



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

<p>EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Processo Administrativo nº 063/2026 Pregão Eletrônico nº 028/2026 REGISTRO DE PREÇOS Tipo de Licitação: Menor Preço, ITEM</p>
<p>SISTEMA DE COMPRAS: Bolsa Nacional de Compras – BNC, acesso por meio do sítio eletrônico https://bnc.org.br/</p>
<p>OBJETO: A presente licitação tem como objeto a escolha da proposta mais vantajosa, Registro de Preços para aquisição de REFEIÇÕES PRONTAS (tipo marmita), em atendimento às Secretarias Municipais de Viação/Obras e Agricultura, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e seus anexos.</p>
<p>Valor Total Estimado: R\$ 100.720,00 cem mil e setecentos e vinte reais</p>
<p>VISTORIA: NÃO.</p>
<p>INSTRUMENTO: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.</p>
<p>LICITAÇÃO EXCLUSIVA MEI/ME/EPP: NÃO.</p>
<p>LICITAÇÃO NO ÂMBITO: LICITAÇÃO NACIONAL.</p>
<p>CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO ITEM.</p>
<p>MODO DE DISPUTA: ABERTO.</p>
<p>RESERVA DE COTA ME/EPP: NÃO.</p>
<p>EXIGÊNCIA DE AMOSTRA: NÃO.</p>
<p>RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 13h00min do dia 19/06/2026.</p>
<p>ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: às 14 horas do dia 19/06/2026.</p>
<p>INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 14 horas do dia 19/06/2026.</p>
<p>REFERÊNCIA DE TEMPO: Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF.</p>
<p>SISTEMA DE COMPRAS: Bolsa Nacional de Compras – BNC, acesso por meio do sítio eletrônico https://bnc.org.br/</p>
<p>PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ATUALIZADA: Até 02 horas após a convocação realizada pelo pregoeiro.</p>
<p>ANEXO I - Termo de Referência</p>
<p>ANEXO II - Minuta da Ata de Registro de Preços</p>
<p>ANEXO III - Declaração Unificada</p>
<p>ANEXO IV - Proposta de Preços</p>
<p>ANEXO V - Declaração de ME/EPP/MEI</p>

DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP): DECRETO 124/2025.

É um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à aquisição futura, onde as empresas disponibilizam bens e/ou serviços a preços e prazos certos e registrados em documento específico denominado Ata de Registro de Preços. Neste sistema, as contratações são feitas quando melhor convier aos órgãos que integram a Ata, sem, no entanto, estarem necessariamente obrigados a contratar com os fornecedores vencedores do certame. As quantidades listadas no Anexo I, não necessariamente serão adquiridas em sua totalidade, são quantidades estimadas, sendo consideradas apenas para fins de adjudicação e posterior convocação para assinatura



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

da Ata de Registro de Preço. O Município fica livre para realizar outros processos licitatórios para a aquisição do mesmo objeto, se assim for de interesse público. O Município de LINDOESTE/PR não se responsabilizará por prejuízos financeiros, não cabendo por parte dos licitantes qualquer recurso sob alegação da expectativa da compra por parte do Município.

1. DO PREÂMBULO:

1.1. Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **MUNICÍPIO DE LINDOESTE**, Estado do Paraná, com sede à Avenida Marechal Rondon S/N, Centro, CEP: 85.826-000, por meio do Departamento de Compras e Licitações e com a devida autorização do Excelentíssimo Prefeito Municipal, torna público para ciência dos interessados, que realizará licitação na modalidade de **PREGAO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO** por **ITEM**, formados por **01 ITEM**, conforme tabela constante no Termo de Referência, poderão participar deste certame, EMPRESAS (COM AMPLA PARTICIPAÇÃO), ESTABELECIDAS NO ÂMBITO DE TODO TERRITÓRIO NACIONAL, legalmente constituídas no país, e cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação atendendo as condições deste instrumento convocatório e de seus anexos:

- **EMBASAMENTO LEGAL** LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021. A presente licitação será regida em conformidade com as condições estabelecidas no presente Edital, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- DECRETO Nº 016/2023 de 03 de fevereiro de 2023, dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de **Pesquisa de Preços** para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública do Município do LINDOESTE, com base na Lei Federal nº 14.133/2021.
- DECRETO Nº 017/2023 de 03 de fevereiro de 2023, Estabelece regras e diretrizes para a atuação dos **Agentes Públicos**, nas áreas de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Município de LINDOESTE, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 14.133/21 e as exigências estabelecidas neste Edital.
- DECRETO Nº 124/2025, Estabelece regras e diretrizes para a o **Sistema de Registro de Preços – SRP**, em conformidade com o disposto nos artigos 78, § 1º e 82 a 86, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Município de LINDOESTE.
- LEI 1200/2021 que trata do benefício para Empresas de Pequeno Porte **Local e Regional**.

1.2. Os trabalhos relativos a este procedimento licitatório serão conduzidos pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, nomeados de acordo com a **PORTARIA Nº 002/2026**.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

Artigo 92, VIII, da Lei 14.133/21.

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária, e encontra-se, em ANEXO:



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

2.1.1. 621 – 2. 13001. 15. 451. 2.100. 0. 339039 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
682.- 2. 14001. 20. 606.47. 2.125. 0. 339039 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
620 – 2. 13001.15. 451. 42. 2.100. 0. 339039 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

3. DO ÓRGÃO:

3.1. Prefeitura Municipal de LINDOESTE/PR:

3.1.1. Secretaria Municipal de Agricultura e Viação e Obras.

4. DO OBJETO E DO PREÇO MÁXIMO:

4.1. Registro de Preços para aquisição de REFEIÇÕES PRONTAS (tipo marmita), em atendimento às Secretarias Municipais de Viação/Obras e Agricultura, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e seus anexos.

4.2. Os valores máximos de cada item são os relacionados no termo de referência, sendo que o valor total global máximo para este certame é de **R\$ 100.720,00 cem mil e setecentos e vinte reais**

5. DO ESCLARECIMENTO AO EDITAL:

Artigo 164, da Lei 14.133/21.

5.1. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do CERTAME e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

5.1.1. Os esclarecimentos sobre o conteúdo do Edital e seus Anexos somente serão prestados e considerados quando solicitados por escrito ao Pregoeiro ou à Equipe de Apoio endereçados ao e-mail: licitacao@lindoeste.pr.gov.br, ou inseridos em campo próprio no portal. As respostas a todos os questionamentos (dúvidas ou esclarecimentos) serão disponibilizadas no site do Município – www.lindoeste.pr.gov.br, na aba “Processos Licitatórios”, bem como no endereço: <http://www.bnc.org.br/>, para ciência de todos os interessados.

5.1.2. As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

5.1.3. Os esclarecimentos deverão ser prestados no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da solicitação por parte da autoridade subscritora do edital, passando a integrar os autos do CERTAME, dando-se ciência às demais licitantes.

6. DA PROVIDÊNCIA/IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

Artigo 164, da Lei 14.133/21.

6.1. É facultada a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao ato convocatório do CERTAME/EDITAL e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até **03 (três) dias úteis anteriores** à data fixada para recebimento das propostas.



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

- 6.1.1. A impugnação referida no subitem 20.1 deverá ser apresentada por escrito, dirigida ao Pregoeiro, e conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a razão social da empresa, número do CNPJ, telefone, endereço eletrônico para contato, endereçados ao e-mail: licitacao@lindoeste.pr.gov.br, ou inseridos em campo próprio no portal.
- 6.1.2. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao Pregoeira, auxiliada pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.
 - 6.1.2.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeira nos autos do processo de licitação.
- 6.1.3. O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação exige, desde que implique em modificação do ato convocatório do CERTAME, além da alteração decorrente, divulgação pela mesma forma que se deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame.

7. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 7.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão Eletrônico (Licitações) da Bolsa Nacional de Compras**.
- 7.2. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do Município de LINDOESTE/PR, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “BNC” constante da página eletrônica da Bolsa Nacional de Compras (<https://bnc.org.br>).

8. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS, DATA E LOCAL DO PREGÃO:

- 8.1. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a inscrição e cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa:
 - 8.1.1. **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** até as 13:00 horas do dia 19/06/2026.
 - 8.1.2. **ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** as 14:00 horas do dia 19/06/2026.
 - 8.1.3. **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** logo após análise das propostas.
 - 8.1.4. **REFERÊNCIA DE TEMPO:** horário de Brasília (DF).
 - 8.1.5. **SISTEMA DE COMPRAS:** Bolsa Nacional de Compras – BNC, acesso por meio do sítio eletrônico <https://bnc.org.br>

9. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

- 9.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto a Bolsa Nacional de Compras.
- 9.2. É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.
- 9.3. Não será admitida a participação, direta ou indiretamente, na licitação:
- de servidores ou dirigentes de órgão do Município de LINDOESTE/PR ou de pessoas jurídicas cujos sócios sejam servidores ou dirigentes de órgão do Município de LINDOESTE/PR;
 - de empresas estrangeiras que não funcionem no País;
 - de interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução e liquidação, de consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
 - de empresas com participação societária entre si e empresas do mesmo grupo econômico de direito e/ou de fato, exceto para propostas para itens ou lotes distintos;
 - de empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado (quando for o caso);
 - também estão abrangidos pela proibição aqueles que tenham sido punidos com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, e ainda, aqueles declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, a ser verificado no momento do credenciamento dos interessados.
- 9.4. Para fins de verificação de atendimento à alínea "g" do item 7.3, após o credenciamento dos interessados será realizada consulta:
- No Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da Controladoria Geral da União (CGU), disponível no Portal da Transparência (www.portaltransparencia.gov.br)
 - No Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA), do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), por meio de consulta a ser realizada no site (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
 - No Cadastro de Impedidos de Licitar do TCE/PR (<https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidos.aspx>).
- 9.5. No caso de constar Certidão Positiva em relação aos débitos e, se tratando o licitante de Micro ou Pequena Empresa, enquadradas no disposto no item 7.2, sagrando-se vencedor do certame, estefará jus ao prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentar a Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos, em atendimento ao disposto no art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006.
- 9.6. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa Nacional de Compras, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.
-



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

9.7. O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Instrumento particular de mandato outorgando a corretora associada, por meio de seu
- b) operador devidamente credenciado junto a Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão.
- c) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento as exigências de habilitação prevista no Edital.
- d) Especificações do serviço objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca e modelo e em caso de itens específicos mediante solicitação do Pregoeiro no ícone ARQ, inserção de catálogos do fabricante. “A empresa participante do certame não deve ser identificada”.
- e) O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante, que pagará a Bolsa Nacional de Compras - BNC, provedora do sistema eletrônico.

9.8. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da chave e senha, pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado data e horário limite estabelecidos.

9.9. OBS.: a informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site <https://bnc.org.br>, opção “Acesso Identificado”.

9.10. Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica, responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros, em atendimento ao artigo 19, inciso III do Decreto 10.024/2019.

9.11. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado, por iniciativa da Bolsa Nacional de Compras, devidamente justificada.

9.12. A licitante deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

9.13. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida pela Bolsa Nacional de Compras – BNC, através do telefone / WhatsApp: (42) 3026-4550, E-mail: contato@bnc.org.br, podendo ser feito até uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

10. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS E DA PARTICIPAÇÃO:

10.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à **Bolsa Nacional**



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

de Compras, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar os demais atos e operações no site: <https://bnc.org.br>.

- 10.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BNC – Bolsa Nacional de Compras, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
- 10.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.
- 10.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a **BNC - Bolsa Nacional de Compras** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 10.5. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 10.6. 10.6. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante todo o andamento do processo, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 10.7. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias ou licitante direto) e subsequente cadastramento para participar do pregão e encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.
- 10.8. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão público pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de desconexão do seu representante.

11. DA DISPONIBILIDADE E DA AQUISIÇÃO DO EDITAL:

- 11.1. O presente edital poderá ser adquirido no endereço eletrônico www.lindoeste.pr.gov.br, na aba “Processos Licitatórios” ou em <http://www.bnc.org.br/>
- 11.2. **Sem prejuízo das publicações necessárias, qualquer alteração, modificação ou informação referente ao edital em questão, estará disponível nos sites supracitados, cabendo aos interessados inteira responsabilidade em acompanhar as informações prestadas pelo Município e pela BNC, na o cabendo aos mesmos, alegar desconhecimento sobre quaisquer informações prestadas com referência ao edital em questão.**

12. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

- 12.1. O certame será conduzido pela Pregoeira, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:
- responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
 - abrir as propostas de preços;
 - analisar a aceitabilidade das propostas;
 - desclassificar propostas indicando os motivos;
 - conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
 - verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
 - declarar o vencedor;
 - receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
 - elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
 - encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
 - abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

13. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

- 13.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até **1 (uma) hora antes do início do pregão**, horário de Brasília/DF, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 13.1.1. OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, SERÃO EXIGIDOS SOMENTE DO (S) LICITANTE (S) VENCEDOR (RES). Após o término da fase de disputa, conhecido o(s) licitante(s) vencedor (res), o pregoeiro o (os) convocará para que no prazo de até 2 (duas) horas, enviar os documentos de habilitação], sob pena de desclassificação.
- 13.1.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 13.1.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do artigo 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 13.2. Até a abertura da sessão pública os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
- 13.3. O licitante deverá dar oferta de forma clara e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- 13.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do certame, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
-



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

13.5. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

13.6. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

14. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

14.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

a) Preço unitário;

b) Descrição detalhada do serviço, contendo todas as informações e especificações.

14.1.1. A proposta deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

14.2. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços.

14.3. Não será aceita cobrança posterior de qualquer tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura desta licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto desta licitação, na forma da lei.

14.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

14.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

14.6. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

14.7. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

15. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO:

Artigo 62 da Lei 14.133/21.

15.1. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro efetuará consulta, a fim de comprovar a regularidade de situação do autor da proposta, examinará os documentos de habilitação exigidos abaixo, sendo que a não inclusão de qualquer documento elencado abaixo, na Plataforma da BNC, acarretará na inabilitação do participante.

15.2. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

15.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

Artigo 66 da Lei 14.133/21.



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, bem como suas alterações, devidamente registrados (com certificado na Junta Comercial), em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ (Cartão de Identificação), com prazo de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, contados retroativamente da data de abertura da licitação;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- f) Licença sanitária municipal válida.

15.4. 15.4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

Artigo 68 da Lei 14.133/21.

- a) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- c) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (que abrange inclusive as contribuições sociais);
- d) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais;
- e) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais de sua sede;

15.5. DOCUMENTAÇÃO FINANCEIRA:

Artigo 69, II, da Lei 14.133/21.

- a) Certidão Negativa de Pedido de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica a menos de 90 (noventa) dias da data da sessão pública, caso não houver menção quanto ao prazo de validade.

15.6. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

- a) Declaração UNIFICADA, nos moldes do ANEXO III deste edital, sob as penas da Lei;
 - b) No caso da empresa se enquadrar em regime de tributação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, deverá apresentar declaração, conforme modelo do ANEXO VII, acompanhada de comprovante;
 - c) **b.1)** Para as **empresas optantes** pelo Sistema Simples de Tributação através do comprovante extraído do site da Secretaria da Receita Federal, através do site <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/Aplicacoes/ATBHE/ConsultaOptantes.app/ConsultarOpcao.aspx>, ou, através de Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado ou declaração prestada para a Junta Comercial do Estado, atestando a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
 - d) **b.2)** Para empresas não optantes pelo Sistema Simples de Tributação, através
-



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

de Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado ou declaração prestada para a Junta Comercial do Estado, atestando a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

15.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Artigo 67, II, da Lei 14.133/21.

15.8. Apresentação de pelo menos 01(um) atestado, certidão ou declaração, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em folha timbrada, com a identificação e assinatura do responsável legal do órgão declarante, comprovando ter o licitante lhe fornecido, de forma satisfatória, objeto compatível em características, com o objeto desta licitação de natureza semelhante ao objeto do presente.

15.9. Declaração UNIFICADA, nos moldes do ANEXO III deste edital, sob as penas da Lei.

****A não apresentação dos itens acima descritos na íntegra, será passível de DESCLASSIFICAÇÃO****

15.9.1. APRESENTAR NO ATO DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: **Alvará de Licença** de Funcionamento do município sede.

15.10. A participação nas condições previstas na alínea "b" do item 15.7, implica no reconhecimento de não se encontrar em nenhuma das situações previstas no parágrafo quarto, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/06.

15.11. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

15.12. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às mesmas o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

15.12.1. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 e seguintes da Lei 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ou revogar a licitação.

15.13. Todas as certidões exigidas deverão ser expedidas pela sede do domicílio da licitante.

15.14. Havendo licitante que possua matriz e filiais, toda documentação deverá ser apresentada para empresa que estiver apresentando a proposta, ou seja, se a proposta for da matriz, toda documentação deverá referir-se à matriz e se for a filial, toda documentação deverá referir-se à filial.



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

- 15.15. Não serão aceitos protocolos de solicitação de certidões ou de quaisquer outros documentos em substituição daqueles exigidos no presente Edital e seus Anexos.
 - 15.16. A falta ou irregularidade de qualquer dos documentos mencionados acarretará a inabilitação do concorrente.
 - 15.17. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.
-

16. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

- 16.1. A sessão pública na internet, no sítio eletrônico <http://www.bnc.org.br/>, será aberta por comando do Pregoeiro, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas passando o Pregoeiro a avaliar a devida aceitabilidade.
 - 16.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, de plano, aquelas que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou que identifiquem o licitante, bem como aquelas que não estejam em conformidade com os outros requisitos estabelecidos neste Edital.
 - 16.3. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
 - 16.4. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
 - 16.5. A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
 - 16.6. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.
 - 16.7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
-

17. DA FORMULAÇÃO DE LANCES:

- 17.1. Será aberta a sessão pública de disputa de preços na internet, no sítio eletrônico <http://www.bnc.org.br/>, por comando do Pregoeiro.
 - 17.2. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
 - 17.3. Aberta a etapa competitiva, os licitantes com propostas classificadas poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do recebimento e respectivo horário de registro e valor.
 - 17.4. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.
-



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

- 17.5. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último que tenha sido anteriormente registrado no sistema.
 - 17.6. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, **DEVERÁ SER DE R\$ 0,01 (UM CENTAVO)**.
 - 17.7. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
 - 17.8. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa "ABERTO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
 - 17.9. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
 - 17.10. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
 - 17.11. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
 - 17.12. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
 - 17.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
 - 17.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
 - 17.15. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
 - 17.16. Caso a desconexão do Pregoeiro persista por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio <http://www.bnc.org.br/>.
 - 17.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
 - 17.18. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 60 da Lei nº 14.133/21.
 - 17.18.1. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do item 17.18, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.
 - 17.19. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
-



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

- 17.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 17.20.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 17.20.2. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 17.21. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
- 17.22. Os fornecedores, a qualquer momento, depois de finalizado o processo, poderão registrar questionamentos o Pregoeiro via Sistema, acessando a sequência "Relatório de Disputa"/"Chat de Mensagens"/"Enviar Mensagens", para cada item disputado. Esta opção estará disponível até o momento da declaração de vencedor no Sistema.
- 17.23. O Pregoeiro/equipe de apoio responderá os questionamentos formulados pelos licitantes, via Sistema, ficando registradas no Relatório da Disputa as mensagens tanto dos licitantes quanto as respostas do Pregoeiro.

18. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA:

- 18.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para aquisição neste Edital e em seus anexos.
- 18.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 18.3. Considera-se inexequível a proposta que apresente preço global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 18.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 18.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
-



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

- 18.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 18.6.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
- 18.7. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro, por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 18.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 18.9. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.
- 18.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.
-

19. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA:

- 19.1. A proposta final do licitante declarado vencedor (ATUALIZADA), deverá ser encaminhada no prazo de até 02 (duas) horas a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:
- apresentar o número do processo licitatório – PREGÃO;
 - apresentar a razão social da proponente, CNPJ, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail), se houver, para contato;
 - Descrição individualizada e precisa do objeto da licitação, em conformidade com as especificações contidas neste Edital e seus anexos;
 - Apresentar o prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos a contar da data de sua apresentação, sendo que a omissão do prazo de validade na proposta de preços da licitante importará no cumprimento da validade mínima de 60 (sessenta) dias;
 - Indicação do preço unitário e total da proposta, expresso em moeda corrente nacional, em algarismo, fixo, **com duas casas decimais (Ex.: R\$ 1,50)** e irreeajustável apurado à data da apresentação da proposta, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária; em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros;
 - incluir nos preços propostos, além do lucro, todos os custos diretos e indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto do PREGÃO, envolvendo, **frete** e entre outras despesas, tributos de qualquer natureza, encargos sociais e comerciais, etc.
 - No caso de Micro ou Pequena Empresa ou Microempreendedor Individual conter declaração expressa de que a proponente se enquadra no regime tributário de
-



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ME/EPP), desde que atenda aos preceitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006.

- h) Indicar e-mail para envio da Nota de Empenho e demais informações pertinentes ao processo além de conter declaração que se responsabiliza pela comunicação feita pelo e-mail indicado. (A ausência desta declaração não gera desclassificação da proposta).
- 19.2. Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer o **MENOR PREÇO - POR ITEM**.
- 19.3. Serão desclassificadas as propostas que:
- Contenham **mais de duas casas decimais**;
 - Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente incompatíveis com o mercado, por decisão do Pregoeiro;
 - Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos;
 - Sejam incompletas, isto é, não contenham informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do serviço licitado.
-

20. DO RECURSO ADMINISTRATIVO:

- 20.1. A intenção de interpor recurso em face da decisão do Pregoeiro somente poderá ser promovida via Sistema BNC, por qualquer licitante, após a empresa arrematante ser declarada vencedora e provisoriamente habilitada. O Pregoeiro informará o horário que a Plataforma será liberada para receber a intenção, imediatamente após declarar a(s) empresa(s) provisoriamente habilitada(s). A Plataforma, a partir do horário informado pelo Pregoeiro, ficará aberta por **30 minutos** para receber as intenções resumidas e de forma motivada.
- 20.2. Havendo quem se manifeste, caberá o Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 20.2.1. Nesse momento, o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 20.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 20.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 20.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 20.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.
-



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

- 20.5. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado ou não identificado no processo para responder pela proponente.
-

21. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

- 21.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
- 21.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
 - 21.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º, da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
 - 21.1.3. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
 - 21.1.4. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
-

22. DA ADJUDICAÇÃO:

- 22.1. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da proponente, importará na decadência do direito de recurso, competindo ao PREGOEIRO adjudicar o objeto do certame à(s) proponente(s) vencedora(s).
- 22.2. Existindo recurso e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do mesmo, a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do objeto do certame à(s) proponente(s) vencedora(s).
-

23. DA HOMOLOGAÇÃO:

- 23.1. Cabe a autoridade competente homologar o PREGÃO:
- 23.2. A partir do ato de homologação será(ão) convocada(s) a(s) proponente(s) adjudicatária(s) para assinar a Ata de Registro de Preços, respeitada a validade de sua proposta.
-

24. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PREGÃO:

- 24.1. O resultado final do PREGÃO será comunicado às proponentes e publicado no site oficial do Município de LINDOESTE/PR, no seguinte endereço: www.lindoeste.pr.gov.br.
-

25. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO E DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO:



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

- 25.1. Não haverá exigência de garantia (Caução) de execução para a presente aquisição.
- 25.2. A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, sob pena de imediata extinção.

26. CONTRATAÇÃO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

- 26.1. O ITEM objeto deste PREGÃO serão registrados em Ata de Registro de Preços e contratados consoante as regras próprias do Sistema.
 - 26.2. A proponente adjudicatária deverá assinar (manuscrito ou digitalmente) a Ata de Registro de Preços no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da convocação expedida pelo Departamento de Licitações e Compras sito à Av. Marechal Candido Rondon, s/n, CEP: 85.826-000, Centro, LINDOESTE/PR.
 - 26.2.1. Não sendo assinada a Ata de Registro de Preços, poderá o órgão licitante convocar as outras proponentes classificadas, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e no art. 155 e seguintes da Lei 14.133/21 observada a ampla defesa e o contraditório.
 - 26.3. A convocação referida pode ser formalizada por qualquer meio de comunicação que comprove a data do correspondente recebimento, inclusive por e-mail.
 - 26.4. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Licitante. Não havendo decisão, a assinatura da Ata de Registro de Preços deverá ser formalizada até o 5º (quinto) dia útil, contado da data de convocação.
 - 26.5. Para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Licitante poderá verificar, por meio da Internet, a regularidade da Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (que abrange inclusive as contribuições sociais), o Certificado de Regularidade do FGTS – CRF e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
 - 26.6. Também para assinatura da Ata de Registro de Preços ou para retirada da Nota de Empenho, a proponente adjudicatária deverá indicar o representante legal ou procurador constituído para tanto, acompanhado dos documentos correspondentes.
 - 26.7. A recusa injustificada de assinar a Ata de Registro de Preços ou aceitar/retirar o instrumento equivalente dela decorrente, observado o prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da proponente adjudicatária, sujeitando-se às sanções previstas.
 - 26.8. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, respeitadas as disposições contidas no artigo 82 e seguintes da Lei Federal 14.133/21.
 - 26.8.1. O preço registrado poderá ser revisto em razão de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.
-



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

- 26.8.2. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:
- 26.8.2.1. Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;
 - 26.8.2.2. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;
 - 26.8.2.3. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.
- 26.8.3. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder manter o compromisso assumido, o órgão gerenciador poderá:
- 26.8.3.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e;
 - 26.8.3.2. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.
- 26.8.4. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis e necessárias para obtenção da contratação mais vantajosa para a Administração.

27. DOS ACRÉSCIMOS, SUPRESSÕES:

- 27.1. **REAJUSTE** (O reajuste é a correção monetária periódica dos valores contratuais, geralmente aplicada por índices predefinidos, para compensar a perda do poder de compra da moeda devido à inflação).
- 27.2. Baseado no **INPC** – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, (acumulado).
- 27.2.1. Deverá observar o interregno mínimo de 1 (um) ano.
- 27.3. **REEQUILÍBRIO**: (O reequilíbrio econômico-financeiro é um ajuste mais amplo, buscando restabelecer a relação original da ata de registro de preços quando eventos imprevisíveis ou de consequências incalculáveis, posteriores à assinatura, afetam significativamente a execução da ata de registro de preços, podendo envolver a revisão de preços ou itens específicos).
- 27.3.1. Poderá ser solicitada a qualquer tempo, desde que devidamente comprovada.
- 27.4. **REAJUSTE E REEQUILÍBRIO**: Para ambos os casos deverá contemplar:
- 27.4.1. Pedido formalizado pela CONTRATANTE;
 - 27.4.2. Comprovação de fato da necessidade em tela ex: (nota fiscal de entrada e saída) dos preços antigos e dos preços atuais.
 - 27.4.2.1. A comprovação poderá ser feita de outro modo, desde que aceita por esta Administração.
 - 27.4.3. Pesquisa de Preços (esta confeccionada pelo Departamento de Compras e Licitações).
-



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

28. DA PROTEÇÃO DE DADOS:

- 28.1. As partes envolvidas deverão observar as disposições da Lei 13.709, de 14/8/2018, Lei Geral de Proteção de Dados, quanto ao tratamento dos dados pessoais que lhes forem confiados, em especial quanto à finalidade e boa-fé na utilização de informações pessoais para consecução dos fins a que se propõe o presente edital.
- 28.2. Os casos omissos em relação ao tratamento dos dados pessoais que forem confiados à Contratada, e não puderem ser resolvidos com amparo na LGPD, deverão ser submetidos à Fiscalização para que decida previamente sobre a questão.

29. DA RETENÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA:

- 29.1. DECRETO Municipal nº 095/2023 de 03/05/2023. Dispõe sobre a retenção de Imposto de Renda no pagamento à fornecedores no âmbito do Executivo Municipal.
 - 29.1.1. Os órgãos da administração pública direta e indireta municipal, ao efetuarem pagamento a pessoa física ou jurídica referente a qualquer serviço ou mercadoria contratado e prestado, deverão proceder à retenção do imposto de renda (IR) em **observância ao disposto neste Decreto**.
 - 29.1.2. Ficam os órgãos da administração pública direta, ou indireta municipal, obrigados a efetuar as retenções na fonte do Imposto de Renda (IR) incidente sobre os pagamentos destinados às pessoas físicas e jurídicas, pelo fornecimento ou disponibilização de bens, ou pela prestação de serviços em geral, inclusive obras, com base nas disposições constantes na Instrução Normativa Receita Federal do Brasil - RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012 e seus anexos, ou em norma que vier a alterá-la ou substituí-la, nos mesmos moldes aplicáveis aos órgãos da administração pública federal.

30. DO PREPOSTO:

- 30.1. A contratada deverá manter preposto aceito pela Administração Pública Municipal de LINDOESTE/PR, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.
 - 30.2. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração Municipal, deverá:
 - 30.2.1. Tratar de assuntos pertinentes;
 - 30.2.2. À execução da ata de registro de preços;
 - 30.2.3. Relativos à sua competência.
 - 30.2.4. Estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos produtos entregues.
-



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

- 30.3. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
O preposto deverá manter contato com o fiscal da ata de registro de preços, com o objetivo de sanar qualquer demanda, de fornecimento dos produtos objetos desta licitação.

31. DO PAGAMENTO:

- 31.1. O pagamento, decorrente dos serviços objeto desta licitação, SERÁ EFETUADO MEDIANTE CRÉDITO EM CONTA BANCÁRIA, EM ATÉ 30 DIAS (trinta) dias, conforme o recebimento definitivo do serviço, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, de acordo dispõe a Lei 14.133/21.
- 31.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela fornecedora, de que se encontra regular com suas obrigações abaixo:
- 31.2.1. Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Economia, comprovando a regularidade para com a Fazenda Federal e com as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991.
- 31.2.2. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.
- 31.2.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelos portais da Justiça do Trabalho (Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho).
- 31.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susgado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.
- 31.4. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.
- 31.5. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.
- 31.6. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.
- 31.7. A Administração efetuará retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada.
-



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

32. DO FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

Artigo 117, Lei 114.133/21.

32.1. Caberá a gestão ao **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E VIAÇÃO E OBRAS**, a quem compete todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas:

a) As especificações relativas a função e obrigação do fiscal encontra-se pormenorizado em ANEXO.

GESTOR
Odair Ângelo Cenci – Secretário Municipal de Agricultura
ASSINATURA:
CPF: 053.652.449-08
Roberto Carlos Girelli - Secretário Municipal de Viação e Obras
ASSINATURA:
CPF: 021.901.229-61.
FISCAL
Joyce Ap. Vanin Lopes - Chefe de divisão de agricultura do meio ambiente e recursos hídricos
ASSINATURA:
CPF:
Valdecir Boita - Chefe de divisão de obras
ASSINATURA:
CPF:

33. DA FISCALIZAÇÃO, DA FRAUDE E CORRUPÇÃO:

33.1. Caberá ao gestor, promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste instrumento, em especial:

- I. Propor ao órgão competente pela instrução, a aplicação das penalidades previstas e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;
- II. Encaminhar o fato à deliberação superior, com vistas a oficiar aos órgãos públicos competentes para a adoção das medidas corretivas e punitivas aplicáveis, no caso de haver indícios de apropriação indébita e de prejuízo ao Erário;

33.2. A CONTRATADA deverá indicar preposto, aceito pelo gestor durante o período de vigência, para representá-la sempre que for necessário.

33.3. A constatação, no curso da presente licitação, de condutas ou procedimentos que impliquem em atos, contrários ao alcance dos fins nela objetivados, ensejará a formulação de imediata representação ao MINISTÉRIO PÚBLICO para que sejam adotadas as providências direcionadas à apuração



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

dos fatos e instauração do competente procedimento criminal, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para os fins estabelecidos na Lei 14.133/21.

33.4. Devem observar e fazer observar, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

33.5. Para os propósitos destas cláusulas, definem-se as seguintes práticas:

- a) **“prática corrupta”**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação;
- b) **“prática fraudulenta”**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação;
- c) **“prática colusiva”**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) **“prática coercitiva”**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório;
- e) **“prática obstrutiva”**: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

34. DAS TRIBUIÇÕES DA CONTRATADA:

34.1. Constitui atribuições da contratada:

34.2. Executar o objeto deste edital cotado em estrita conformidade com as disposições deste edital e seus anexos e com os termos da proposta de preços, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer que seja nos preços, quer seja nas condições estabelecidas;

34.3. Executar o objeto deste certame de acordo com as requisições de compras, emitidas pela Prefeitura Municipal de LINDOESTE;

34.4. Executar o objeto deste certame, no local designado pelo departamento de compras da Prefeitura de LINDOESTE e, conforme requisição de compras no prazo estipulado, e pelo preço constante de sua proposta, onde a Prefeitura Municipal de LINDOESTE ficara isenta de quaisquer custos com transportes e demais despesas com o objeto licitado.

34.5. Responsabilizar-se pelas marmitas, sob pena de responder pelos danos causados a Administração;

34.6. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto adjudicado, sem prévia e expressa anuência da Prefeitura Municipal de LINDOESTE;

34.7. Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem, nos termos da Lei 14.133/21, se houver formalização da ata de registro de preços;

34.8. Manter, durante a duração da ata de registro de preços, todas as condições de idoneidade exigidas nesta licitação; mais especificamente nas condições exigidas para os documentos de habilitação relacionados à regularidade fiscal,



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

de modo que as certidões devem estar válidas ou mesmo renovadas, durante o período de contratação.

35. DAS ATRIBUIÇÕES DA CONTRATANTE:

- 35.1. Constituem atribuições da contratante:
- 35.2. Efetuar o pagamento das marmitas fornecidas desde que cumpridas todas as formalidades e exigências desta contratação;
- 35.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pelos empregados da CONTRATADA;
- 35.4. Comunicar à CONTRATADA, quaisquer irregularidades nas fornecidas, objetivando a imediata reparação;
- 35.5. Executar, por meio do responsável desta secretaria, a fiscalização, a medição e o atesto das faturas correspondentes das marmitas adquiridas, conforme detalhamento nas especificações;
- 35.6. Promover o acompanhamento do objeto da presente da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, nos prazos fixados para tal;
- 35.7. Fornecer à CONTRATADA a relação de servidores autorizados a acompanhar e fiscalizar a execução da ata de registro de preços e atestar os relatórios de visita, se necessário.

36. DAS MEDIDAS CAUTELARES:

- 36.1. A Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

37. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:

- 37.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
 - 37.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;
 - 37.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - 37.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 37.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 37.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
 - 37.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
 - 37.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.
-



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

- 37.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 37.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
 - 37.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
 - 37.1.6. fraudar a licitação;
 - 37.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 37.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 37.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 37.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.
 - 37.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - 37.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.
 - 37.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 37.2.1. advertência;
 - 37.2.2. multa;
 - 37.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 37.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
 - 37.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 37.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 37.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
 - 37.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 37.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 37.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
 - 37.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
 - 37.4.1. Para as infrações previstas nos itens 37.1.1, 37.1.2 e 37.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 37.4.2. Para as infrações previstas nos itens 37.1.4, 37.1.5, 37.1.6, 37.1.7, 37.1.8 e 37.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
 - 37.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
 - 37.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
-



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

- 37.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 37.1.1, 37.1.2, 37.1.3 e 37.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 37.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 37.1.5, 37.1.6, 37.1.7, 37.1.8 e 37.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 37.1.1, 37.1.2, 37.1.3 e 37.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 37.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 37.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 37.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 37.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 37.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 37.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 37.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.
- 37.15. **37.15.** Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail
-



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no Sicaf.

- 37.15.1. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicaf serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

38. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

- 38.1. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.
- 38.2. Sem prejuízo das disposições contidas na Lei 14.133/21, o presente Edital e a proposta do CREDENCIADO serão partes integrantes da nota de empenho.
- 38.3. A adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora e a homologação do certame não implicarão direito à contratação.
- 38.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia de início e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na sede administrativa do Município, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.
- 38.5. O Prefeito Municipal poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público, derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.
- 38.6. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 38.7. Consultas poderão ser formuladas ao Departamento de Licitações, das 08h00min às 12:00min e das 13:00min as 17h00min, na prefeitura Municipal, à Avenida Marechal Cândido Rondon, s/n, CEP: 85.826-000, Centro, LINDOESTE/PR.
- 38.8. As informações relativas à classificação/habilitação, bem como os avisos relativos a este, serão disponibilizadas aos interessados por meio do DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO.
- 38.9. Os casos omissos serão resolvidos com base nas disposições constantes da Lei nº 14.133/21, nos princípios de direito público e, subsidiariamente, com base em outras leis que se prestem a suprir eventuais lacunas.

39. DA PUBLICAÇÃO:

- 39.1. Incumbirá ao contratante divulgar (Aviso de Licitação – Edital – Termo de Homologação/Adjudicação – Ata de Registro de Preços) dentre outros que compõe este processo, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao
-



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

40. DO FORO:

40.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no FORO DA COMARCA DE CASCAVEL/PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

41. INTEGRAM ESTE EDITAL PARA TODOS OS FINS E EFEITOS, OS SEGUINTE ANEXOS:

ANEXO I	Termo de Referência
ANEXO II	Minuta da Ata de Registro de Preços
ANEXO III	Declaração Unificada
ANEXO IV	Proposta de Preços
ANEXO V	Declaração de ME/EPP/MEI

Lindoeste 02 de junho de 2026.

ODAIR ÂNGELO CENCI

Secretaria Municipal de Agricultura
Lindoeste/Pr.

ROBERTO CARLOS GIRELLI

Secretaria Municipal de Viação e Obras
Lindoeste/Pr.



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pm lindoeste@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2026 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 063/2026

1. INTRODUÇÃO:

1.1. O presente anexo apresenta aos interessados a descrição técnico-analítica do objeto da presente licitação, bem como as demais informações concernentes especificamente ao detalhamento do mesmo, visando a correta formalização das propostas, a fim de garantir o fiel atendimento às necessidades do Município de LINDOESTE/PR.

2. OBJETO:

2.1. A presente licitação tem como objeto a escolha da proposta mais vantajosa, Registro de Preços para aquisição de REFEIÇÕES PRONTAS (tipo marmita), em atendimento às Secretarias Municipais de Viação/Obras e Agricultura, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e seus anexos.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO, DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

(art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021).

3.1. A fundamentação desta aquisição justifica-se com base no **DFD - Documento de Formalização de Demanda** e no **ETP – Estudo Técnico Preliminar**.

4. JUSTIFICATIVA E CONTEXTUALIZAÇÃO:

4.1. Os serviços são de extrema importância para o Município, especialmente por que, há a necessidade que seja fornecido refeições no local de trabalho, para os funcionários públicos, devido a diversos motivos, tais como: a distância de onde estão trabalhando até suas residências. Caso sejam submetidos a se deslocarem até suas residências no horário de almoço para realizarem suas refeições poderá tomar-lhe um bom tempo de seus horários de descanso, assim como outros motivos.

4.2. Há o interesse público de proceder-se ao atendimento dessa necessidade, vindo a calhar um bom andamento para os setores envolvidos do Município.

4.3. Ainda, ressalta-se que é inviável a propositura de uma equipe de cozinheiras para a confecção desses alimentos.

OBJETIVO GERAL A eventual e futura aquisição se faz necessária, tendo em vista que, têm como principal objetivo fornecer alimentos aos funcionários que estão trabalhando no interior deste município.

INTERESSE PÚBLICO Diante do exposto resta demonstrado o interesse público pela aquisição pretendida, tendo em vista que é inviável que o funcionário que muita, das



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

vezes está realizado serviços no interior deste município, em localidades muito distantes, vir até sua residência para realizarem suas refeições, haja visto gastos com combustíveis e tempo, afetando também seu horário de serviço e descanso.

5. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO:

5.1. QUANTITATIVO / ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS / VALORES MÁXIMOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	REFEIÇÃO TIPO MARMITEX (TAMANHO GRANDE) , com peso mínimo de 800g, acondicionada em embalagem descartável: Contendo: <ul style="list-style-type: none">• Arroz: tipo 1;• Feijão: carioca ou preto;• Carne: frango, suína ou bovina;• Macarrão;• Guarnição: Aipim, Batata ou Polenta;• Salada (verdes, variadas, legumes cozidos);• Serão fornecidos talheres descartáveis resistentes em quantidade suficiente e de acordo com o número de refeições;• Deverão ser fornecidas de segunda a domingo	UNI	4.000	25,18	100.720,00
TOTAL GERAL				R\$ 100.720,00	

5.2. As aquisições das marmitas, em tela poderão atingir o valor total **R\$ 100.720,00 cem mil e setecentos e vinte reais**

5.3. SERÁ DESCLASSIFICADO A EMPRESA QUE ULTRAPASSAR O PREÇO MÁXIMO ESTIPULADO NOS ITENS DO EDITAL.

5.4. Os valores constantes do anexo I, para os preços unitários, são os preços máximos por **ITEM**, que serão admitidos nesta licitação.

5.5. AS EMPRESAS VENCEDORAS DEVERÃO ENVIAR PROPOSTA ATUALIZADA PARA O DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES DE LINDOESTE/PR, NO PRAZO MÁXIMO DE 2 HORAS. licitacao@lindoeste.pr.gov.br

5.5.1. As marmitas, deverão estar em conformidade com as normas e padrões da:



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

- 5.5.1.1. ABNT/NBR – Associação Brasileira de Normas Técnicas;
- 5.5.1.2. INMETRO – Instituto Nacional de Metrologia;
- 5.5.1.3. ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária;
- 5.5.1.4. E de outras normas regulamentadoras aplicáveis aos objetos, em vigor (caso houver).

6. DO DEMONSTRATIVO DE RESULTADO A SER ALCANÇADO (ECONOMICIDADE):

- 6.1. A economicidade a ser obtida pela Administração, em relação à aquisição em questão, poderá ser conseguida pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado processo e procedimento licitatório, cujo fator preponderante certamente será o “MENOR PREÇO ITEM”. Assim, mediante tal critério e/ou parâmetro, necessariamente a Administração obterá a economia em função do custo benefício, não obstante seja ela uma expectativa que dependerá diretamente do preço praticado no mercado em relação ao(s) produto ofertado(s) pela(s) empresa(s), cuja escolha recairá naquela que cotar o MENOR PREÇO ITEM.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

OBJETO E VISÃO GERAL DA SOLUÇÃO:

A solução consiste na **contratação de empresa especializada para o fornecimento de refeições preparadas (tipo marmitex)**, destinadas aos servidores das Secretarias Municipais de Viação/Obras e Agricultura. O modelo de execução baseia-se na **retirada direta no balcão do fornecedor**, garantindo agilidade para as equipes que atuam em frentes de trabalho externas ou na sede das secretarias.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO PRODUTO:

Para garantir o aporte nutricional necessário aos servidores (que muitas vezes exercem atividades de alto esforço físico), as marmitas devem seguir rigorosamente os seguintes padrões:

- Padrão de Tamanho: Marmitex Tamanho Grande.
- Peso Líquido Mínimo: 800g (oitocentos gramas) de alimento, excluindo o peso da embalagem.
- Embalagem: Recipiente descartável térmico (isopor ou material similar de alta vedação) que preserve a temperatura e a integridade dos alimentos.
- Acompanhamentos: Inclusão obrigatória de talheres descartáveis de alta resistência (garfo e faca) e guardanapos de papel, proporcionais ao número de refeições.

COMPOSIÇÃO DO CARDÁPIO:

O fornecedor deverá garantir variedade e qualidade nutricional, alternando os itens conforme a disponibilidade:

- Base: Arroz tipo 1 e Feijão (carioca ou preto).
- Proteína: Carne bovina, suína ou frango (preparadas de formas variadas: assada, cozida, grelhada ou frita).
- Complemento: Macarrão.



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

- Guarnição: Alternância entre Aipim, Batata ou Polenta.
- Salada: Porção variada contendo folhosas verdes e/ou legumes (crus ou cozidos), acondicionada de forma a não murchar com o calor dos demais itens (preferencialmente em compartimento separado ou embalagem própria, se possível).

LOGÍSTICA E OPERACIONALIZAÇÃO:

A operação será regida pela eficiência no atendimento para evitar deslocamentos ociosos das equipes municipais.

- Local de Retirada: No estabelecimento do fornecedor (balcão), que deve estar localizado em ponto estratégico para o fluxo das secretarias atendidas.
- Disponibilidade: Fornecimento ininterrupto.
- Horário de Retirada: As refeições deverão estar prontas e acondicionadas em horário a ser definido pelas Secretarias (geralmente entre 11:00 e 12:30), garantindo que o alimento esteja fresco e em temperatura adequada para consumo imediato (acima de 60°C, conforme normas da ANVISA).
- Controle de Pedidos: A retirada será feita mediante apresentação de requisição, ticket ou autorização prévia emitida pelos fiscais de contrato de cada Secretaria.

OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR E QUALIDADE:

Sanidade: Manter Alvará Sanitário atualizado e cumprir integralmente as normas da Vigilância Sanitária no preparo e manipulação dos alimentos.

Qualidade dos Insumos: Utilizar produtos de primeira qualidade, dentro do prazo de validade e com procedência comprovada.

Pontualidade: Garantir que as marmitas estejam disponíveis no horário acordado para evitar atrasos no cronograma de obras e serviços rurais do município.

Uniformidade: Manter o padrão de quantidade mínimo de (800g) e variedade durante todo o período de vigência do contrato.

FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO:

As Secretarias Municipais realizarão a fiscalização periódica, podendo verificar o peso das marmitas por amostragem no ato da retirada e avaliar a aceitabilidade do cardápio pelos servidores. Qualquer desconformidade com o peso mínimo ou com a qualidade dos alimentos sujeitará o fornecedor às sanções previstas em edital.

ASPECTOS QUE GARANTEM A SEGURANÇA JURÍDICA DA PREFEITURA E A QUALIDADE DO SERVIÇO PRESTADO AOS SERVIDORES.

DETALHAMENTO DA COMPOSIÇÃO (PADRÃO DE QUALIDADE):

Para evitar que o fornecedor entregue uma marmita com excesso de carboidratos e pouca proteína, a descrição aproximada:

- **Proporcionalidade Sugerida: (mínima).**
 - Proteína (Carne): Mínimo de 150g a 200g do peso total. Deve ser peça inteira, em cubos ou fatiada (evitar carnes excessivamente processadas ou com excesso de gordura/osso).
-



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

- Guarnição e Macarrão: Aproximadamente 150g.
- Base (Arroz e Feijão): Aproximadamente 400g.
- Salada: Mínimo de 50g a 100g, preferencialmente higienizada com hipoclorito de sódio.
- Vedações: É proibido o uso de sobras de refeições anteriores e o uso de carnes de validade duvidosa ou marcas não aprovadas pelo SIF (Serviço de Inspeção Federal).

INFRAESTRUTURA DO FORNECEDOR:

Como a retirada é no BALCÃO, o estabelecimento precisa atender a requisitos logísticos:

- Localização: O fornecedor deve estar situado em perímetro urbano ou em rota de fácil acesso para as máquinas e veículos das Secretarias de Obras e Agricultura.
- Capacidade de Atendimento: O balcão deve ter fluxo rápido para que os servidores ou motoristas não percam tempo em filas, respeitando o cronograma de trabalho das secretarias.
- Higiene do Local: O ambiente de entrega deve ser limpo, livre de odores desagradáveis e separado da área de preparo, conforme as normas sanitárias vigentes.

LOGÍSTICA DE EMBALAGEM E TRANSPORTE:

Ainda que a retirada seja no balcão, o acondicionamento é chave para que a comida chegue quente ao local de trabalho (frequentemente no trecho, em estradas rurais):

- Vedação: As marmitas devem ser fechadas corretamente, para evitar vazamentos de molhos durante o transporte nos veículos da prefeitura.
- Identificação: Cada marmitex deve conter, preferencialmente, uma etiqueta com a data de fabricação e o tipo de carne contida (ex: "Bovina", "Frango").
- Transporte Externo: O fornecedor deve disponibilizar as marmitas em caixas e ou sacolas apropriadas, para facilitar o transporte e estabilidade no veículo.

REGIME DE EXECUÇÃO E CHAMADA (DEMANDA VARIÁVEL):

Como o trabalho em Secretarias de Obras e Agricultura depende do clima e de emergências, o fornecimento precisa ser flexível:

- Pedido Diário: A Secretaria informará ao fornecedor a quantidade exata de marmitas com uma antecedência mínima (ex: até as 09:00h do próprio dia).
- Finais de Semana e Feriados: O fornecedor deve manter estrutura operacional para atender aos sábados, domingos e feriados, visto que estas secretarias costumam atuar em regime de plantão ou escala nestes dias. (caso necessário for).
- Substituições: Caso um item do cardápio esteja em falta, a substituição deve ser por um item de valor nutricional igual ou superior, nunca inferior.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

DO FLUXO DE SOLICITAÇÃO E PEDIDOS:



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

- Comunicação da Demanda: As Secretarias deverão informar ao fornecedor a quantidade necessária de marmitas para o dia até as 09:00h, via canal oficial (e-mail, aplicativo de mensagens ou sistema próprio).
- Confirmação: O fornecedor deverá confirmar o recebimento do pedido imediatamente, validando o número de refeições e o cardápio do dia.
- Pedidos Extraordinários: Solicitações de última hora, devido a emergências ou convocações de plantão, deverão ser atendidas conforme a capacidade produtiva do fornecedor, respeitando o prazo mínimo de preparo.

DO PREPARO E ACONDICIONAMENTO:

- Produção Diária: Toda a alimentação deverá ser preparada no próprio dia do fornecimento, sendo vedado o reaproveitamento de alimentos (o famoso "requeitado").
- Envase: O envase nas embalagens descartáveis deve ocorrer o mais próximo possível do horário de retirada, garantindo que a temperatura interna dos alimentos se mantenha acima de 60°C no momento da entrega.
- Separação por Secretaria: Caso as secretarias retirem os pedidos separadamente, o fornecedor deve organizar os volumes em pacotes ou caixas distintas para evitar erros de contagem.

DA RETIRADA NO BALCÃO:

- Janela de Horário: As refeições deverão estar prontas e disponíveis para retirada entre 11:00h e 12:00h (ou conforme horário definido pela administração).
- Identificação do Recebedor: A retirada será feita por motoristas ou servidores devidamente autorizados das Secretarias. O fornecedor deverá exigir a assinatura de um comprovante de entrega/ticket em cada retirada.
- Conferência: No ato da retirada, o servidor poderá realizar a conferência visual e, eventualmente, a pesagem de unidades aleatórias para garantir o cumprimento do requisito mínimo de 800g.

DO CRONOGRAMA DE FORNECIMENTO:

- Periodicidade: O fornecimento será contínuo, cobrindo os 7 dias da semana (segunda a domingo), incluindo feriados nacionais, estaduais ou municipais, salvo orientação contrária da Secretaria.
- Cardápio Semanal: O fornecedor deverá apresentar, no início de cada semana (ou mês), um cronograma de cardápio prevendo a variação das carnes e guarnições, evitando a repetição excessiva de itens.

DO MONITORAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

- Fiscal do Contrato: Cada Secretaria designará um fiscal para acompanhar a execução. Este terá livre acesso às instalações do fornecedor para verificar as condições de higiene e armazenamento.
- Relatório Mensal: Ao final de cada mês, o fornecedor deverá emitir um relatório consolidado com o número de marmitas fornecidas por dia/secretaria, acompanhado dos respectivos comprovantes assinados.

DO FATURAMENTO E PAGAMENTO:

- Medição: O pagamento será efetuado mensalmente, com base na quantidade de marmitas efetivamente retiradas.
-



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

- Nota Fiscal: A nota fiscal deve ser emitida contendo a descrição clara do objeto e os quantitativos por secretaria, acompanhada das certidões de regularidade fiscal do fornecedor.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

ESTRUTURA DE FISCALIZAÇÃO (ATORES DO CONTRATO):

O contrato contará com uma equipe de fiscalização dividida em funções complementares para garantir a segregação de funções e a eficiência do controle:

- Gestor do Contrato: Servidor responsável pela coordenação geral, aspectos administrativos, jurídicos e financeiros (empenhos, aditivos, aplicação formal de sanções e acompanhamento do saldo da Ata de Registro de Preços).
- Fiscais (01 por Secretaria): Servidores designados especificamente pela Secretaria de Viação/Obras e pela Secretaria de Agricultura. Atuarão diretamente na ponta, avaliando a qualidade do alimento, o cumprimento do cardápio, a pesagem e as condições de higiene do balcão de retirada.

FLUXO DIÁRIO DE COMUNICAÇÃO E OPERAÇÃO:

A rotina de gestão entre a Prefeitura de LINDOESTE/PR e o fornecedor seguirá um ciclo fechado e monitorado:

- [09:00h] Envio do Pedido Diário (Quantitativo) via Canal Oficial
- [11:15h às 11h45] Retirada no Balcão + Fiscalização Provisória (Peso/Temperatura)
- [Fim do Dia] Arquivamento dos Canhotos/Tickets Assinados pelo Encarregado

1 - Canal Oficial de Atendimento: Fica instituído um canal de comunicação oficial (e-mail institucional ou sistema de chamados) e um canal de comunicação rápida (aplicativo de mensagens) para alinhamentos diários.

2 - Registro de Pedidos: O pedido quantitativo enviado até as 09:00h gera um número de protocolo ou registro de texto que servirá de lastro para a auditoria da medição mensal.

ROTINA DE MONITORAMENTO TÉCNICO (CHECKLIST DE CAMPO):

Os Fiscais Técnicos utilizarão um Checklist de Conformidade semanal ou quinzenal, realizando inspeções no balcão de retirada e gerando relatórios de desempenho. Os pontos monitorados incluem:

- Pontualidade: Registro de eventuais minutos de atraso na liberação das marmitas.
- Amostragem de Peso: Pesagem aleatória de no mínimo 5% do lote diário.
- Padrão Térmico: Aferição da temperatura no balcão de entrega (mínimo de 60°C).
- Apresentação e Higiene: Avaliação visual do acondicionamento (vedação e presença de talheres resistentes).

GESTÃO DE MUDANÇAS E READEQUAÇÃO DE CARDÁPIO:

Por se tratar de um mercado de commodities (hortifrúti e carnes), flutuações severas de preço ou desabastecimento podem ocorrer. O modelo de gestão prevê o seguinte rito:

- Substituição por Força Maior: Caso o fornecedor precise alterar uma guarnição (ex: polenta por batata) ou uma proteína devido à falta do insumo no mercado logístico regional, deverá formalizar o pedido de substituição ao Fiscal do Contrato com no mínimo 24 horas de antecedência.



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

- **Autorização:** A alteração só poderá ser executada após a autorização por escrito (ou e-mail) do Fiscal Técnico, que avaliará se o item substituto mantém o mesmo valor nutricional e equivalência financeira.

ALINHAMENTO PERIÓDICO E REUNIÕES DE AVALIAÇÃO:

Para evitar o desgaste do contrato e garantir a melhoria contínua do serviço prestado aos servidores, institui-se a rotina de alinhamento:

- **Reuniões Mensais de Alinhamento:** Realizadas nos primeiros 5 (cinco) dias úteis de cada mês, entre o Gestor do Contrato, os Fiscais Técnicos e o preposto da empresa contratada.
- **Objetivo:** Discutir o relatório de ocorrências do mês anterior, avaliar o nível de satisfação dos servidores (pesquisa de aceitabilidade rápida nas secretarias), ajustar os fluxos de retirada e alinhar o cronograma de cardápios para o mês seguinte.

FLUXO DE LIQUIDAÇÃO E ENCERRAMENTO DA MEDIÇÃO MENSAL:

O fechamento financeiro do mês seguirá um rito rigoroso para evitar pagamentos indevidos:

- 1 - **Entrega do Relatório Consolidador:** Até o 2º dia útil do mês subsequente, o fornecedor apresenta a planilha com os totais diários consumidos por Secretaria, anexando todos os comprovantes/tickets originais assinados pelos servidores que retiraram as refeições.
- 2 - **Conferência e Atesto:** Os Fiscais Técnicos confrontam o relatório do fornecedor com os seus próprios registros diários. Havendo divergência ou aplicação de glosas (marmitas recusadas), o relatório é devolvido para correção.
- 3 - **Emissão da Nota Fiscal:** Após a validação dos fiscais, o fornecedor é autorizado a emitir a Nota Fiscal eletrônica.
- 4 - **Encaminhamento para Pagamento:** O Gestor do Contrato emite o *Termo de Recebimento Definitivo*, junta as certidões de regularidade fiscal da empresa e encaminha o processo instruído para o setor de contabilidade e finanças do município para a realização do pagamento.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

- **Unidade de Medida:** A medição será feita por *unidade (marmitex)* entregue e aceita.
- **Instrumento de Controle:** O fornecedor deverá manter um *Mapa de Controle Diário*, onde constará:
 - Data do fornecimento.
 - Quantidade de marmitas entregues por Secretaria.
 - Assinatura do servidor responsável pela retirada.
- **Consolidação Mensal:** Ao final de cada mês (ou período de faturamento), o fornecedor apresentará a somatória das marmitas, instruída com todos os tickets/comprovantes originais.
- **Glosa (Descontos):** Serão descontadas da medição as marmitas que:
 - Apresentarem peso inferior a 800g.
 - Estiverem em desacordo com o cardápio ou sem talheres.



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

- Apresentarem sinais de deterioração ou higiene inadequada no ato da retirada.

RECEBIMENTO PROVISÓRIO:

O recebimento provisório ocorre no **ato da retirada no balcão**. Ele é a conferência imediata e rotineira.

- Responsável: Servidor designado pela Secretaria (motorista ou encarregado que retira o alimento).
- Procedimento:
 - Conferência Quantitativa: Contagem das unidades para verificar se bate com o pedido do dia.
 - Conferência Visual e Integridade: Verificação se as embalagens estão lacradas, se há presença de talheres e se a temperatura aparente está adequada.
 - Amostragem de Peso: O servidor poderá, aleatoriamente, utilizar uma balança (no local ou na secretaria) para validar o peso mínimo de 800g.
- Formalização: Assinatura do canhoto ou ticket de entrega. Este recebimento **não exclui** a responsabilidade do fornecedor por vícios ocultos (ex: comida estragada no meio da marmita).

RECEBIMENTO DEFINITIVO:

O recebimento definitivo é o ato formal que atesta que o objeto foi entregue conforme todas as exigências do edital, autorizando o pagamento.

- Responsável: Fiscal do Contrato ou Comissão de Recebimento, designados pela autoridade competente.
- Prazo: Ocorre em até 5 (cinco) dias úteis após a apresentação da Nota Fiscal e do relatório consolidado de medição.
- Procedimento:
 - Análise do relatório mensal de fornecimento.
 - Verificação da regularidade fiscal do fornecedor (CNDs de FGTS, Tributos Federais, Trabalhistas, etc.).
 - Avaliação de eventuais reclamações registradas pelos servidores quanto à qualidade da comida durante o mês.
- Formalização: Emissão do *Termo de Recebimento Definitivo* (ou "atesto" na Nota Fiscal). Somente após este ato o processo segue para a contabilidade para liquidação e pagamento.

TABELA RESUMO: PROVISÓRIO VS. DEFINITIVO		
Característica	Recebimento Provisório	Recebimento Definitivo
Momento	Diário (no ato da retirada no balcão).	Mensal (após entrega da Nota Fiscal).
Foco	Quantidade, temperatura, peso e talheres.	Qualidade total, conformidade documental e fiscal.
Quem faz	Servidor que retira a marmita.	Fiscal do Contrato.
Efeito	Permite a retirada do produto.	Autoriza o pagamento da fatura.

OBSERVAÇÃO IMPORTANTE:



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

Caso as refeições apresentem problemas recorrentes (ex: sal excessivo, falta de carne, atrasos no balcão), o Fiscal do Contrato deve registrar essas ocorrências no **Recebimento Definitivo**, podendo aplicar advertências ou multas antes de liberar o pagamento, conforme previsto nas cláusulas de sanções administrativas do contrato.

ESPECÍFICA DE CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Considerando que os critérios de medição já estão detalhados, o texto abaixo amarra o fluxo de liquidação, estipula as certidões necessárias, fixa o prazo legal e cita expressamente o art. 141 da Lei nº 14.133/2021, preenchendo perfeitamente a lacuna apontada pela Procuradoria Jurídica:

DO PRAZO DE PAGAMENTO:

O pagamento decorrente do fornecimento do objeto licitado será efetuado mensalmente, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data do recebimento definitivo da prestação dos serviços (atestado na nota fiscal), em estrita observância ao disposto no art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.

DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA LIQUIDAÇÃO:

Para fins de liquidação da despesa e emissão da ordem de pagamento, a Contratada deverá apresentar ao setor competente a seguinte documentação:

- **a)** Nota Fiscal/Fatura correspondente ao período do fornecimento, devidamente atestada pelo fiscal do contrato;
- **b)** Relatório de Medição Mensal Consolidado, acompanhado dos respectivos Mapas de Controle Diário devidamente assinados pelo servidor responsável;
- **c)** Certidão Regularidade do FGTS (CRF);
- **d)** Certidão Negativa (ou Positiva com efeitos de Negativa) de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- **e)** Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- **f)** Certidão Negativa de Débitos Municipais do domicílio da contratada;
- **g)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

DA RETENÇÃO POR IRREGULARIDADE:

Constatando-se qualquer irregularidade na documentação fiscal, trabalhista ou previdenciária apresentada, ou havendo aplicação de glosa por unidades não conformes (conforme critérios de medição deste TR), o prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se a contagem somente após a regularização ou reapresentação dos documentos corrigidos pela Contratada, sem que isso gere direito a qualquer tipo de atualização monetária ou compensação financeira por parte do Município."

1 - Segurança Orçamentária: Vincula o pagamento diretamente à nota fiscal atestada e ao relatório de medição, evitando pagamentos por marmitas não entregues ou com glosa.

2 - Conformidade Legal: Adota o prazo máximo de 30 dias exigido pela Nova Lei de Licitações (Art. 141).

3 - Regularidade Fiscal Contínua: Obriga a empresa a provar que continua com os impostos e obrigações trabalhistas em dia para poder receber o valor do mês.

CRITÉRIOS DE FISCALIZAÇÃO, INFRAÇÕES E SANÇÕES



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

A fiscalização será exercida por representantes das Secretarias de Viação/Obras e Agricultura, designados como Fiscais de Contrato.

- Fiscalização In Loco (Visita Técnica): O fiscal poderá realizar visitas sem aviso prévio à cozinha e instalações do fornecedor para verificar:
 - Condições de higiene e armazenamento de alimentos.
 - Uso de EPIs (toucas, luvas, aventais) pelos manipuladores.
 - Validade dos insumos (marcas de arroz tipo 1, carnes com selo SIF, etc.).
- Fiscalização por Amostragem (No Balcão):
 - Pesagem: O fiscal ou servidor autorizado poderá exigir a pesagem da marmita em balança digital no ato da retirada. Qualquer unidade abaixo de 800g deve ser substituída imediatamente.
 - Temperatura: Verificação com termômetro de espeto ou infravermelho (o alimento deve estar acima de 60°C).
- Gestão de Ocorrências: Todas as falhas detectadas devem ser registradas em um "Livro de Ocorrências" ou sistema digital, notificando o fornecedor para defesa ou correção imediata.

INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (PUNIBILIDADE):

As sanções são aplicadas conforme a gravidade da infração, garantindo-se sempre o contraditório e a ampla defesa.

A. Tipos de Sanções:

- Advertência por Escrito: Para falhas leves que não prejudicam diretamente a saúde ou o cronograma (ex: falta pontual de guardanapos).
- Multa Moratória: Aplicada por dia de atraso na disponibilização das marmitas no balcão.
- Multa Compensatória: Aplicada sobre o valor total do contrato por inexecução parcial ou total.
- Impedimento de Licitar e Contratar: Para casos graves, como fraude ou entrega de alimento estragado.

B. Tabela Sugerida de Multas e Gravidade:

Infração	Gravidade	Sanção Sugerida
Atraso na entrega (balcão)	Leve	Multa de 0,5% a 1% por minuto de atraso sobre o valor daquela diária.
Peso inferior a 800g	Média	Multa de 2% a 5% sobre o valor da fatura mensal (por reincidência).
Falta de item (ex: sem carne)	Média	Glosa (não pagamento) da marmita + Advertência.
Higiene precária/Alimento estragado	Grave	Multa de 10% sobre o valor mensal + Processo de suspensão.
Reincidência em falhas médias	Grave	Rescisão Contratual + Impedimento de licitar.

Será convocado o PRÓXIMO COLOCADO (na disputa classificatória da fase de lances).

PROCESSO DE APLICAÇÃO DE PENALIDADES:



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

A punição não é automática; ela deve seguir um rito administrativo:

- Notificação: O fiscal emite um termo de notificação descrevendo a falha.
- Defesa Prévia: O fornecedor tem, geralmente, 5 dias úteis para apresentar justificativa (ex: quebra de equipamento, falta de luz, caso fortuito).
- Decisão: A Secretaria analisa a defesa e decide pela aplicação da multa ou pelo arquivamento.
- Recurso: Após a decisão, cabe ainda recurso à autoridade superior.

CONDIÇÕES DE GLOSA (CORTE DE PAGAMENTO):

Diferente da multa, a glosa é o simples não pagamento por um serviço não prestado ou prestado fora do padrão:

- Se o fornecedor entregar 50 marmitas, mas 5 estavam sem talheres ou com peso de 600g, a prefeitura pagará apenas por 45 unidades.
- A glosa deve ser aplicada imediatamente na medição mensal, independente da aplicação de multas adicionais.

"A aplicação de qualquer sanção será precedida de notificação por escrito, sendo assegurado ao fornecedor o direito ao contraditório, conforme preceitua a Lei Federal nº 14.133/2021. A reincidência em infrações médias e graves poderá ensejar a rescisão unilateral do contrato por parte da Administração Municipal."

Critérios de Fiscalização:

Infrações e Sanções Administrativas (Punibilidade):

Processo de Aplicação de Penalidades:

Condições de Glosa (Corte De Pagamento):

Esses critérios descritos aqui neste Termo de Referência de forma minuciosa, no edital, encontra-se os critérios de forma geral e abrangente.

CRITÉRIOS DE GARANTIA

Garantia da execução e da qualidade do produto (segurança alimentar e conformidade técnica).

Divididos em três frentes:

GARANTIA TÉCNICA E DE SEGURANÇA ALIMENTAR:

Esta é a garantia de que o alimento é seguro para o consumo humano e segue as normas de saúde pública.

- Certificações Obrigatórias: Garantia de que o estabelecimento possui Alvará Sanitário vigente, expedido pela Vigilância Sanitária municipal ou estadual.
 - Procedência dos Insumos: Garantia de utilização de carnes com selos de inspeção (SIF, SIE ou SIM) e produtos de marcas reconhecidas no mercado (como o arroz tipo 1 especificado).
 - Controle de Qualidade (Amostras): O fornecedor deve garantir a guarda de amostras das refeições servidas diariamente (em potes estéreis, identificados e congelados por 72 horas), para fins de análise laboratorial caso ocorra qualquer surto de intoxicação alimentar entre os servidores.
-



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

GARANTIA DE CONFORMIDADE (PESO E COMPOSIÇÃO):

Garante que o produto entregue no balcão é exatamente o que foi licitado.

- Garantia de Peso Mínimo: O fornecedor assegura que cada marmitex terá, no mínimo, 800g. Caso seja detectado peso inferior, a garantia consiste na substituição imediata da unidade ou no abatimento do valor.
- Garantia de Temperatura: O fornecedor deve garantir que, no momento da retirada, o alimento esteja em temperatura de segurança (acima de 60°C), utilizando cubas térmicas ou estufas até o envase final.
- Garantia de Integridade: As embalagens devem ser resistentes o suficiente para garantir que o alimento chegue ao destino sem vazamentos ou contaminação externa, mesmo em trajetos de estradas rurais.

GARANTIA DE CONTINUIDADE DO SERVIÇO:

Considerando que a alimentação é essencial para a manutenção das frentes de trabalho:

- Plano de Contingência: O fornecedor deve garantir a continuidade do fornecimento mesmo em casos de falta de energia, greves de fornecedores de gás ou problemas operacionais internos.
- Substituição de Itens: Garantia de que, na falta imprevista de um item do cardápio (ex: falta de batata no mercado), este será substituído por outro de valor nutricional e custo de mercado equivalente ou superior, nunca inferior.

Prazo de Garantia (Vícios Ocultos)

Embora o consumo seja imediato, a garantia contra vícios ocultos (como um alimento que aparenta estar bom, mas causa mal-estar devido ao manuseio incorreto) perdura conforme o Código de Defesa do Consumidor e as normas sanitárias, responsabilizando o fornecedor civil e administrativamente por qualquer dano à saúde do servidor.

7. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO:

Artigo 62 da Lei 14.133/21.

- 7.1. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro efetuará consulta, a fim de comprovar a regularidade de situação do autor da proposta, examinará os documentos de habilitação exigidos abaixo, sendo que a não inclusão de qualquer documento elencado abaixo, na Plataforma da BNC, acarretará na inabilitação do participante.
- 7.2. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

7.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

Artigo 66 da Lei 14.133/21.

- g) Registro comercial, no caso de empresa individual;
 - h) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, bem como suas alterações, devidamente registrados (com certificado na Junta Comercial), em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;
-



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

- i) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- j) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ (Cartão de Identificação), com prazo de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, contados retroativamente da data de abertura da licitação;
- k) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- l) Licença sanitária municipal válida.

7.4. 15.4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

Artigo 68 da Lei 14.133/21.

- f) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- h) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (que abrange inclusive as contribuições sociais);
- i) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais;
- j) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais de sua sede;

7.5. DOCUMENTAÇÃO FINANCEIRA:

Artigo 69, II, da Lei 14.133/21.

- b) Certidão Negativa de Pedido de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica a menos de 90 (noventa) dias da data da sessão pública, caso não houver menção quanto ao prazo de validade.

7.6. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

- e) Declaração UNIFICADA, nos moldes do ANEXO III deste edital, sob as penas da Lei;
- f) No caso da empresa se enquadrar em regime de tributação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, deverá apresentar declaração, conforme modelo do ANEXO VII, acompanhada de comprovante;
- g) **b.1)** Para as **empresas optantes** pelo Sistema Simples de Tributação através do comprovante extraído do site da Secretaria da Receita Federal, através do site <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/Aplicacoes/ATBHE/ConsultaOptantes.app/ConsultarOpcao.aspx>, ou, através de Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado ou declaração prestada para a Junta Comercial do Estado, atestando condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- h) **b.2)** Para empresas não optantes pelo Sistema Simples de Tributação, através de Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado ou declaração prestada para a Junta Comercial do Estado, atestando a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

7.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

Artigo 67, II, da Lei 14.133/21.

7.8. Apresentação de pelo menos 01(um) atestado, certidão ou declaração, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em folha timbrada, com a identificação e assinatura do responsável legal do órgão declarante, comprovando ter o licitante lhe fornecido, de forma satisfatória, objeto compatível em características, com o objeto desta licitação de natureza semelhante ao objeto do presente.

7.9. Declaração UNIFICADA, nos moldes do ANEXO III deste edital, sob as penas da Lei.

****A não apresentação dos itens acima descritos na íntegra, será passível de DESCLASSIFICAÇÃO****

7.9.1. APRESENTAR NO ATO DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: **Alvará de Licença** de Funcionamento do município sede.

7.10. A participação nas condições previstas na alínea “b” do item 15.7, implica no reconhecimento de não se encontrar em nenhuma das situações previstas no parágrafo quarto, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/06.

7.11. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.12. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às mesmas o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.12.1. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 e seguintes da Lei 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ou revogar a licitação.

7.13. Todas as certidões exigidas deverão ser expedidas pela sede do domicílio da licitante.

7.14. Havendo licitante que possua matriz e filiais, toda documentação deverá ser apresentada para empresa que estiver apresentando a proposta, ou seja, se a proposta for da matriz, toda documentação deverá referir-se à matriz e se for a filial, toda documentação deverá referir-se à filial.

7.15. Não serão aceitos protocolos de solicitação de certidões ou de quaisquer outros documentos em substituição daqueles exigidos no presente Edital e seus Anexos.

7.16. **A falta ou irregularidade de qualquer dos documentos mencionados acarretará a inabilitação do concorrente.**



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

7.17. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

Artigo 92, VIII, da Lei 14.133/21.

8.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária, e encontra-se, em ANEXO:

8.1.1.621 – 2. 13001. 15. 451. 2.100. 0. 339039 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

682.- 2. 14001. 20. 606.47. 2.125. 0. 339039 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

620 – 2. 13001.15. 451. 42. 2.100. 0. 339039 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

9. DOS PRAZOS:

9.1. **5.1. PRAZOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** Vigência se dará conforme artigos 84 e 105 a Lei 14.133/21. (PRAZO 12 MESES). PODENDO SER PRORROGADO UMA VEZ POR IGUAL PERÍODO.

Art. 84. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

Art. 105. A duração dos contratos regidos por esta Lei será a prevista em edital, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

9.2. **5.2. PRAZO PARA INICIAR O FORNECIMENTO DAS MARMITAS, APÓS REQUISIÇÃO/REQUERIMENTO:**

9.3. A partir do 1º (primeiro) dia útil, após a requisição/requerimento da secretaria solicitante.

9.4. DO RECEBIMENTO DO OBJETO – Artigo 140, II da Lei 14.133/21.

10. DO LOCAL DA ENTREGA DAS MARMITAS:

10.1. As marmitas serão fornecidas/entregues no balcão de atendimento onde serão feitos/produzidos os alimentos, da empresa licitante vencedora. (as marmitas deverão ser retiradas no balcão da contratada pela contratante).

Lindoeste/Pr 02 de junho de 2026.

ODAIR ÂNGELO CENCI

Secretaria Municipal de Agricultura
Lindoeste/Pr.

ROBERTO CARLOS GIRELLI

Secretaria Municipal de Viação e Obras
Lindoeste/Pr.



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

ANEXO II

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 063/2026

EMBASAMENTO LEGAL LEI 14.133/21.

- DECRETO Nº 016/2023;
- DECRETO Nº 017/2023;
- DECRETO Nº 124/2025;
- LEI 1200/2021.

De um lado, o **MUNICÍPIO DE LINDOESTE**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ sob nº 80.881.915/0001-92, localizado na Avenida Marechal Cândido Rondon, s/n, CEP: 85.826-400, Centro, neste ato representado por seu Prefeito em exercício, Silvio de Souza, brasileiro, portador da Carteira de Identidade nº 5.***.712-*; devidamente inscrito no CPF nº ***.358.179-**

DE OUTRO LADO:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXXX, com endereço à XXXXXXXXXXXX, nº XXX, XXXXXXXXXXXX., neste ato representada por XXXXX, brasileiro, portadora do RG nº XXXXX, devidamente inscrito no CPF nº XXXXXXXXXXXXXXXX.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO ÓRGÃO:

1.1. Secretaria Municipal de Agricultura e Viação/Obras.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas decorrentes do fornecimento correrão por conta das dotações orçamentárias do Município de LINDOESTE, conforme apontado pelo Departamento Contábil anexo ao processo administrativo. Conforme art. 92, VIII, da Lei 14.133/21.

2.1.1. 621 – 2. 13001. 15. 451. 2.100. 0. 339039 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESOA JURÍDICA
682.- 2. 14001. 20. 606.47. 2.125. 0. 339039 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESOA JURÍDICA
620 – 2. 13001.15. 451. 42. 2.100. 0. 339039 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESOA JURÍDICA

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO OBJETO:

3.1. Registro de Preços para aquisição de REFEIÇÕES PRONTAS (tipo marmita), em atendimento às Secretarias Municipais de Viação/Obras e Agricultura, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e seus anexos. Conforme art. 92, I, da Lei 14.133/21.



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

3.2. Parágrafo Único – fazem parte integrante do presente da presente ata de registro de preços os documentos e informações constantes: (PROPOSTA DE PREÇOS, EDITAL E SEUS ANEXOS), PROCESSO 063/2026, PREGÃO ELETRÔNICO 028/2026. Conforme art. 92, II, da Lei 14.133/21.

4. CLÁUSULA QUARTA - DA DESCRIÇÃO DOS ITENS E DOS VALORES E DETENTORES DA ATA:

4.1. Valor total de R\$ XXX.xxx,xx (valor por extenso).

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UND.	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL					R\$ XXXXX

5. CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS:

Parágrafo Primeiro – O valor de que trata esta cláusula, SERÁ EFETUADO MEDIANTE CRÉDITO EM CONTA BANCÁRIA, EM ATÉ 30 DIAS (trinta) dias, conforme o recebimento definitivo das marmitas, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, mediante a correta entrega das marmitas de acordo dispõe a Lei 14.133/21.

Parágrafo Segundo – No valor global estão inclusos todos os tributos, incidentes, transportes, alimentação, hospedagem, impostos, seguro e total responsabilidade pelas obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e os encargos que incidirem ou venham a incidir sobre o objeto deste e demais despesas porventura realizadas, não podendo decair nenhuma despesa que onere o erário público da contratante.

Parágrafo Terceiro – O pagamento obedecerá ao parágrafo primeiro, bem como ao empenho da efetiva entrega das marmitas, mediante entrega da Nota Fiscal/Fatura, correspondente, e o montante a ser pago, constando o número e a modalidade do procedimento, se houver, na sede do Município de LINDOESTE.

Parágrafo Quarto – Constatando-se alguma incorreção nesse documento ou qualquer outra circunstância, que desaconselhe seu pagamento, o pagamento será efetuado a partir da respectiva regularização. Deverá ser apresentada juntamente com a Nota Fiscal, a Certidão NEGATIVA DO INSS e do FGTS.

5.1. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela fornecedora, de que se encontra regular com suas obrigações abaixo:

5.1.1. Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Economia, comprovando a regularidade para com a Fazenda Federal e com as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991.



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

- 5.1.2. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.
- 5.1.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelos portais da Justiça do Trabalho (Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho).
- 5.2. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susinado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.
- 5.3. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.
- 5.4. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.
- 5.5. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.
- 5.6. A Administração efetuará retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada.

6. CLÁUSULA SEXTA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

- 6.1. REAJUSTE (O reajuste é a correção monetária periódica dos valores contratuais, geralmente aplicada por índices predefinidos, para compensar a perda do poder de compra da moeda devido à inflação).
- 6.2. Baseado no **INPC** – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, (acumulado).
 - 6.2.1. Deverá observar o interregno mínimo de 1 (um) ano.
- 6.3. REEQUILÍBRIO: (O reequilíbrio econômico-financeiro é um ajuste mais amplo, buscando restabelecer a relação original da ata de registro de preços quando eventos imprevisíveis ou de consequências incalculáveis, posteriores à assinatura, afetam significativamente a execução d, podendo envolver a revisão de preços ou itens específicos).
 - 6.3.1. Poderá ser solicitada a qualquer tempo, desde que devidamente comprovada.
- 6.4. REAJUSTE E REEQUILÍBRIO: Para ambos os casos deverá contemplar:
 - 6.4.1. Pedido formalizado pela CONTRATADA;
 - 6.4.2. Comprovação de fato da necessidade em tela ex: (nota fiscal de entrada e saída) dos preços antigos e dos preços atuais.
 - 6.4.2.1. A comprovação poderá ser feita de outro modo, desde que aceita por esta Administração.
 - 6.4.3. Pesquisa de Preços (esta confeccionada pelo Departamento de Compras e Licitações).

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PRAZOS:



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

Parágrafo Primeiro – PRAZOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Vigência se dará conforme artigos 84 a Lei 14.133/21. (PRAZO 12 MESES). PODENDO SER PRORROGADO UMA VEZ POR IGUAL PERÍODO.

Art. 84. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

Art. 105. A duração dos contratos regidos por esta Lei será a prevista em edital, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

Parágrafo Segundo – PRAZO PARA INICIAR O FORNECIMENTO DAS MARMITAS, APÓS REQUISIÇÃO/REQUERIMENTO:

A partir do 1º (primeiro) dia útil, após a requisição/requerimento da secretaria solicitante.

Parágrafo Terceiro – DO RECEBIMENTO DO OBJETO – Artigo 140, II da Lei 14.133/21.

8. CLÁUSULA OITAVA - DOS PREÇOS REGISTRADOS:

8.1. Os preços registrados serão confrontados periodicamente, pelo menos a cada 90 (noventa) dias, com os praticados no mercado e assim controlados pelo órgão gerenciador.

8.1.1. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas no art. 124 e seguintes da Lei 14.133/21.

8.1.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, observando-se o seguinte:

- a) os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- b) A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

8.1.3. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada à veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- b) convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

8.1.3.1. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

8.1.4. Para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro de que trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

- 8.1.5. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.

9. CLÁUSULA NONA - DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS:

- 9.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto desta Ata de registro de preços.
- 9.2. As quantidades para fornecimento serão solicitadas pelas Secretarias Municipais, por escrito e dentro do prazo e validade do registro de preços, de acordo com as suas necessidades, respeitando o limite máximo, sendo facultado ao licitante fornecer o quantitativo em função de sua capacidade de fornecimento, caso esta seja inferior ao total requisitado.
- 9.3. Constatada a necessidade das marmitas, o Município de LINDOESTE, através da Secretaria de Finanças, procederá à emissão da respectiva nota de Empenho de Despesa e ordem de compra em nome do licitante, relacionando-se o(s) produto(s) pretendido(s) e sua(s) quantidade(s), bem como o respectivo preço conforme registrado em ata, devendo o fornecimento dos bens ser realizado conforme prazo estabelecido no edital, a partir do recebimento da respectiva ordem de compra.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:

- 10.1. A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços quando:
- 10.1.1. Pelo Órgão gerenciador quando:
- a) o detentor da ata descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado;
 - b) o detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
 - c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da ata de registro de preços de fornecimento;
 - d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desta, apresentar superior ao praticado no mercado;
 - e) sofrer sanção prevista nos Art. 155 e seguintes da Lei 14.133/21;
 - f) por razões de interesse público, devidamente fundamentado.
- 10.1.2. Pela DETENTORA da ata quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar a ata de registro de preços de acordo com a ata de registro de preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior.
-



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

- 10.2. Nas hipóteses previstas a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.
- 10.3. O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.
- 10.4. A solicitação da detentora da ata para cancelamento do registro do preço deverá ser protocolada no protocolo geral da Prefeitura do Município de LINDOESTE/PR., facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstas no edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.
- 10.5. Cancelada a ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá emitir ordem de fornecimento àquela com classificação imediatamente subsequente.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO LOCAL DA ENTREGA DAS MARMITAS:

- 11.1. As marmitas serão fornecidas/entregues no balcão de atendimento onde serão feitos/produzidos os alimentos, da empresa licitante vencedora. (as marmitas deverão ser retiradas no balcão da empresa).

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

Artigo 117, Lei 14.133/21.

- 12.1. Caberá a gestão e fiscalização da ata de registro de preços ao SECRETARIA MUNICIPAIS DE AGRICULTURA E VIAÇÃO E OBRAS, a quem compete todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas nesta ata de registro de preços:

GESTOR
Odair Ângelo Cenci – Secretário Municipal de Agricultura
Roberto Carlos Girelli - Secretário Municipal de Viação e Obras
FISCAL
Joyce Ap. Vanin Lopes - Chefe de divisão de agricultura do meio ambiente e recursos hídricos
Valdecir Boita - Chefe de divisão de obras

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO, DA FRAUDE E CORRUPÇÃO:

- 13.1. Caberá ao gestor, promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste instrumento, em especial:
 - I. Propor ao órgão competente pela instrução, a aplicação das penalidades previstas e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;
 - II. Encaminhar o fato à deliberação superior, com vistas a oficiar aos órgãos públicos competentes para a adoção das medidas corretivas e punitivas



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

aplicáveis, no caso de haver indícios de apropriação indébita e de prejuízo ao Erário;

- 13.2. A CONTRATADA deverá indicar preposto, aceito pelo gestor durante o período de vigência, para representá-la sempre que for necessário.
- 13.3. A constatação, no curso da presente licitação, de condutas ou procedimentos que impliquem em atos, contrários ao alcance dos fins nela objetivados, ensejará a formulação de imediata representação ao MINISTÉRIO PÚBLICO para que sejam adotadas as providências direcionadas à apuração dos fatos e instauração do competente procedimento criminal, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para os fins estabelecidos na Lei 14.133/21.
- 13.4. Devem observar e fazer observar, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.
- 13.5. Para os propósitos destas cláusulas, definem-se as seguintes práticas:
 - a) **“prática corrupta”**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação;
 - b) **“prática fraudulenta”**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação;
 - c) **“prática colusiva”**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
 - d) **“prática coercitiva”**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório;
 - e) **“prática obstrutiva”**: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PROTEÇÃO DE DADOS:

- 14.1. As partes envolvidas deverão observar as disposições da Lei 13.709, de 14/8/2018, Lei Geral de Proteção de Dados, quanto ao tratamento dos dados pessoais que lhes forem confiados, em especial quanto à finalidade e boa-fé na utilização de informações pessoais para consecução dos fins a que se propõe o presente edital.
- 14.2. Os casos omissos em relação ao tratamento dos dados pessoais que forem confiados à Contratada, e não puderem ser resolvidos com amparo na LGPD, deverão ser submetidos à Fiscalização para que decida previamente sobre a questão.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RETENÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA:

- 15.1. DECRETO Municipal nº 095/2023 de 03/05/2023. Dispõe sobre a retenção de Imposto de Renda no pagamento à fornecedores no âmbito do Executivo Municipal.
-



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

15.1.1. Os órgãos da administração pública direta e indireta municipal, ao efetuarem pagamento a pessoa física ou jurídica referente a qualquer serviço ou mercadoria contratado e prestado, deverão proceder à retenção do imposto de renda (IR) em **observância ao disposto neste Decreto**.

15.1.2. Ficam os órgãos da administração pública direta, ou indireta municipal, obrigados a efetuar as retenções na fonte do Imposto de Renda (IR) incidente sobre os pagamentos destinados às pessoas físicas e jurídicas, pelo fornecimento ou disponibilização de bens, ou pela prestação de serviços em geral, inclusive obras, com base nas disposições constantes na Instrução Normativa Receita Federal do Brasil - RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012 e seus anexos, ou em norma que vier a alterá-la ou substituí-la, nos mesmos moldes aplicáveis aos órgãos da administração pública federal.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO PREPOSTO:

16.1. A contratada deverá manter preposto aceito pela Administração Pública Municipal de LINDOESTE/PR, durante o período de vigência da ata de registro de preços, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

16.2. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração Municipal, deverá:

16.2.1. Tratar de assuntos pertinentes;

16.2.2. À execução da ata de registro de preços;

16.2.3. Relativos à sua competência.

16.2.4. Estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos produtos entregues.

16.3. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

16.4. O preposto deverá manter contato com o fiscal da ata de registro de preços, com o objetivo de sanar qualquer demanda, de fornecimento dos produtos objetos desta licitação.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS TRIBUIÇÕES DA CONTRATADA:

17.1. Executar o objeto deste edital cotado em estrita conformidade com as disposições deste edital e seus anexos e com os termos da proposta de preços, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer que seja nos preços, quer que seja nas condições estabelecidas;

17.2. Executar o objeto deste certame de acordo com as requisições de compras, emitidas pela Prefeitura Municipal de LINDOESTE;

17.3. Executar o objeto deste certame, no local designado pelo departamento de compras da Prefeitura de LINDOESTE e, conforme requisição de compras no prazo estipulado, e pelo preço constante de sua proposta, onde a Prefeitura



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

Municipal de LINDOESTE ficara isenta de quaisquer custos com transportes e demais despesas com o objeto licitado.

- 17.4. Responsabilizar-se pelos produtos fornecidos, sob pena de responder pelos danos causados a Administração;
- 17.5. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto adjudicado, sem prévia e expressa anuência da Prefeitura Municipal de LINDOESTE;
- 17.6. Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem, nos termos da Lei 14.133/21, se houver formalização da ata de registro de preços;
- 17.7. Manter, durante a duração da ata de registro de preços, todas as condições de idoneidade exigidas nesta licitação; mais especificamente nas condições exigidas para os documentos de habilitação relacionados à regularidade fiscal, de modo que as certidões devem estar válidas ou mesmo renovadas, durante o período de contratação.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS ATRIBUIÇÕES DA CONTRATANTE:

- 18.1. Efetuar o pagamento dos serviços executados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências desta contratação;
- 18.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pelos empregados da contratada;
- 18.3. Comunicar à contratada, quaisquer irregularidades nos serviços executados, objetivando a imediata reparação;
- 18.4. Executar, por meio do responsável desta secretaria, a fiscalização, a medição e o atesto das faturas correspondentes dos serviços adquiridos, conforme detalhamento nas especificações;
- 18.5. Promover o acompanhamento do objeto da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nos prazos fixados para tal;
- 18.6. Fornecer à CONTRATADA a relação de servidores autorizados a acompanhar e fiscalizar a execução da ata de registro de preços e atestar os relatórios de visita, se necessário.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO:

- 19.1. A presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, sob pena de imediata extinção.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:

- 20.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
 - 20.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;
-



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

- 20.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
 - 20.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 20.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 20.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
 - 20.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
 - 20.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.
 - 20.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 20.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
 - 20.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
 - 20.1.6. fraudar a licitação;
 - 20.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 20.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 20.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 20.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.
 - 20.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - 20.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.
 - 20.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 20.2.1. advertência;
 - 20.2.2. multa;
 - 20.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 20.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
 - 20.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 20.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 20.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
 - 20.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 20.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 20.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
 - 20.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
-



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

- 20.4.1. Para as infrações previstas nos itens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 20.4.2. Para as infrações previstas nos itens 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6, 20.1.7, 20.1.8 e 20.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
 - 20.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
 - 20.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
 - 20.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 20.1.1, 20.1.2, 20.1.3 e 20.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
 - 20.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 20.1.5, 20.1.6, 20.1.7, 20.1.8 e 20.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 20.1.1, 20.1.2, 20.1.3 e 20.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021.
 - 20.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 20.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.
 - 20.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
 - 20.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
 - 20.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15
-



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

(quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

- 20.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 20.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.
- 20.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no Sicaf.
- 20.16. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicaf serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL:

Artigo 137, 138, 139 da Lei 14.133/21.

- 21.1. O contrato poderá 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, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
 - 21.2. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
 - 21.3. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
 - 21.4. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
 - 21.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
 - 21.5.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - 21.5.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 - 21.5.3. Das indenizações e multas.
 - 21.6. 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.
 - 21.7. O CONTRATANTE poderá ainda:
 - 21.7.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e
 - 21.7.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.
-



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

21.8. 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 na contratação direta, 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.

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES:

- 22.1. Eventuais alterações contratuais rege-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 22.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 22.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 22.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.
- 22.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

23. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DA NÃO OBRIGATORIEDADE DE CONTRATAÇÃO:

- 23.1. DA NÃO OBRIGATORIEDADE DE CONTRATAÇÃO E PREFERÊNCIA DE COMPRA:
 - 23.1.1. A existência de preços registrados na presente Ata de Registro de Preços não obriga o Município de LINDOESTE/PR a firmar as contratações decorrentes, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição das refeições prontas (tipo marmita), quando julgar conveniente e oportuno.
 - 23.1.2. Fica assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições, nos termos do art. 82, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações).
 - 23.1.3. A Administração Municipal poderá, a seu exclusivo critério, deixar de utilizar a presente Ata de Registro de Preços sem que caiba aos detentores do registro qualquer direito a indenização, retenção, reclamação ou compensação financeira de qualquer natureza."
- 1 - Alinhamento com a Lei nº 14.133/2021:** Cita e fundamenta a decisão no art. 82, § 4º, que normatiza o Sistema de Registro de Preços na Nova Lei de Licitações.
-



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

2 - Proteção ao Erário: Garante a prerrogativa da conveniência e oportunidade da Administração Pública, permitindo que o município compre apenas o que for estritamente necessário nas frentes de trabalho das Secretarias de Viação/Obras e Agricultura.

3 - Resguarda de Passivos: Protege juridicamente o município contra eventuais cobranças judiciais ou administrativas por parte da empresa vencedora decorrentes de frustração de expectativa de ganho.

24. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO:

24.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

25. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DA SUCESSÃO E FORO:

25.1. As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo, (assinadas por: CONTRATANTE – CONTRATADA – TESTEMUNHAS), obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Fórum do mesmo a Comarca de CASCAVEL/PR.

Lindoeste XX de XXXXX de 2026.

MUNICÍPIO DE LINDOESTE

Silvio de Souza
Prefeito Municipal
Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXX
Representante Legal
Contratado

Testemunhas

CPF:

CPF:



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

ANEXO III

DECLARAÇÃO UNIFICADA (habilitação)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2026 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 063/2026

FATOS IMPEDITIVOS: **DECLARO**, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

IDONEIDADE: **DECLARO**, sob as penas da Lei, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

MENOR DE IDADE: **DECLARO** que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9.854, de 27.10.99.

RESPONSABILIDADE: **DECLARO** para fins de atendimento ao que consta do edital, que temos conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se comprometo a cumprir todos os termos do Edital e seus anexos, e a fornecer produto/material e serviço de qualidade, sob as penas da Lei.

VÍNCULO: **DECLARO** sob as penas da lei, que não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.

PROTEÇÃO DE DADOS: **DECLARO** ter ciência de que em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o Município, para a execução do serviço objeto deste edital e em decorrência de obrigações legais e cumprimento do edital/instrumento contratual, notadamente em cumprimento da Lei de Acesso à Informação (Lei n. 12.527/2011), da Legislação de Licitações e determinações legais emanadas dos Órgãos de Controle, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA, tais como: número do CPF, RG, telefone, endereço físico e eletrônico, e todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual, e poderá dar o tratamento legal aos mesmos, inclusive para atendimento de exigências dos órgãos de controle interno e externo.

TRABALHO DEGRADANTE/FORÇADO: **DECLARO** que não possuo, em nossa cadeia, produtiva, empregados, executando trabalhos degradantes ou forçados, observado o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III, do art. 5º da Constituição Federal.

PROPOSTA: **DECLARO** que a proposta apresentada para esta licitação foi elaborada de maneira independente.

HABILITAÇÃO: **DECLARO**, sob as penas da Lei, que, cumpro plenamente os requisitos de habilitação exigidos no instrumento convocatório.

ANTICORUPÇÃO: **DECLARO** atuar de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, em atendimento à Lei Federal



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

12.846/2013, DECRETO Nº 11.129, DE 11 DE JULHO DE 2022, Lei Municipal 1.200/2021 e Decreto Municipal 070/2020, que tratam sobre as cláusulas e condições anticorrupção.

_____, ____ de _____ de 2026.

Representante Legal da Empresa

CPF:

RG:

Obs1: Este documento deverá ser inserido na plataforma junto com os documentos de HABILITAÇÃO.

Obs2: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

ANEXO IV

PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 063/2026

EMPRESA:

CNPJ:

ENDEREÇO:

BANCO:

AGÊNCIA:

CONTA CORRÊNTE:

TELEFONE:

E-MAIL:

PREPOSTO DA EMPRESA CONTRATADA (para acompanhar a fiel execução do Contrato/Ata)

NOME:

CPF:

RG:

RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

NOME:

CPF:

RG:

Vem por meio desta, apresentar PROPOSTA DE PREÇOS ao Edital de Pregão Eletrônico em epigrafe que tem por objeto o Registro de Preços para aquisição de REFEIÇÕES PRONTAS (tipo marmita), em atendimento às Secretarias Municipais de Viação/Obras e Agricultura, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e seus anexos.

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UND.	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL					R\$ XXXXX

1) Prazo de validade da proposta de 60 dias, a contar da data de abertura do certame.



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

2) Declaramos que nos preços contidos na proposta que vierem a ser ofertados por meio de lances, estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, impostos, lucro empresarial, tributos incidentes, seguro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.

3) Declaramos que estamos enquadradas no Regime de tributação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelece o artigo 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006. **[Somente na hipótese de o licitante ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ME/EPP.)]**

_____, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do representante legal

CPF:

RG:

Obs: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE ME/EPP/MEI

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 063/2026

EMPRESA:

CNPJ:

ENDEREÇO:

REPRESENTANTE LEGAL:

CPF:

RG:

DECLARA, para fins do disposto no Edital e seus anexos, sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

OBS: Assinalar com um "X" a condição da empresa.

1. () **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006;

2. () **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006;

3. () **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**, conforme § 1º do artigo 18 da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006.

DECLARA, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

_____, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do representante legal

CPF:

RG:

Importante:

1) A DECLARAÇÃO de enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, poderá ser objeto de diligência para confirmação da veracidade da mesma e implicará no tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar n.º 123/2006.

2) A DECLARAÇÃO de enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, falsa ou inverídica sujeitará a licitante às penalidades previstas neste Edital, bem como, às demais sanções penais cabíveis.

3) Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).
