1	UND	R$ 18,41
33	MEL de abelha	1	UND	R$ 30,00
34	FEIJÃO 01 KG CARIOCA	1	UND	R$ 5,21
35	FEIJÃO 01 KG PRETO	1	UND	R$ 6,20
36	QUIABO	1	UND	R$ 12,00
37	BOLACHA CASEIRA	1	UND	R$ 25,00
39	MELANCIA	1	UND	R$ 3,30
40	CAQUI	1	UND	R$ 5,00
41	PITAIA	1	UND	R$ 12,48
42	ARROZ	1	UND	R$ 4,76
43	BERINGELA	1	UND	R$ 6,00
44	MANGA	1	UND	R$ 7,67
45	OVOZ (DZ)	1	UND	R$ 9,74
46	MAMAO	1	UND	R$ 6,54
47	BATATA INGLESA	1	UND	R$ 3,84
48	ERVILHA	1	UND	R$ 11,00

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



2.1.1-Considerando ainda que não há como mensurar a quantidade a ser utilizado em sua totalidade, se faz necessário realizar o presente chamamento público indicando o valor unitário e a quantidade estimada.

2.2-Os valores/quantidades apresentados na planilha de preços deste edital servirão para elaboração do projeto de venda, porém, não constitui qualquer compromisso futuro para aquisição da totalidade dos itens e seus quantitativos. Esta Administração se reserva o direito de adquirir a sua totalidade ou quantidade inferior considerando a demanda, necessidade, disponibilidade de recursos orçamentários, oportunidade, conveniência e demais fatores que ensejarem na descontinuidade da contratação.

2.3-As aquisições serão efetuadas de acordo com os quantitativos ofertados nos Projetos de Venda respeitado o limite de até 10 (dez) salários mínimos por fornecedor/ano, tendo como referência o salário mínimo nacional, de acordo com o disposto no art. 12 do Decreto nº 357/2022.

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 conforme estudo técnico preliminar.

5 – DO PRAZO DA CONTRATAÇÃO

5.1- O prazo desta contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma do artigo 105 da Lei 14.133/2021.
5.2- As aquisições serão por demanda conforme necessidade.

6 - DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

6.1 - Os fundamentos desta contratação estão descritos no estudo técnico preliminar acostados nos autos deste processo/procedimento.

7-PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



7.1 - Como a vigência da Lei 14.133/2023 se deu em 01/01/2024, não houve a elaboração em específico do Plano Anual de Contratação para o exercício de 2026, considerando a faculdade da citada norma.

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

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

9 – DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1-Sustentabilidade

9.1.1-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.

9.2-Amostra, Laudos, Catálogo, Indicação ou vedação de marca

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

9.3-Certificações/qualificação técnica

9.3.1-Considerando o tipo do objeto a ser contratado, solicita-se que o licitante apresente os documentos solicitados abaixo:

9.3.1.1-A rotulagem de hortícolas deverá seguir normas da Resolução SESA nº 748/2014 (Publicada no Diário Oficial nº 9356, de 17/12/14), que dispõe sobre a rotulagem de produtos hortícolas *in natura* a granel e embalados, comercializados no Estado do Paraná;

9.3.1.2-A rotulagem dos produtos agroindustriais deverá seguir as normas da RESOLUÇÃO - RDC Nº 727, DE 1° DE JULHO DE 2022;

9.3.1.3-Apresentar: Licença Sanitária expedida pela Vigilância Sanitária Municipal ou SIM (Sistema de Inspeção Municipal).
9.3.1.4-Apresentar: Documento comprobatório de cópias do Certificado de Produtor Orgânico, fornecida por Certificadora Oficial ou Sistema Participativo de Garantia, com lista de produtores; ou Cópia do Termo de Compromisso com a Garantia da Qualidade Orgânica (comprovação de Vínculo a uma Organização de Controle Social – OCS),

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



estabelecida pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, regulamentado pela Lei nº 10.831/2003 e Decreto 6.323/2007.

9.3.1.5- O critério desta contratação ocorrerá mediante a pontuação conjugada, obtida nas seguintes categorias:

a-Assentados de Reforma Agrária, Quilombolas e indígenas - 20 pontos
b-Mulher - 20 pontos
c-Jovem (16 a 29 anos) - 20 pontos
d-Ser beneficiário do Bolsa Familia – 20 pontos
e-Produção Orgânica - 25 pontos
f -Produção Livre de Agroquímico - 15 pontos
g-Não estar incluído em nenhum programa – 5 pontos

9.3.1.6- Os interessados que forem declarados habilitados serão submetidos à vistoria técnica em sua propriedade, vistoria que será realizada pela própria Comissão Especial de Credenciamento.

Nesta vistoria serão analisados os seguintes critérios:
a-Será analisado se a localização da propriedade condiz com a documentação apresentada durante o processo de credenciamento.
b-Se a propriedade apresenta a capacidade produtiva declarada.

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.

9.4 – Análise de Riscos
9.4.1 – A análise de riscos conta no Estudo Técnico Preliminar.

9.5 - DA SUBCONTRATAÇÃO

9.5.1- Para este objeto não é permitida a subcontratação, uma vez que, comprendeu-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. Ademais, a vedação da subcontratação total da solução proposta é justificada pela necessidade de manter um controle efetivo sobre a qualidade, prazos e segurança da execução do projeto, garantindo a integralidade das responsabilidades da contratada principal.

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



10 – DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

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

11 – DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1 - Da solicitação

11.1.1 - 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 realizado por profissionais e por meios habilitados, mediante solicitação com indicação dos quantitativos pela Secretaria Municipal requisitante, emitido pelo Departamento Competente do Contratante. via e-mail ou por qualquer ou meio eletrônico, bem como pessoalmente, fica a contratada desde já ciente da solicitação.
11.1.2 - 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;
11.1.3 - Havendo alteração de dados cadastrais pela contratada sem aviso prévio ao Contratante, poderá haver aplicação de sanções/penalidades cabíveis.
11.1.4 - O CONTRATANTE realizará a aquisição do objeto deste edital conforme demanda, necessidade ou disponibilidade de recursos orçamentários.

11.2 - Do prazo da execução do objeto e demais

11.2.1-Os produtos deverão ser entregues no Barracão do Programa Troca Saudável, cujo local será definido posteriormente;
11.2.2-A Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento, com antecedência de uma semana da data para entrega, emitirá em duas vias, guias contendo os quantitativos dos produtos que deverão ser entregues pelo Fornecedor, para que haja tempo hábil de planejar a entrega dos produtos;
11.2.3-contratada deverá entregar os produtos quinzenalmente de acordo com planilha e guias de entregas pré-estabelecidas pela Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento.
11.2.4-O Recebimento e conferência dos quantitativos e condições dos produtos será feito por funcionário responsável designado pelo Secretário Municipal de Agricultura e Abastecimento, devendo o fornecedor acompanhar todos os procedimentos de conferência e verificação de qualidade para posterior assinatura das guias de entrega;
11.2.5-As guias de entrega servirão como controle de recebimento, onde uma via deverá ficar com o fornecedor e a outra deverá ser devolvida assinada para a Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento no mesmo dia da entrega;
11.2.6-Todos os produtos deverão ser pesados e/ou contados na presença do entregador e sempre avaliadas quanto às características sensoriais (aparência, textura, odor, sabor, tipo de embalagem);

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



11.2.7-Os produtos a serem entregues deverão receber os procedimentos adequados de conservação para assegurar ao consumidor a ingestão de produtos livres de contaminantes microbianos ou de suas toxinas que possam instalar-se nos mesmos em consequência das más condições de exposição ao consumo;
11.2.8-É de responsabilidade da contratada as despesas de embalagem, transporte, frete, tributos, decorrentes do fornecimento;
11.2.9-A rotulagem de hortícolas deverá seguir normas da Resolução SESA nº 748/2014 (Publicada no Diário Oficial nº 9356, de 17/12/14), que dispõe sobre a rotulagem de produtos hortícolas *in natura* a granel e embalados, comercializados no Estado do Paraná;
11.2.10--A rotulagem dos produtos agroindustriais deverá seguir as normas da RESOLUÇÃO - RDC Nº 727, DE 1° DE JULHO DE 2022 da ANVISA;
11.2.11-Os produtos deverão ser transportados em veículo apropriado em perfeito estado de conservação, devendo apresentar-se higienizados, isentos de resíduos de alimentos e/ou sujeiras a fim de evitar danos ou deterioração dos produtos;
11.2.12-Quando convocada, a Contratada deverá comparecer ao Barracão do Programa "Troca Saudável para supervisão do controle de qualidade dos produtos, bem como avaliação e verificação das condições de armazenamento e do veículo utilizado para entrega;
11.2.13-A frequência das entregas poderá sofrer alterações em caso de feriados ou recessos, podendo as mesmas ser canceladas ou transferidas para outras datas;
11.2.14-A entrega no barracão ocorrerá totalmente por conta da(o) Contratada(o);
11.2.15-Horário de recebimento dos produtos será das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h:30min, de segunda a sexta-feira nos dias a serem estabelecidos pelo setor requisitante;
11.2.15.1-Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 05 (Cinco) dias úteis que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação e acordar nova data para entrega, sem ocasionar prejuízo ao Contratante.
11.2.16-Não haverá recebimento de produtos fora do horário estabelecido.
11.2.17-O descarregamento dos produtos é de inteira responsabilidade da contratada, que deverão dispor de pessoal para o descarregamento, arcando com todos os custos para descarga;
11.2.18-Caso ocorra sobra de produtos após o termino da realização das trocas, deverá ser adotado a seguinte prática:
a-Se produtos não perecíveis, será armazenada para utilização na próxima troca,
b-Se perecíveis, os produtos deverão ser doados para instituições de assistência social permanentes cadastradas e validadas pelo Conselho Municipal de Assistência Social de Ortigueira.
11.2.19-Em relação às entregas dos 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.
11.2.20-Impedimentos referentes a terceiros alheios a contração, igualmente, não serão aceitos como justificativa para inadimplência na entrega.

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



11.2.21-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
11.2.22**-**O contrato poderá ser rescindido a qualquer momento pela administração ocorrendo falta de recurso financeiro, oportunidade e conveniência, bem como a descontinuidade do programa TROCA SAUDÁVEL, mediante comunicação a ser emitida pelo CONTRATANTE, sem que gere indenização ao CONTRATADO. Neste caso, somente serão custeados pelo CONTRATANTE os itens efetivamente entregues.

12- DA GARANTIA, VALIDADE, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA
12.1-No caso de garantia do objeto, será o estabelecido na Lei n° 8.078/1990 (Código de defesa do consumidor), ou, se o descritivo do item/lote já trazer a garantia, será considerada a descrita no item/lote acrescida da garantia do código de defesa do consumidor, ou seja, a garantia do item/lote mais a garantia da Lei 8.078/1990, contados a partir da entrega nas dependências do Contratante.
12.1.2-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.
12.1.3-Os prazos acima somente poderão ser reduzidos quando pela própria natureza do objeto não permitir a duração ora referida.
12.1.4-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.
12.1.5-Não haverá assistência técnica para esta contratação.
12.1.7-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;
12.1.8-O prazo acima de 05 (cinco) dias, poderá ser reduzido para 01 (um) dia nas situações de urgência.
12.1.9 - Os custos para substituição do objeto, conforme acima, serão exclusivamente da CONTRATADA.

12.2- Da qualidade dos produtos
12.2.1-Os alimentos produzidos, que podem ser adquiridos dos agricultores pelo programa, devem ser de produção própria, podendo ser *in natura*, processados, beneficiados ou os agroindustrializados de origem vegetal ou animal, resultantes das atividades dos beneficiários;
12.2.2-A qualidade dos produtos será conferida por servidor do Município, designado para este fim, anotando nas próprias guias de entrega quaisquer irregularidades;
12.2.3-Os produtos devem ser entregues com o grau de maturação uniforme (nem muito maduro e nem verde), visto que o uso destes poderá ocorrer até que seja efetuada a próxima entrega;

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



12.2.4-Os produtos devem apresentar a casca firme e homogênea, sem manchas, bolores, rachaduras, sujidades, ferrugem e outros defeitos que possam alterar sua aparência e qualidade e livre de resíduos de fertilizantes;
12.2.5-Os produtos não poderão estar danificados por quaisquer lesões de origem mecânica ou por insetos que afetem suas características. Não conter substância terrosa, sujidades, produtos químicos ou corpos estranhos aderentes;
12.2.6-As hortaliças devem estar sem defeitos, com folhas verdes, sem traços de descoloração e tamanho uniforme, estarem isentas de umidade externa anormal, odor e sabor estranho, estarem totalmente livre de sujidades e parasitas;
12.2.7-Não serão aceitos frutos deteriorados ou danificados por doenças/pragas os quais deverão ser selecionados apresentando padronização de tamanho;
12.2.8-Caso o recebedor constatar a impossibilidade do uso, o(s) produto(s) deverá(ão) ser devolvido(s) e será glosado do pagamento;
12.2.9-Eventualmente quando for constatada a má qualidade dos produtos, posterior à entrega, o responsável fará reclamação ao solicitante, para que este comunique à Contratada sobre o não pagamento do valor relativo ao produto;
12.2.10-Caso o produto solicitado não esteja adequado para o consumo ou em falta, devido a problemas ligados ao clima ou à sazonalidade, o fornecedor deverá comunicar-se previamente com a Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento a fim de solicitar a substituição ou reprogramação para a entrega.

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.
13.1.1-A CONTRATADA terá total responsabilidade com todos os custos, equipamentos, ferramentas e equipe técnica/pessoal habilitado para o fornecimento do objeto.
13.1.2-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.
13.1.3-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.
13.1.4-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.

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



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 será 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 representá-lo na execução do contrato.
14.7 - A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
14.8 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

15 – DA FISCALIZAÇÃO

15.1 - Fiscal Técnico

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 n° 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.

15.2 - 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 n° 953/2024:

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



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.

15.3 - 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 n° 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 itens 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.

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 será 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.

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



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 pertinente 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 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.

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

a - o prazo de validade;

b- a data da emissão;

c - os dados do contrato e do órgão contratante;

d - o período respectivo de execução do contrato;

e - o valor a pagar; e

f - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



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

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

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

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

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

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

16.3 - Prazo de Pagamento

16.3.1 – Após o recebimento do objeto ou prestação do serviço contratado, o contratante terá o prazo de até cinco dias úteis para atestar o recebimento definitivo do mesmo;
16.3.2- 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;
16.3.3-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.
16.3.4 - 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;
16.3.5 - O pagamento será realizado proporcionalmente conforme empenho, nos termos e procedimentos desta contratação;
16.3.6 - Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Prefeitura Municipal de Ortigueira, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



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 x N x 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 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 CREDENCIAMENTO para CHAMADA PÚBLICA, conforme as Leis Municipais n° 1601/2021, 1631/2022 e Decreto Municipal n° 357/2022 e previstos neste edital.

18- REQUISITOS DE HABILITAÇÃO PESSOA FÍSICA

18.1-Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



18.1.1-Apresentação da Declaração de Aptidão ao PRONAF – DAP ou CAF ou extrato de DAP ou CAF emitido nos últimos 60 dias;
18.1.2-Cadastro de Produtor Rural (CAD/PRO);
18.1.3-As famílias consideradas em situação de vulnerabilidade social, que praticarem agricultura de subsistência, e por motivos alheios estejam impossibilitadas de apresentar o documentos elencados (6.1.1 e 6.1.2) acima, poderão substituí-lo por Relatório Descritivo emitido por técnico da Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento e/ou outro órgão oficial de Extensão Rural, que mediante verificação in loco, poderá analisar a cultura produzida, os meios empregados e o que mais se mostrar relevante, e diante da realidade encontrada poderá atestar se a família é apta ou não ao fornecimento.
18.1.4-Prova de regularidade para com a Fazenda do Município de Ortigueira, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos em Geral;
18.1.5-Credenciamento modelo **Anexo I.1;**
18.1.6-Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para o Programa Troca Saudável", conforme modelo no **Anexo II;**
18.1.7-Declaração de que os gêneros alimentícios a serem entregues são oriundos de produção própria, relacionada no projeto de venda, conforme **Anexo III;**
18.1.8-Declaração de Responsabilidade dos documentos apresentados e sujeição aos termos do Edital de Chamamento Público e aos termos deste Chamamento e o cumprimento do disposto no inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, inidoneidade, Parentesco e afins conforme **Anexo IV;**
18.1.9-Declaração de Capacidade Operacional conforme **Anexo V.**

19-DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

19.1-Exclusivamente para Fornecedores de produtos Agroindustriais:
19.1.1-Licença Sanitária expedida pela Vigilância Sanitária Municipal ou SIM (Sistema de Inspeção Municipal).

19.2-Exclusivamente para Fornecedores de produtos Orgânicos:
19.2.1-Apresentar juntamente com os documentos de habilitação: Documento comprobatório de cópias do Certificado de Produtor Orgânico, fornecida por Certificadora Oficial ou Sistema Participativo de Garantia, com lista de produtores; ou Cópia do Termo de Compromisso com a Garantia da Qualidade Orgânica (comprovação de Vínculo a uma Organização de Controle Social – OCS), estabelecida pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, regulamentado pela Lei nº 10.831/2003 e Decreto 6.323/2007.

19.3-Exclusivamente para Fornecedores de produtos livres de agroquímicos:
19.3.1- Apresentar juntamente com os documentos de habilitação: Atestado emitido por Engenheiro Agrônomo da Prefeitura de Ortigueira ou IDR (Instituto de Desenvolvimento Rural do Paraná).

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



20-CONSULTA CEIS, CNEP E TCE-PR

20.1-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.
20.1.2-Havendo impedimento que impossibilite a participação do licitante, o mesmo será inabilitado.

21-O ENVELOPE DE HABILITAÇÃO

21.1-Os documentos de Habilitação deverão ser protocolizados na data, horário e local indicado no preâmbulo deste edital devidamente fechados/lacrados constando da face os seguintes dizeres:

21.1.1 - Chamada Pública nº. 020/2026

PROPONENTE: _____ (nome do proponente)
ENVELOPE "**A"** - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

22-DA CLASSIFICAÇÃO

22.1-A classificação dos proponentes Habilitados ocorrerá mediante a pontuação conjugada, obtida nas seguintes categorias:

a-Assentados de Reforma Agrária, Quilombolas e indígenas - 20 pontos
b-Mulher - 20 pontos
c-Jovem (16 a 29 anos) - 20 pontos
d – ser beneficiário do Bolsa Família – 20 pontos
e-Produção Orgânica - 25 pontos
f -Produção Livre de Agroquímico - 15 pontos
g- não estar incluído em nenhum programa – 5 pontos

22.2-NO CASO DE EMPATE
22.2.1- Os agricultores habilitados, terão suas propostas avaliadas e serão classificadas, segundo os seguintes critérios de seleção e pontuação, observado a seguinte ordem:
I-Propostas individuais de agricultores integrantes do CadÚnico, assentados pelo Programa Nacional de Reforma Agrária, Quilombolas, indígenas-20 pontos;
II-Propostas individuais de agricultoras mulheres - 20 pontos;
III-Propostas individuais de agricultores jovens (entre 16 a 29 anos) -20 pontos;
IV-Os alimentos orgânicos, observadas as condições de certificação e garantia da agricultura orgânica-25 pontos;

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



V-Alimentos livres de uso de agroquímicos mediante apresentação de Atestado emitido por Engenheiro Agrônomo da Prefeitura de Ortigueira ou IDR (Instituto de Desenvolvimento Rural do Paraná) -15 pontos.

22.2.2.-O processo de classificação para o presente Chamamento Público dar-se á pela somatória dos pontos.

22.2.3-Em caso de empate após a classificação dos proponentes, será escolhido o produtor incluído no CadUnico que possua menor renda.

22.2.4-Caso o fornecedor classificado em ordem de prioridade não possua capacidade de fornecimento de toda a quantidade solicitada, poderá ser adquirido o (s) mesmo (s) produto (s) de mais de um fornecedor, respeitando a ordem de classificação dos proponentes.

22.2.5-O número de Agricultores classificados será limitado ao valor orçamentário estabelecido para o Programa "Troca Saudável", observado os valores apresentados pelos produtores nos respectivos Projetos de Venda.

22.2.6-Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento processará as faturas apresentadas e realizará as auditorias, técnica e/ou administrativa, julgadas necessárias, antes ou após a geração do crédito ao conveniado/contratado.

22.2.7-Documentos comprobatórios do fornecimento dos produtos (requisições autorizadas) deverão ser mantidas pelo conveniado/contratado para eventual auditoria, que poderá ser realizada até 5 (cinco) anos após o faturamento.

22.3-PÓS HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO - DA VISTORIA TÉCNICA

22.3.1-Os interessados que forem declarados habilitados serão submetidos à vistoria técnica em sua propriedade, vistoria que será realizada pela própria Comissão Especial de Credenciamento.

22.3.2-Nesta vistoria serão analisados os seguintes critérios:

a-Será analisado se a localização da propriedade condiz com a documentação apresentada durante o processo de credenciamento;

b-Se a propriedade apresenta a capacidade produtiva declarada.

23- REGRAS DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DEMAIS

23.1- Todas as demais regras/condições e afins para habilitação e demais serão abordadas no edital.

24 – DO REGIME DE EXECUÇÃO

24.1 - O regime de execução do contrato será por meio de empreitada por preço unitário.

25 – DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

25.1 - O critério de aceitabilidade de preços será conforme definido no edital.

26 – DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

26.1 - O custo total estimado desta contratação é de R$ 193.352,94 (cento e noventa e três mil, trezentos e cinquenta e dois reais e noventa e quatro centavos) logo, os documentos

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



que compõe os valores para obtenção do valor estimado desta contratação constam nos autos do processo.

26.1.1-Considerando que o município não está obrigado a contratar o valor previsto por se tratar de quantidade/valores estimados.

27 – DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

27.1 - 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:

13.001.20.608.0007.2081.3.3.90.32.00

28-DA FISCALIZAÇÃO

28.1-Esta contratação será fiscalizada pela servidora (Alice Padilha Regina).

29 – LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO UNIFICADA

29.1-Esta Contratação será exclusiva da Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento conforme programa TROCA SAUDÁVEL, assim o ETP e DFP foram elaborados pela Secretaria Municipal de Agricultura, os quais encontra-se apensados a este documento.

Nome: Alice Regina Padilha **Servidor**	Alexandre José Moraes **Secretário Municipal de Agricultura e Abastecimento**

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



ANEXO I.1

Dados da empresa proponente

À Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Ortigueira

CARTA DE CREDENCIAMENTO

Pela presente, credenciamos o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade sob nº _____ e CPF sob nº _____ _____, a participar do procedimento licitatório, sob a modalidade **CHAMAMENTO PUBLICO nº 020/2026**, instaurado por esta Prefeitura.

Na qualidade de representante da empresa _____, outorga-se ao acima credenciado, dentre outros poderes, o de renunciar ao direito de interposição de Recurso.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

_____, em _____ de _____ de 2026

(nome e assinatura do responsável da proponente)

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



ANEXO II

Modelo de Projeto de Venda

Pela presente, apresentamos nosso Projeto de Venda para o fornecimento dos itens abaixo descritos, conforme termos do **Edital de Chamada Pública n° 020/2026.**

1 – IDENTIFICAÇÃO DO BENEFICIÁRIO

Nome do Agricultor (a) :		
Nº DAP	Validade DAP	CPF:
Endereço:		
Município:	CEP:	Telefone:

2 - RELAÇÃO DOS PRODUTOS					
Item	Produto	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total

Ortigueira, _____/_____/_____

_____ _____

Ass: Beneficiário Responsável pela Unidade Executora

VALIDADE DA PROPOSTA: **xx** (mínimo 60 dias corridos)
FORMA DE PAGAMENTO: de acordo com o contido no edital.
- Conta Corrente: xxxx Agência: xxxx e Banco: xxxxx

xxxxxxxxxxxxx, em xx de xxxxxxxxxx de xxxx

nome e assinatura do responsável da proponente

Nota: O Projeto de Venda 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.

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



ANEXO III

Dados da empresa proponente

A Comissão de Licitação

DECLARAÇÃO
(produtos de produção própria)

Proponente: _____, portador do CPF _____ e do RG _____, residente e domiciliado na cidade de _____ no endereço, DECLARO para os fins do disposto no Edital de Chamada Pública nº **020/2026**, que os gêneros alimentícios relacionados no Projeto de Venda são de minha própria produção.

_____, em _____ de _____ de 2026

(nome e assinatura do responsável da proponente)

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



ANEXO IV

Dados da empresa proponente

A Comissão de Licitação
CHAMAMENTO PUBLICO nº 020/2026

DECLARAÇÃO

A empresa _____ com sede na Rua _____, cidade de _____, CPNJ n.º _____, neste ato representada pelo Sr. _____, **DECLARA** que:

- Assume inteira responsabilidade pela veracidade dos documentos apresentados;
- Se sujeita a todas as exigências, especificações e termos estabelecidos neste Chamamento Publico 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 7° da Constituição Federal, relativamente ao trabalho do menor;
- 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 n° 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 compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



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

Declara as seguintes responsabilidades:

RESPONÁVEL 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 XXXXXXX

_____, em _____ de _____ de 2026
(nome e assinatura do responsável da proponente)

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



ANEXO V

CHAMADA PÚBLICA N° 020/2026
DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE OPERACIONAL

Proponente: _____, portador do CPF _____ e do RG _____, residente e domiciliado na cidade de _____ no endereço _____, _____declaro, para fins de comprovação da capacidade operacional para o PROGRAMA TROCA SAUDÁVEL, que possuo recursos de transporte, condicionamento e armazenamento adequado dos produtos que por mim serão entregues.

Comprometo-me a entregar os produtos acordados para serem adquiridos no âmbito do Programa e a respeitar o valor Máximo do limite financeiro disponibilizado por DAP, por ano civil, conforme estabelece o art. 12 do Decreto Municipal 357/2022.

Ortigueira _____/_____/_____

_____

Assinatura do Beneficiário

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



ANEXO VI

N° xxx/2026
Contrato de Fornecimento

Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado, o **MUNICÍPIO DE ORTIGUEIRA,** pessoa jurídica de direito público interno, sediado na Rua São Paulo, 80 – centro, inscrito no CNPJ sob nº 77.721.363/0001-40, a seguir denominado simplesmente CONTRATANTE, neste ato representado pela Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento, Sr. **xxxxxxxxxxxxxx**, portador da carteira de identidade RG nº xxxxxxxxxx e inscrito no CPF/MF sob nº xxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado xxxxxxxxxxx, Estado do Paraná, e de outro lado o Grupo Formal **XXXXXXXXXXXXXX**, com sede na cidade xxxxxxxxxx, à xxxxxxxxxxxx, xxx, CEP xxxxxxxxx, inscrita no CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. **xxxxxxxxxxxxxxx**, residente e domiciliado na cidade xxxxxxxxxx, à xxxxxxxxxxxxxxx, CEP xxxxxxxxxxxx, inscrito no Cadastro de Pessoa Física nº xxxxxxxxxxxxx e Cédula de Identidade RG n° xxxxxxxxxxxxxx, acordam e ajustam o presente Contrato, conforme Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021 e as Leis Municipais n° 1601/2021, 1631/2022, bem como do Decreto Municipal n° 357/2022 e legislações pertinentes, assim como pelas condições do Edital de **CHAMAMENTO PUBLICO nº 020/2026**, de acordo com a proposta apresentada pelo proponente concomitantemente pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1-O presente contrato tem por objeto **aquisição de alimentos oriundos da Agricultura Familiar local, para atendimento ao Programa de conscientização ambiental "Troca Saudável", que consiste na troca de materiais recicláveis por alimentos conforme especificações dos gêneros alimentícios**, consoante os seguintes dados:

a) xxxxxxxxxxxx.

1.2-Os valores/quantidades apresentados na planilha de preços deste edital servirão para elaboração do projeto de venda, porém, não constitui qualquer compromisso futuro para aquisição da totalidade dos itens e seus quantitativos. Esta Administração se reserva o direito de adquirir a sua totalidade ou quantidade inferior considerando a demanda, necessidade, disponibilidade de recursos orçamentários, oportunidade, conveniência e demais fatores que ensejarem na descontinuidade da contratação.

1.3-A planilha de quantitativo, valor ou percentual e demais, constam acima.
1.3.1-O regime de execução desta contratação será unitário.

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



1.4-Vinculam esta contratação:
1.4.1 – Estão vinculados a esta contratação:
a -Termo de referência.
b - Edital de Chamamento em sua integralidade bem como, seus anexos.
c - Condições, obrigações e demais na sua totalidade.
d - Eventuais anexos dos comentos supracitados**.**

1.5 – Da natureza do objeto
1.5.1 - O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

1.6 - Fornecimento
1.6.1 - Este objeto não é considerado fornecimento contínuo conforme estudo técnico preliminar.

CLÁUSULA SEGUNDA - PRAZO DE CONTRATAÇÃO

2.1- O prazo desta contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma do artigo 105 da Lei 14.133/2021.
2.2- As aquisições serão por demanda conforme necessidade.

CLÁUSULA TERCEIRA - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1-Da solicitação
3.1.1 - As solicitações em geral (serviços) 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 realizado por profissionais e por meios habilitados, mediante solicitação com indicação dos quantitativos pela Secretaria Municipal requisitante, emitido pelo Departamento Competente do Contratante.
3.1.2 - 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.
3.1.3 - 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;
3.1.4 - Havendo alteração de dados cadastrais pela contratada sem aviso prévio ao Contratante, poderá haver aplicação de sanções/penalidades cabíveis.
3.1.5 - O CONTRATANTE realizará a aquisição do objeto deste edital conforme demanda, necessidade ou disponibilidade de recursos orçamentários.

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



3.2 - Do prazo da execução do objeto e demais

3.2.1-Os produtos deverão ser entregues no Barracão do Programa Troca Saudável, cujo local será definido posteriormente;

3.2.2-A Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento, com antecedência de uma semana da data para entrega, emitirá em duas vias, guias contendo os quantitativos dos produtos que deverão ser entregues pelo Fornecedor, para que haja tempo hábil de planejar a entrega dos produtos;

3.2.3-A contratada deverá entregar os produtos quinzenalmente de acordo com planilha e guias de entregas pré-estabelecidas pela Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento.

3.2.4-O Recebimento e conferência dos quantitativos e condições dos produtos será feito por funcionário responsável designado pelo Secretário Municipal de Agricultura e Abastecimento, devendo o fornecedor acompanhar todos os procedimentos de conferência e verificação de qualidade para posterior assinatura das guias de entrega;

3.2.5-As guias de entrega servirão como controle de recebimento, onde uma via deverá ficar com o fornecedor e a outra deverá ser devolvida assinada para a Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento no mesmo dia da entrega;

3.2.6-Todos os produtos deverão ser pesados e/ou contados na presença do entregador e sempre avaliadas quanto às características sensoriais (aparência, textura, odor, sabor, tipo de embalagem);

3.2.7-Os produtos a serem entregues deverão receber os procedimentos adequados de conservação para assegurar ao consumidor a ingestão de produtos livres de contaminantes microbianos ou de suas toxinas que possam instalar-se nos mesmos em consequência das más condições de exposição ao consumo;

3.2.8-É de responsabilidade da contratada as despesas de embalagem, transporte, frete, tributos, decorrentes do fornecimento;

3.2.9-A rotulagem de hortícolas deverá seguir normas da Resolução SESA nº 748/2014 (Publicada no Diário Oficial nº 9356, de 17/12/14), que dispõe sobre a rotulagem de produtos hortícolas *in natura* a granel e embalados, comercializados no Estado do Paraná;

3.2.10-A rotulagem dos produtos agroindustriais deverá seguir as normas da RESOLUÇÃO - RDC Nº 727, DE 1° DE JULHO DE 2022 da ANVISA;

3.2.11-Os produtos deverão ser transportados em veículo apropriado em perfeito estado de conservação, devendo apresentar-se higienizados, isentos de resíduos de alimentos e/ou sujeiras a fim de evitar danos ou deterioração dos produtos;

3.2.12-Quando convocada, a Contratada deverá comparecer ao Barracão do Programa “Troca Saudável para supervisão do controle de qualidade dos produtos, bem como avaliação e verificação das condições de armazenamento e do veículo utilizado para entrega;

3.2.13-A frequência das entregas poderá sofrer alterações em caso de feriados ou recessos, podendo as mesmas ser canceladas ou transferidas para outras datas;

3.2.14-A entrega no barracão ocorrerá totalmente por conta da(o) Contratada(o);

3.2.15-Horário de recebimento dos produtos será das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h:30min, de segunda a sexta-feira nos dias a serem estabelecidos pelo setor requisitante;

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



3.2.15.1-Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 05 (Cinco) dias úteis que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação e acordar nova data para entrega, sem ocasionar prejuízo ao Contratante.
3.2.16-Não haverá recebimento de produtos fora do horário estabelecido.
3.2.17-O descarregamento dos produtos é de inteira responsabilidade da contratada, que deverão dispor de pessoal para o descarregamento, arcando com todos os custos para descarga;
3.2.18-Caso ocorra sobra de produtos após o termino da realização das trocas, deverá ser adotado a seguinte prática:
a-Se produtos não perecíveis, será armazenada para utilização na próxima troca,
b-Se perecíveis, os produtos deverão ser doados para instituições de assistência social permanentes cadastradas e validadas pelo Conselho Municipal de Assistência Social de Ortigueira.
3.2.19-Em relação às entregas dos 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.
3.2.20-Impedimentos referentes a terceiros alheios a contração, igualmente, não serão aceitos como justificativa para inadimplência na entrega.
3.2.21-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.

3.2.22-Da fiscalização
3.2.22.1-Esta contratação será fiscalizada pela servidora (Alice Regina Padilha).

3.3- Da garantia, validade, manutenção e assistência técnica
3.3.1-No caso de garantia do objeto, será o estabelecido na Lei n° 8.078/1990 (Código de defesa do consumidor), ou, se o descritivo do item/lote já trazer a garantia, será considerada a descrita no item/lote acrescida da garantia do código de defesa do consumidor, ou seja, a garantia do item/lote mais a garantia da Lei 8.078/1990, contados a partir da entrega nas dependências do Contratante.
3.3.2-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.
3.3.3-Os prazos acima somente poderão ser reduzidos quando pela própria natureza do objeto não permitir a duração ora referida.
3.3.4-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.
3.3.5-Não haverá assistência técnica para esta contratação.

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



3.3.7-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;
3.3.8-O prazo acima de 05 (cinco) dias, poderá ser reduzido para 01 (um) dia nas situações de urgência.
3.3.9 - Os custos para substituição do objeto, conforme acima, serão exclusivamente da CONTRATADA.

3.4-Da qualidade dos produtos
3.4.1-Os alimentos produzidos, que podem ser adquiridos dos agricultores pelo programa, devem ser de produção própria, podendo ser *in natura*, processados, beneficiados ou os agroindustrializados de origem vegetal ou animal, resultantes das atividades dos beneficiários;
3.4.2-A qualidade dos produtos será conferida por servidor do Município, designado para este fim, anotando nas próprias guias de entrega quaisquer irregularidades;
3.4.3-Os produtos devem ser entregues com o grau de maturação uniforme (nem muito maduro e nem verde), visto que o uso destes poderá ocorrer até que seja efetuada a próxima entrega;
3.4.4-Os produtos devem apresentar a casca firme e homogênea, sem manchas, bolores, rachaduras, sujidades, ferrugem e outros defeitos que possam alterar sua aparência e qualidade e livre de resíduos de fertilizantes;
3.4.5-Os produtos não poderão estar danificados por quaisquer lesões de origem mecânica ou por insetos que afetem suas características. Não conter substância terrosa, sujidades, produtos químicos ou corpos estranhos aderentes;
3.4.6-As hortaliças devem estar sem defeitos, com folhas verdes, sem traços de descoloração e tamanho uniforme, estarem isentas de umidade externa anormal, odor e sabor estranho, estarem totalmente livre de sujidades e parasitas;
3.4.7-Não serão aceitos frutos deteriorados ou danificados por doenças/pragas os quais deverão ser selecionados apresentando padronização de tamanho;
3.4.8-Caso o recebedor constatar a impossibilidade do uso, o(s) produto(s) deverá(ão) ser devolvido(s) e será glosado do pagamento;
3.4.9-Eventualmente quando for constatada a má qualidade dos produtos, posterior à entrega, o responsável fará reclamação ao solicitante, para que este comunique à Contratada sobre o não pagamento do valor relativo ao produto;
3.4.10-Caso o produto solicitado não esteja adequado para o consumo ou em falta, devido a problemas ligados ao clima ou à sazonalidade, o fornecedor deverá comunicar-se previamente com a Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento a fim de solicitar a substituição ou reprogramação para a entrega.

4-CLÁUSULA QUARTA – DEMAIS CONDIÇÕES
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,

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



encargos, além de outros custos pessoais ou empresariais que incidirem, não cabendo ao Município quaisquer ônus adicionais ou subsidiários.
4.2-A CONTRATADA terá total responsabilidade com todos os custos, equipamentos, ferramentas e equipe técnica/pessoal habilitado para o fornecimento do objeto.
4.3-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.
4.4-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.
4.5-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.

CLÁUSULA QUINTA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

5.1 - Conforme o artigo 124 e 134 da Lei n° 14133/2021, este contrato poderá ser alterado;
5.1.1 - As alterações deverão ser realizadas por meio de aditivos ou conforme o caso, por simples apostilamento. Artigo 136 da Lei 14.133/2021.

5.2 - Alteração unilateral
5.2.1 - Este contrato poderá ser alterado unilateralmente pelo Contratante, conforme o artigo 124 e 125 da Lei 14.133/2021 da referida citada norma;
5.2.2 - O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, conforme o artigo 124 e 125 da Lei 14.133/2021.

5.3 - Alteração de valores
5.3.1 - Poderá haver alteração no valor contratual nos termos dos artigos 124 e 134 da Lei n° 14.133/2021.
5.3.2 -Nos casos de majoração de valores, a responsabilidade para comprovar tal alteração deverá, ser comprovados pela contratada, indubitavelmente, com documentos, planilhas e quaisquer outros meios necessários, podendo os mesmos, a critério da administração, serem negados caso entender que tais são insuficientes.

5.4 - Do reajuste

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



5.4.1 - O preço inicialmente contratado somente será reajustado após um ano contado da data do orçamento estimado.
5.4.2 - Após o interregno mínimo de um ano e independente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados mediante a aplicação, pelo contratante, do índice de atualização IGP-M ou INPC ou IPCA, com dada base vinculada à data do orçamento estimado, aplicando-se àquele que for menor;
5.4.3 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste
5.4.4 - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
5.4.5 - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
5.4.6 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.
5.4.7 - Caso do valor do reajuste fique acima de patamar do preço de mercado, o mesmo, poderá negociado entre as partes para adequar do valor.

CLÁUSULA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1 - 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. Ademais, a vedação da subcontratação total da solução proposta é justificada pela necessidade de manter um controle efetivo sobre a qualidade, prazos e segurança da execução do projeto, garantindo a integralidade das responsabilidades da contratada principal.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

CLÁUSULA OITAVA – DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1 - 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.

8.2 - 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.

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



8.3 - 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.

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

8.5 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar a 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;

8.6 - A contratada deve manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;

8.6.1 - 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.

8.7 - 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).

8.8 - Fiscalização

8.8.1 - Fiscal Técnico

8.8.1.1-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 n° 953/2024:
8.8.1.2-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.

8.8.2 - Fiscal administrativo

8.8.2.1-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 n° 953/2024:

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



8.8.2.2-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.

8.8.3 - Gestor

8.8.3.1-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 n° 953/2024.

CLÁUSULA NONA – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1 - Recebimento do objeto

9.1.1 - 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.

9.1.2 -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.
9.1.2.1-O prazo acima de até 05 (cinco) dias, poderá ser reduzido para 01 (um) dia nas situações de urgência.
9.1.3 - 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.
9.1.3.1-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.
9.1.4 - 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 será de até 05 (Cinco) dias úteis.
9.1.4.1- 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.

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



9.1.5 - 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.

9.1.6 - 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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.1.7 - 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.

9.1.8-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.

9.2 - Liquidação

9.2.1 – 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.
9.2.1.1- 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.

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

9.2.1.3-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.

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

a - o prazo de validade;

b- a data da emissão;

c - os dados do contrato e do órgão contratante;

d - o período respectivo de execução do contrato;

e - o valor a pagar; e

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



f - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

9.2.4 - 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.

9.2.5 - 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.

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

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

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

9.2.9 - 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.

9.3 - Prazo para Pagamento

9.3.1 – 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;
9.3.2- 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;
9.3.3-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.

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



9.3.4 - 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;
9.3.5 - O pagamento será realizado proporcionalmente conforme empenho, nos termos e procedimentos desta contratação.
9.3.6 - O pagamento será realizado proporcionalmente conforme empenho, nos termos e procedimentos desta contratação.
9.3.7 - 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 x N x 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.

9.4 - Forma de pagamento

9.4.1 - O Pagamento será realizado por meio de depósito em conta bancária em nome da proponente.
9.4.2 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
9.4.3 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
9.4.4 - 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
9.4.5 - 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.
9.4.6 - 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.

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



CLÁUSULA DÉCIMA - DOS PREÇOS

10.1 - O valor total desta contratação é de R$ xxxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx);

10.2- As aquisições serão efetuadas de acordo com os quantitativos ofertados nos Projetos de Venda respeitado o limite de até 10 (dez) salários mínimos por fornecedor/ano, tendo como referência o salário mínimo nacional, de acordo com o disposto no art. 12 do Decreto nº 357/2022.

10.3 - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 - 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:

13.001.20.608.0007.2081.3.3.90.32.00

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1 - Além das responsabilidades do contratante contidas na Lei n° 14.133/2021 deve, efetuar o pagamento do objeto/quantitativo efetivamente contratado, de acordo com cada empenho.
12.1.1 - 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.
12.1.2 - 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.
12.1.3 - 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.
12.1.4 - Permitir o acesso dos funcionários da contratada, às dependências do CONTRATANTE, para cumprimento do objeto contratado.
12.1.5 - Caso necessário solicitar as certidões negativas e demais procedimentos.
12.1.6 - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.
12.1.7 - Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.
12.1.8 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
12.1.8.1 - 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.
12.1.9 - 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;
12.1.10 - 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.
12.1.11 - O Contratante providenciará a devida destinação das embalagens utilizadas no consumo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 - Além das responsabilidades da contratada elencadas na Lei n° 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.
13.1.1 - 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.
13.1.2 - 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.
13.1.3 - A inadimplência da Contratada com referência aos tributos, não transfere ao contratante a responsabilidade por seu pagamento.
13.1.4 - 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.
13.4.5 - 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.
13.4.6 - 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;.

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



13.4.7 - Manter as condições de habilitação, durante o período da contratação, incluindo suas renovações quando houver.
13.4.8 - Sujeitar-se às disposições do Código de Proteção do Consumidor, instituído pela Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.
13.4.9 - Nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021, é vedado ao contratado, fazer contratações nos impedimentos ali trazidos.
13.4.10 - 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.
13.4.11 - 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.
13.4.12 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de estipulado 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;
13.4.13 - 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.
13.4.13 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.
13.4.14 - 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);
13.4.15 - 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).
13.4.16 - 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;
13.4.17 - 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.
13.4.18 - A Contratada deve se atentar com o correto descarte de materiais e resíduos.
13.4.19 - 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.

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



13.4.20 - Cumprir, os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES/INFRAÇÕES/ADMINSTRATIVAS

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

14.1.1-DAS PENALIDADES POR INEXECUÇÃO PARCIAL DO CONTRATO

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

14.1.1.1.2 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%.

14.2-DAS PENALIDADES POR INEXECUÇÃO TOTAL DO CONTRATO

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

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

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

14.4-DAS CONDIÇÕES DE APLICAÇÃO DAS PENALIDADES

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

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

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

14.5-DAS PENALIDADES POR FRAUDE E ATOS ILÍCITOS NO CONTRATO

14.5.1-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.

14.5.2 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.

14.6-DAS PENALIDADES POR ATO LESIVO À ADMINISTRAÇÃO

14.6.1-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.

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

15.1 - A critério do contratante, o contrato poderá ser extinto quando do vencimento do prazo estipulado independente de terem sido cumpridos ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
15.1.1-O contrato poderá ser rescindido a qualquer momento pela administração ocorrendo falta de recurso financeiro, oportunidade e conveniência, bem como a descontinuidade do programa TROCA SAUDÁVEL, mediante comunicação a ser emitida pelo CONTRATANTE, sem que gere indenização ao CONTRATADO. Neste caso, somente serão custeados pelo CONTRATANTE os itens efetivamente entregues.
15.2 - O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
15.3 - O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
15.4 - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
15.5 - Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
15.6 - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
a - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
b - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
c - Indenizações e multas.
15.7 - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput,* da Lei n.º 14.133, de 2021).
15.8 - Todas as situações de extinção do contrato, além das já trazidas nesta contratação, serão em conformidade com a Lei 14.133/2021.
15.9 - O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLAÚSULA DÉCIMA SEXTA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

16.1 - A Contratada declara que está ciente e concorda nos termos abaixo:
16.2 - 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;

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



16.3 - Prática fraudulenta: a falsificação ou omissão dos fatos, com objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
16.4 - 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;
16.5 - 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;
16.6 - 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;
16.7 - 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;
16.8 - Concorda e autoriza que na hipótese de o 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1 - Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, Leis Municipais n° 1601/2021, 1631/2022, bem como do Decreto Municipal n° 357/2022 e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

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

PREFEITURA DE ORTIGUEIRA, em ___ de _____ de _____

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



XXXXXXXXXXXXXXXX **Contratante**	**XXXXXXXXXXXXXXXX** **Contratada**
XXXXXXXXXXXXXXXX **Secretário Municipal de xxxxxxxxxx**	**XXXXXXXXXXXXXXXX** **Assessor Jurídico**

Testemunhas:

XXXXXXXXXXXXX CPF xxxxxxxxxxxxxx	**XXXXXXXXXXXXXXX** CPF xxxxxxxxxxxxxxx

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40

