



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná



estabelecimentos da empresa. A Nota de Empenho será emitida no CNPJ constante da documentação apresentada e da proposta comercial;

12.6. Não restando comprovado o atendimento aos requisitos fixados no item 11, o licitante ficará sujeito às penalidades legais.

13.DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS

13.1. Ao final da etapa de lances, o (a) Pregoeiro (a) procederá à abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação das licitantes classificadas, para confirmação das suas condições habilitatórias, sendo-lhes facultado o saneamento da documentação na própria sessão;

13.1.1. Para fins de saneamento da documentação habilitatória o pregoeiro poderá durante a sessão pública:

13.1.1.1. Emitir certidões e outros documentos que possam ser fornecidas via internet, por sites oficiais, para fins de verificar a real situação habilitatória da empresa;

13.1.1.2. Solicitar aos licitantes regularmente credenciados o preenchimento de declarações;

13.1.1.3. Colher assinaturas dos licitantes regularmente credenciados;

13.1.1.4. Em nenhum caso será concedido prazo para apresentação de documentos de habilitação que não tiverem sido entregues no envelope 2 ou saneadas pelo pregoeiro, bem como não será permitida protocolo ou quaisquer outras formas de comprovação que não sejam as exigidas neste Edital, enquanto da análise dos documentos;

13.1.1.5. A falta ou restrição dos documentos de habilitação (envelope 2) que possam ser saneados pelo pregoeiro, conforme estabelecido nos itens 13.1.1.1, 13.1.1.2 e 13.1.1.3, não serão motivos de inabilitação da empresa;

13.1.1.6. Considera-se sessão pública, para fins deste, o período destinado para análise dos documentos referidos no item 6.5 e 11.1.

13.2. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, exceto no caso de possibilidade de saneamento pelo pregoeiro na forma estabelecida no item 13.1.1;

13.2.1. Havendo alguma restrição nos documentos de regularidade fiscal e trabalhista da microempresa ou empresa de pequeno porte, que não possam ser saneadas pelo pregoeiro, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do momento em que o licitante for declarado vencedor do certame, prorrogável a critério da Administração, para a regularização da documentação, sob pena de decair do direito à contratação, conforme estabelece o art. 43, parágrafos primeiro e segundo, da Lei Complementar n. 123/2006;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná



art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

11.1.5. São documentos específicos e obrigatórios para o certame, devendo ser apresentados juntamente com o envelope 02 (dois) HABILITAÇÃO a seguinte documentação:

I – Alvará de funcionamento vigente;

II - Certidão do Comprovante de Situação Cadastral – **CICAD**;

Obs: As empresas cuja legislação dispense à Inscrição Estadual ou as torne isentadas por força de Lei, ficam dispensadas da apresentação do CICAD, porém Deverão apresentar Declaração em via original expedida pelo responsável legal da empresa, que integre o ato constitutivo, expondo as razões da isenção ou dispensa da inscrição Estadual;

11.2. Serão considerados inabilitados os licitantes que deixarem de apresentar a documentação solicitada ou apresentarem-na com vícios;

11.2.1. Licença Sanitária da empresa licitante, devidamente atualizada pelo órgão sanitário local (Vigilância Sanitária) competente, autorizando exercer atividades de comercialização e/ou fabricação de Produtos, objeto deste certame, conforme Art. 21 da Lei nº 5.991 de 17 de Dezembro de 1973;

11.2.2. Os documentos solicitados acima deverão ser apresentados em conformidade com o objeto proposto pela licitante, caso não haja tal determinação, pelo órgão competente, deverá a empresa motivar essa ausência com fundamentos legais e pertinentes à matéria.

12. CONSIDERAÇÕES SOBRE A DOCUMENTAÇÃO

12.1. Os documentos referidos no item 11 poderão ser apresentados em original, cópia autenticada por servidor (a) da Administração Pública do Município de Ibaiti, ou por cartório ou publicação em órgão da imprensa oficial. A aceitação das certidões, quando emitidas através da Internet, ficam condicionadas à verificação de sua validade e são dispensadas de autenticação;

12.2. A documentação de que trata o item 11 deverá estar dentro do prazo de validade na data prevista para abertura das propostas no preâmbulo deste Edital;

12.3. Caso os documentos referidos no item 11 não mencionem o prazo de validade, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias contados de sua emissão, exceto para aqueles que o prazo seja indeterminado e/ou definido neste edital;

12.4. Não serão aceitas certidões que contenham ressalvas de que “não são válidas para fins licitatórios”;

12.5. Caso a licitante seja a matriz, todos os documentos apresentados deverão estar em nome da matriz. Caso seja a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial que vai fornecer o produto ou executar o serviço, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
Departamento de Licitação e Contratos
Ibaiti – Paraná



I - No mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, expedido por órgão da Administração Pública, direta ou indireta ou por pessoa jurídica de direito privado ou ainda por pessoa física, contendo informações que o licitante interessado realizou/executou/entregou ou realiza/executa/entrega os produtos/materiais/serviços, nas mesmas quantidades e critérios do objeto desta licitação.

Obs 1: Os atestados fornecidos por pessoa jurídicas de direito público, poderão ser apresentados em via original ou fotocópias autenticadas por Cartório competente ou ainda fotocópia simples desde que seja acompanhada pela original para verificação de sua autenticidade pelo Pregoeiro e/ou equipe de apoio.

Obs 2: Os atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito privado ou pessoas físicas deverão obrigatoriamente serem apresentados em via original, com reconhecimento de firma por Cartório competente, e serem acompanhadas da Nota Fiscal que originou essa relação comercial, contendo a mesma os produtos/materiais/serviços realizados/executados/entregues nas mesmas quantidades especificações exigidas no objeto desta licitação. As notas Fiscais que objetivam a veracidade da capacidade técnica de entrega/execução dos produtos/materiais/serviços do licitante interessados, poderão ser apresentados em fotocópia simples.

11.1.4 - Quanto À Qualificação Econômica – Financeira:

I - As empresas ME, EPP, LTDA, CIA, Sociedade de Economia Mista, Sociedade Anônima ou Empresa Pública, deverá apresentar, balanço patrimonial de demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, conforme estabelece o artigo 31, inciso I, da Lei nº 8.666/93;

Obs 1: O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

Obs 2: As empresas ME, EPP e as empresas que não se enquadrem como ME e EPP com abertura à menos de 1 (um) ano, não será exigido a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social, conforme letra “a”, mas estas deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com Termo de Abertura e, quando encerrado, com o Termo de Encerramento.

II - Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, com validade de 90 (noventa) dias, desde que nesta não conste prazo de validade;

a) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná



11. DA HABILITAÇÃO - ENVELOPE 2 (DOIS)

11.1. São documentos necessários à **habilitação** neste certame, devendo constar do envelope 2 (dois) da licitação, sendo obrigatória a apresentação da:

11.1.1. Prova quanto à habilitação jurídica:

I - Cédula de identidade, ou outro documento equivalente, do representante da licitante;

II - Registro comercial, no caso de empresa individual, ou;

III - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;

IV - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;

V - Os Microempreendedores individuais deverão apresentar o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual.

OBS.: Ficam dispensados da apresentação da documentação deste item, no envelope nº 2, quando já tiverem sido apresentados por ocasião do credenciamento.

11.1.1.1. Devendo os documentos supra relacionados estarem em vigor e compostos com suas alterações ou consolidação.

11.1.2. Prova quanto à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

I – Prova de inscrição no CNPJ com a apresentação do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral contendo a atividade econômica pertinente ao certame;

II - Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991 ou Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à dívida Ativa da União e Certificado de Regularidade do INSS;

III - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal junto ao Cadastro Mobiliário e Imobiliário, relativos à Sede ou domicílio do licitante;

V - Certificado de Regularidade do FGTS–CRF;

VI - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), referente a Regularidade Trabalhista, nos termos da Lei Federal 12.440/2011, através do site: www.tst.jus.br/certidao;

VII - Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º. da Constituição Federal, podendo ser utilizado o modelo constante deste edital;

11.1.3 - Documentação Relativa À Qualificação Técnica:



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná



competindo na condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte tenha apresentado seu último lance com valor até **5% (cinco por cento)** acima do lance mais bem classificado de uma empresa não enquadrada, hipótese em que serão utilizados os seguintes critérios e procedimentos:

10.8.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte que tenha apresentado o lance com menor preço será comunicada “na sessão pública” pelo (a) Pregoeiro (a) para que apresente, caso queira, lance inferior ao mais bem classificado, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos;

10.8.2. Uma vez que a microempresa ou a empresa de pequeno porte apresente lance de valor inferior, será classificada em primeiro lugar e declarada vencedora;

10.8.3. Haverá a preclusão do direito caso a microempresa ou empresa de pequeno porte manifeste desinteresse em reduzir o valor do lance, ou não o apresente no prazo estabelecido no **item 10.8.1**, ou não esteja presente na sessão pública;

10.8.4. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte na forma do **item 10.8.1**, serão convocadas as remanescentes que porventura se situem no intervalo de 5%, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

10.8.5. Caso haja equivalência entre os valores apresentados pelas microempresas ou empresa de pequeno porte que estejam empatadas, realizar-se-á sorteio para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

10.8.6. Caso restem classificadas em primeiro lugar mais de uma proposta com valores nominais idênticos, e uma delas for microempresa ou empresa de pequeno porte, o desempate se dará com o tratamento favorecido à microempresa ou empresa de pequeno porte, condicionado ao oferecimento de nova proposta de valor inferior àquele originalmente proposto.

10.9. No caso de não existirem lances verbais, serão considerados válidos os valores obtidos na etapa de “Abertura das Propostas”, desde que verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo, ainda, o (a) Pregoeiro (a) negociar diretamente com o licitante, visando obter reduções adicionais de preços. Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão;

10.10. Declarada encerrada a etapa de lances e classificadas as ofertas na ordem crescente de valor, o (a) Pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade do preço da proposta de menor preço, decidindo motivadamente a respeito;

10.11. Caso haja equivalência entre os preços propostos realizar-se-á sorteio para classificação das propostas;

10.12. A empresa vencedora obriga-se a fornecer, quando solicitado pelo pregoeiro, no prazo máximo de 1 (um) dia útil após o encerramento da sessão pública de realização do pregão, nova Planilha de Formação de Preços, com os devidos valores unitários e totais.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná



9.2. Para fins de julgamento, serão considerados preços unitários com até 2 (duas) casas decimais, sendo descartadas as casas decimais excedentes, procedendo-se ao devido ajuste no preço global.

9.3. Após a sessão pública, o (a) Pregoeiro (a) desclassificará as propostas que permanecerem com os preços propostos acima do (s) preço (s) máximo (s) previsto (s) no Edital.

10. DOS PROCEDIMENTOS DA SESSÃO PÚBLICA/LANCES

10.1. Após a fase de “Classificação das Propostas”, o (a) Pregoeiro (a) dará sequência ao processo de Pregão, passando para a fase da “Sessão Pública”, da qual só poderão participar os licitantes que tiverem suas propostas classificadas na fase anterior;

10.2. Na fase da “Sessão Pública”, os representantes dos licitantes deverão estar presentes na sala de licitações para a etapa de lances. A ausência do representante do licitante no horário previsto no preâmbulo deste edital indicará que não há interesse deste na apresentação de lances;

10.3. Após as devidas orientações e recomendações, o (a) Pregoeiro (a) convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor;

10.4. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances estipulada pelo pregoeiro aplicável inclusive em relação ao primeiro;

10.5. A desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo (a) Pregoeiro (a), implicará na sua exclusão da etapa de lances, mantendo-se como último preço apresentado pelo licitante para efeito de ordenação das propostas;

10.6. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no art. 7º da Lei Federal 10.520/02:

“Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.”

10.7. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes declinarem da formulação de lances;

10.8. Nos casos em que não se aplicar o Art. 48, Inciso I da Lei Complementar nº 123/2006 e estando em disputa empresas credenciadas como ME/EPP e aquelas não enquadradas como tal, por força da mesma lei, será considerado “**empate**”, quando, ao final da etapa de lances, **a licitante que esteja**



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná



7.2. A omissão da indicação na proposta dos incisos "IV", "V", "IX", "X", "XI" e "XII" não acarretará na desclassificação da proposta, mas implicará na aceitação das condições estabelecidas neste Edital;

7.3. O não encaminhamento da proposta digital em conformidade ao solicitado no inciso "II", não acarretará na desclassificação da proposta, visto que a mesma visa agilizar e dar celeridade aos procedimentos do pregoeiro, quando da sessão pública de lances;

7.4. O licitante NÃO enquadrado como ME/EPP poderá apresentar proposta para os lotes/itens preliminarmente considerados exclusivos nos termos do artigo 48, inciso I da Lei Complementar 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014;

7.4.1. A proposta/lance apresentado para a cota principal por licitante NÃO enquadrado como ME/EPP será considerado para a cota reservada para ME/EPP, nos termos do item 2.3. do edital.

8. DOS PROCEDIMENTOS DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS

8.1. A análise das propostas pelo (a) Pregoeiro (a) visará o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

8.1.1. Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

8.1.2. Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes, e/ou;

8.1.3. Que apresentem marcas que não existam ou não são registradas por fabricação.

8.2. As propostas poderão ser retificadas, durante a análise, quando o representante credenciado possuir poderes para tal, e solicitados pelo pregoeiro, desde que não altere o item proposto e preço unitário;

8.3. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

8.3.1. Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

8.3.2. Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

8.4. Não havendo licitante proponente na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, a licitação ou lote cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 será aberta para a ampla participação.

9. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

9.1. Para julgamento será adotado o critério de MENOR PREÇO DO ITEM, observadas as especificações e demais condições estabelecidas neste Edital. Quando o julgamento for pelo menor preço global, também será verificada a compatibilidade do preço unitário com os preços máximos previstos neste Edital;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná



6.17.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça

(http://www.cnj.ius.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form);

6.17.3. Lista de impedidos de licitar, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE-PR (<http://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/licitacoes-municipais-impedidos-de-licitar/54/area/250>);

6.17.4. Consulta Consolidada TCU, CNJ, CEIS, CNEP: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>;

6.17.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

6.17.6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante IMPEDIDO de participar do certame, implicando na não abertura dos envelopes, que serão devolvidos neste momento ao licitante.

7. DA PROPOSTA – ENVELOPE Nº 1 (UM)

7.1 A proposta comercial DEVERÁ constar do envelope nº 1 e ser elaborada considerando os seguintes requisitos:

I - Ser redigida em língua portuguesa, sem emendas, entrelinhas, ressalvas ou borrões que possam prejudicar a sua inteligência e autenticidade, podendo ser utilizado da impressão da proposta emitida pelo sistema **esProposta**, disponibilizado no site da Prefeitura do Município de Ibaiti;

II - Ser encaminhado, em CD ou PEN DRIVE, proposta digital gerada pelo sistema **esProposta**, disponibilizado no site da Prefeitura do Município de Ibaiti;

III - Conter identificação do licitante constando do número do CNPJ e da sua Inscrição Estadual, quando houver;

IV - Conter telefone e e-mail de contato;

V - Nome e e-mail pessoal do representante que assinará a ata/contrato (quando houver);

VI - Conter assinatura do representante da pessoa jurídica licitante;

VII - Conter preços unitários e totais para cada item/lote proposto, já incluso no preço todas as despesas com frete, mão-de-obra para efetuar a descarga, embalagem, impostos e todos os demais encargos e tributos pertinentes;

VIII - Conter a marca/modelo de todos os itens/serviços do lote;

IX - Condições de pagamento: de acordo com o disposto neste Edital;

X - Condição de entrega e/ou de prestação dos serviços: de acordo com o disposto neste Edital;

XI - Prazo de execução e/ou vigência contratual: de acordo com o disposto neste Edital;

XII - Validade da proposta: 90 dias, contados a partir da data prevista para abertura dos envelopes;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná



6.13.2. ENVELOPE 2 - DA DOCUMENTAÇÃO:

ENVELOPE Nº 01 - "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO".
(NOME DA EMPRESA, CNPJ, ENDEREÇO, CEP, TELEFONE, EMAIL)
Pregão Nº9/2021 JULGAMENTO AS 9H00 HORAS
DATA JULGAMENTO 26/03/2021
REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE REFEIÇÕES SERF-SERVICE E MARMITEX E
EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, NO MUNICÍPIO DE IBAITI, COM
ENTREGA/EXECUÇÃO TODOS OS DIAS DA SEMANA, INCLUSIVE AOS SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS.

6.14. Os envelopes, devidamente identificados na forma do item 6.13.1 e 6.13.2, poderão ser encaminhados pelos Correios e demais empresas que prestam serviços de entregas, observados os prazos limites estabelecidos no preâmbulo deste edital, devendo ainda, constar, em envelope **distinto e identificado** como "CRENCIAMENTO" todos os documentos exigidos no item 6.5 e subitens;

6.14.1. Quando a entrega ultrapassar o horário do credenciamento. Os envelopes não serão considerados para a participação no certame, sendo retidos e disponibilizados para retirada no Departamento de Licitações e Contratos em até 30 (trinta) dias. Após este prazo os mesmos serão destruídos.

6.15. O envelope nº 1 deverá conter todos os requisitos exigidos para a proposta comercial, enquanto que o envelope nº 2 deverá conter a documentação para fins habilitatórios, conforme especificado, respectivamente, no **ITEM 7 - DA PROPOSTA** e no **ITEM 11 - DA HABILITAÇÃO** deste Edital;

6.16. Os envelopes que não foram abertos, serão retidos pelo (a) Pregoeiro (a) e ficarão disponíveis para serem retirados junto à Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos até o 30º (trigésimo) dia posterior à data da homologação da licitação pelo (a) Secretário (a) de Gestão Pública. Após este prazo, serão destruídos;

6.17. Como condição prévia para a abertura do envelope 1 e análise da proposta, **O PREGOEIRO** verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.17.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?paginaoSimple=true&tamanhoPagina=&offset=&direcaoOrdenacao=asc&colunasSelecionadas=linkDetalhamento%2CcpfCnpj%2Cnome%2CufSancionado%2Corgao%2CtipoSancao%2CdataPublicacao&cpfCnpj=31381773000199&ordenarPor=nome&direcao=asc>);



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná



- 6.5.4.1.** Os microempreendedores individuais deverão comprovar o ramo de atividade compatível mediante a apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual.
- 6.5.5.** Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação (**art. 4º, inciso VII, Lei 10.520/02**), podendo utilizar-se do modelo constante deste Edital (item 14.1).
- 6.6.** Para as Certidões, quando emitidas via internet, deverão estar dentro do prazo para verificação de autenticidade no momento da sessão pública;
- 6.7.** A Licitante é responsável por solicitar seu desenquadramento, junto ao órgão a qual solicitou o seu enquadramento, da condição de ME ou EPP, quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no Art. 3º da Lei Complementar 123/2006, no ano fiscal anterior, sob pena de ser declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração pública, sem prejuízo das demais sanções, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos no Decreto Federal 8.538/2015;
- 6.8.** Será excluída do tratamento jurídico diferenciado previsto nesta Lei Complementar, 123/2016, as empresas que estiverem enquadradas no § 4º Art. 3º da mesma Lei;
- 6.9.** Não restando comprovado o atendimento aos requisitos fixados para o tratamento diferenciado como Microempresa, Microempreendedor Individual ou Empresa de Pequeno Porte, perderá direito ao tratamento diferenciado, sob pena de aplicação de sanção pela apresentação de falsa declaração;
- 6.10.** Os documentos de credenciamento serão retidos pela Equipe de Pregão e juntados ao processo administrativo;
- 6.11.** Os documentos entregues para credenciamento, que fizerem também parte da habilitação, ficam dispensados de serem apresentados novamente no envelope 2;
- 6.12.** Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados. A Licitante que tenha apresentado proposta, mas não esteja devidamente representada, terá sua proposta acolhida, porém não poderá participar das rodadas de lances verbais;
- 6.13.** Os envelopes contendo as propostas comerciais e os envelopes contendo a documentação de habilitação deverão ser entregues fechados (e indevassáveis) até a data e horário previsto no preâmbulo deste Edital e, na seguinte forma:

6.13.1. ENVELOPE 1 - DA PROPOSTA:

ENVELOPE Nº 01 - "PROPOSTA DE PREÇO".
(NOME DA EMPRESA, CNPJ, ENDEREÇO, CEP, TELEFONE, EMAIL)
Pregão Nº9/2021 JULGAMENTO AS 9H00 HORAS
DATA JULGAMENTO 26/03/2021
REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE REFEIÇÕES SERF-SERVICE E MARMITEX E
EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, NO MUNICÍPIO DE IBAITI, COM
ENTREGA/EXECUÇÃO TODOS OS DIAS DA SEMANA, INCLUSIVE AOS SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaíti – Paraná



5.3.2 Por até 5 (cinco) anos:

I - Quando a licitante/detentora da Ata de Registro de Preços/Contrato apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados nas licitações, objetivando obter, para si ou para outrem, vantagem em qualquer das fases da licitação;

II - Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos desta licitação.

6. DO CREDENCIAMENTO E APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.1. Poderão se credenciar para a sessão pública o Licitante, ou seu representante mediante a apresentação de cédula de identidade, ou outro documento equivalente, e do documento que lhe dê poderes para tanto;

6.2. Considera-se como representante do licitante qualquer pessoa habilitada, nos termos do estatuto ou contrato social, do instrumento público de procuração, ou particular com firma reconhecida, ou documento equivalente;

6.3. Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um único licitante;

6.4. A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da Licitante por ele representado, salvo autorização expressa do (a) Pregoeiro (a);

6.5. Para o credenciamento, deverão ser apresentados, fora do envelope, os seguintes documentos:

6.5.1. Estatuto social ou contrato social ou outro instrumento de registro comercial, com suas alterações, registrado na Junta Comercial ou outro órgão competente de acordo com a legislação aplicável, constando o ramo de atividade compatível como o objeto licitado;

6.5.2. Declaração de que se enquadra como Microempresa, Microempreendedor Individual ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, **em sendo o caso, e para usufruir do tratamento diferenciado concedido pela Lei Complementar nº 123/2006;**

6.5.3. Certidão expedida pela Junta Comercial, conforme consta no art. 3º da Instrução DREI n. 36/2017, ou em Cartório de Registro de Pessoas Jurídica, **em se tratando de microempresa e empresas de pequeno porte, e para usufruir do tratamento diferenciado concedido pela Lei Complementar nº 123/2006;**

6.5.3.1. Tendo como validade o prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de expedição, para os casos em que a certidão não indique prazo de validade e/ou validação.

6.5.4. Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, **em se tratando de microempreendedores individuais, por serem dispensados de apresentar Certidão expedida pela Junta Comercial;**



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná



4.5. Os esclarecimentos prestados pelo (a) Pregoeiro (a) e as respostas das impugnações serão postados diretamente no mural no site da Prefeitura Municipal <https://www.ibaiti.pr.gov.br/> e/ou encaminhadas diretamente à empresa impugnante ficando as empresas interessadas em participar do certame obrigadas a acessar o endereço para a obtenção das informações prestadas.

5. DA CONDUÇÃO DO CERTAME PELO PREGOEIRO

5.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- I. o credenciamento dos interessados;
- II. o recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação;
- III. a abertura dos envelopes das propostas de preços, o seu exame e a classificação dos licitantes;
- IV. a condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;
- V. a adjudicação da proposta de menor preço;
- VI. a elaboração de ata da sessão pública;
- VII. a condução dos trabalhos da equipe de apoio;
- VIII. o recebimento, o exame e a decisão sobre recursos;
- IX. o encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando a homologação e a contratação.

5.1.1 Compete ao (a) Pregoeiro (a), quando for o caso, sugerir à autoridade superior a aplicação do art. 48, § 3º da Lei Federal 8.666/1993, que trata da concessão de prazo ao licitante.

5.2. Nos casos de emissão de declaração falsa, a empresa licitante estará sujeita as penalidades no crime de falsidade ideológica, prevista no artigo 299 do Código Penal Brasileiro, bem como nos crimes previstos nos artigos 90 e 93 da Lei Federal nº 8.666/93, além de poder ser punida administrativamente, conforme as sanções abaixo:

5.3 A Licitante fica impedido temporariamente de participar de licitações e de contratar com o Município de Ibaiti (Administração Direta e Indireta), de acordo com os prazos a seguir:

5.3.1 Por até 02 (dois) anos:

I - Quando a licitante deixar de entregar, no prazo estabelecido no edital, os documentos e anexos exigidos, no Edital, na forma eletrônica, ou, em original ou cópia autenticada, ou ainda, atrasar, sem justificativa pertinente e aceita pela Administração, o certame, em qualquer fase da licitação;

II - Quando a licitante, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar a Ata de Registro de Preços/Contrato, não mantiver a proposta, causando o retardamento na execução do seu objeto/serviço, falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços/Contrato.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná



3. DOS IMPEDIMENTOS DA PARTICIPAÇÃO

3.1 Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, os licitantes que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

I - Licitante declarado inidôneo para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta no âmbito Federal, Estadual e Municipal, sob pena de incidir no previsto no parágrafo único do art. 97 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

II - Licitante suspenso temporariamente de participação em licitação e impedido de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, conforme previsto no art. 87 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

III - Empresas que estejam constituídas sob a forma de consórcio;

IV - Empresas que tenham sócios, dirigentes ou responsáveis técnicos que sejam servidores de órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor da licitação, de acordo com a Súmula Vinculante nº 13 do STF e art. 92 da Lei Orgânica do Município de Ibaiti;

V - Empresas que estiverem sob falência ou concordata ou execução patrimonial;

VI - Empresas com ramo de atividade incompatível com o objeto da licitação.

4. DOS QUESTIONAMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

4.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis;

4.2. Os licitantes que tiverem dúvidas de caráter técnico ou legal quanto à interpretação dos termos deste Edital poderão solicitar esclarecimentos através do e-mail licitacao@ibaiti.pr.gov.br em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas;

4.3. Os pedidos de impugnação poderão ser encaminhados ao Departamento de Licitações e Contratos, na Prefeitura Municipal de Ibaiti (PR), no endereço da Praça dos Três Poderes, Rua Vereador José de Moura Bueno, nº 23, centro, CEP 84.900-000, no horário comercial (08h às 11h30min e das 13h às 17h00min), aos cuidados do (a) Pregoeiro (a) ou protocolada no mesmo endereço, ou ainda, poderão ser aceitos através de e-mail (licitacao@ibaiti.pr.gov.br), desde que conste documento com data e assinatura do representante legal da empresa, respeitando o prazo legal, cabendo ao (a) Pregoeiro (a) decidir sobre a petição até o prazo determinado pela legislação vigente;

4.4. Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando resultar alteração no edital e essa, inquestionavelmente, não afetar a formulação das propostas;

Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2021	660	05.001.10.302.0017.2008	496	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	850	05.001.10.302.0017.2011	1	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	860	05.001.10.302.0017.2011	303	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	1660	04.001.15.452.0011.2027	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	2340	05.001.10.301.0009.2032	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	2350	05.001.10.301.0009.2032	303	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	2360	05.001.10.301.0009.2032	494	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	3050	05.001.10.301.0009.2041	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	3820	06.002.12.361.0010.2044	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	3830	06.002.12.361.0010.2044	103	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	3840	06.002.12.361.0010.2044	104	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	4320	06.010.12.361.0010.2047	107	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	5330	07.002.27.813.0014.2065	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	6030	10.001.08.243.0008.2081	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

2. DAS DISPOSIÇÕES E RECOMENDAÇÕES PRELIMINARES

2.1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado que preencherem as condições de credenciamento exigidas neste Edital. O (A) Pregoeiro (a) efetuará a avaliação do ramo de atividade através do Contrato Social ou de outro documento oficial que indique o ramo de atividade do licitante;

2.2. Os lotes com valor de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) são exclusivos para microempresas e empresas de pequeno porte que atender a todas as exigências do edital, nos termos do art. 48, inciso I da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014;

2.2.1 Os lotes exclusivos para MPEs poderão ser arrematados pelas empresas de ampla concorrência desde que não tenham sido objeto de propostas por MPEs e que as empresas de ampla concorrência tenham apresentado propostas para estes lotes.

2.3. As cotas de até 25% reservadas para empresas enquadradas como ME, ou EPP, ou produtor rural pessoa física e ou agricultor familiar, quando não houver vencedor, poderão ser adjudicadas ao vencedor da cota principal, ou diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal;

2.3.1 Os lotes reservados para MPEs poderão ser arrematados pelas empresas vencedoras do lote correspondente de ampla concorrência;

2.3.2 Se a mesma licitante vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá correr pelo menor preço.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
Departamento de Licitação e Contratos
Ibaity – Paraná



- 1 -

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 9/2021
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO
Processo Administrativo nº 86/2021

O **Município de Ibaity**, Estado do Paraná, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ/MF sob nº 77.008.068/0001-41, com sede à Praça dos Três Poderes, nº 23, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará às **9h00min do dia 26/03/2021**, Licitação na modalidade **Pregão Presencial**, sobre o "**Sistema de Registro de Preço**", do tipo **Menor Preço Por item**, com objetivo de promover **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE REFEIÇÕES SERF-SERVICE E MARMITEX E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, NO MUNICÍPIO DE IBAITI, COM ENTREGA/EXECUÇÃO TODOS OS DIAS DA SEMANA, INCLUSIVE AOS SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS.**, com prazo de entrega/execução imediata, com previsão contratual máximo de **12 Meses**, conforme quantitativos e especificações constantes no termo de referência deste Edital de Licitação, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002 no Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto Municipal nº 1.045/10 e na Lei Municipal nº 794/2015, de 30 de Setembro de 2015 aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei 8.666, de 21 de Junho de 1993, com suas alterações e demais exigências deste Edital; cuja Proposta de Preços e Documentação de Habilitação deverão ser entregues na data, local e horário abaixo mencionados:

1. DO OBJETO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para o Registro de Preços, para **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE REFEIÇÕES SERF-SERVICE E MARMITEX E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, NO MUNICÍPIO DE IBAITI, COM ENTREGA/EXECUÇÃO TODOS OS DIAS DA SEMANA, INCLUSIVE AOS SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS.**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos:

I - Anexo I - Descrição dos itens, quantidades, valores unitários máximos e totais;

II - Anexo II – Modelo de Declarações;

III - Anexo III - Termo de Referência;

IV - Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preço.

1.2. A licitação será dividida em Lotes em Itens;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
Departamento de Licitação e Contratos
Ibaiti – Paraná



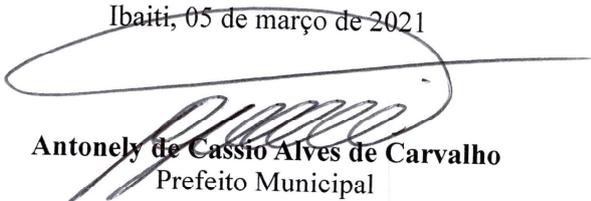
Gabinete do Prefeito

Em atenção as informações do Departamento de Licitação, Dep. de Contabilidade e a orientação da Procuradoria Jurídica, **AUTORIZO** a abertura de procedimento licitatório na modalidade **Pregão n° 9/2021**, objetivando a REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE REFEIÇÕES SERF-SERVICE E MARMITEX E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, NO MUNICÍPIO DE IBAITI, COM ENTREGA/EXECUÇÃO TODOS OS DIAS DA SEMANA, INCLUSIVE AOS SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS., perfazendo o valor máximo global de **RS 82.508,50 (Oitenta e Dois Mil, Quinhentos e Oito Reais e Cinquenta Centavos)**, com o critério de julgamento do tipo **Menor Preço/Por item**, nas mesmas condições e quantitativo disposto no Termo de Referência apresentado pela Secretaria e/ou Departamento solicitante.

Intime-se o Setor de Licitação para providências

Cumpra-se.

Ibaiti, 05 de março de 2021


Antonely de Cassio Alves de Carvalho
Prefeito Municipal



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaity – Paraná



- 17 -

Departamento de licitações e contratos

Excelentíssimo Senhor Prefeito

Em atenção as orientações contidas no Despacho Terminativo anexo, expedido pela Procuradoria Geral do Município de Ibaity, referente à solicitação de abertura de processo licitatório, visando a REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE REFEIÇÕES SERF-SERVICE E MARMITEX E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, NO MUNICÍPIO DE IBAITI, COM ENTREGA/EXECUÇÃO TODOS OS DIAS DA SEMANA, INCLUSIVE AOS SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS, perfazendo o valor máximo global de R\$ 82.508,50 (Oitenta e Dois Mil, Quinhentos e Oito Reais e Cinquenta Centavos), solicitamos de Vossa Excelência a **AUTORIZAÇÃO** para publicação do aviso do processo licitatório na modalidade **Pregão nº 9/2021**, com o critério de julgamento de **Menor Preço/Por item**, conforme as denominações e especificações dispostas no termo de referência apresentado pela Secretaria solicitante.

Sem mais para o momento, aguardamos manifestação.

Ibaity, 04 de março de 2021


Bruno Otávio dos Santos Machado Rodrigues
Diretor do Departamento de Licitações e Contratos
Portaria nº 031, de 06/01/2021



É o Parecer, SMJ.

Ibaiti (PR), 03 de março de 2021.

VALDEMIR BRAZ BUENO
Procurador Municipal

Portaria n. 675/2001, de 01.02.2001
OAB/PR 15.222

De acordo. Aprovo.

JUVENTINO ANTONIO DE MOURA SANTANA
Procurador Geral

Portaria n. 002, de 02/01/2017
OAB-PR 37.806

Obs - Preencher check list - pag. 87/90.



Referência: Processo Administrativo N° 086/2021.

Processo Licitatório n.º 009/2021

Modalidade: Pregão Presencial -

Critério de Avaliação: Menor Preço – Por item – SRP.

Valor: R\$ 82.508,50

Objeto: Aquisição de Refeições e Serviços de Hospedagem.

Interessados: Diversas Secretarias Municipais e F.H.SM.I.

DESPACHO TERMINATIVO.

1. O Departamento Municipal de Licitações e Contratos submeteu ao crivo deste serviço jurídico, minuta de edital e de contrato (ata de registro de preços), vinculado ao Processo Licitatório em destaque (Pregão Presencial), *cujo objeto consiste na Aquisição de Refeições e Serviços de Hospedagem.*
2. Após empreender-se análise do edital e minuta do contrato em comento, constatou-se que o mesmo guarda conformidade com a Constituição Federal, Lei n° 8.666/93, Lei Complementar n° 123/2006 (alterada pela Lei Complementar n° 147/2014), Lei n° 10.520/2002, e demais normas jurídicas primárias e atos normativos pertinentes, razão pela qual segue aprovado o ato convocatório em questão e seus anexos (documentos de fls. 43/86), no que tange aos aspectos formais, nos moldes preconizados pelo art. 38, parágrafo único, da Lei n° 8.666/93.
3. Registre-se, que incumbe ao órgão consulente zelar pelo cumprimento das demais exigências legais, inclusive quanto à descrição do objeto, sua divisão ou agrupamento em itens ou lotes e à fixação de valores máximos.
4. Ressalta-se ainda, que a análise consignada neste parecer se ateve às questões jurídicas observadas na instrução processual e no edital, com seus anexos, nos termos do parágrafo único do art. 38 da Lei n° 8.666/93.
5. Não se incluem no âmbito de análise da Procuradoria os elementos técnicos pertinentes ao certame, cuja exatidão deverá ser verificada pelos setores responsáveis e autoridade competente do Município, ressaltando que esta Procuradoria não dispõe de efetivo humano, estrutura administrativa ou competência legal para realizar diligências investigatórias, dependendo sempre, de provocação para conhecer de questões jurídicas afetas à economia da entidade assessorada, forte no princípio da legalidade e no da segregação de funções.
6. *Ante o exposto*, o processo atende as exigências contidas na Lei n° 10.520/2002 e Lei Federal n° 8.666/93, tanto no Edital como na minuta de Contrato Administrativo, o que permite a esta Procuradoria manifestar-se favorável a realização do certame licitatório pretendido por esta Municipalidade, na modalidade Pregão Presencial que tem como objeto acima descrito, apenas com as observações que não impedem o seu andamento, podendo ser dado prosseguimento à fase externa, com a publicação do edital e seus anexos.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná



Ofício nº 86/2021

Ibaiti – (PR), 23 de fevereiro de 2021

À

Procuradoria Geral do Município (PROGE).

Assunto: : Parecer Jurídico para abertura de Licitação para realização de REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE REFEIÇÕES SERF-SERVICE E MARMITEX E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, NO MUNICÍPIO DE IBAITI, COM ENTREGA/EXECUÇÃO TODOS OS DIAS DA SEMANA, INCLUSIVE AOS SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS.

Senhor Procurador Municipal:

Em cumprimento ao disposto no artigo 38, inciso VI, da Lei nº 8.666, de 1993, encaminhamos o presente processo, para análise e emissão de parecer jurídico, com as seguintes informações:

Interessado: Secretaria Municipal de Administração

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE REFEIÇÕES SERF-SERVICE E MARMITEX E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, NO MUNICÍPIO DE IBAITI, COM ENTREGA/EXECUÇÃO TODOS OS DIAS DA SEMANA, INCLUSIVE AOS SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS.

Valor Estimado Total: R\$ 82.508,50 (Oitenta e Dois Mil, Quinhentos e Oito Reais e Cinquenta Centavos)

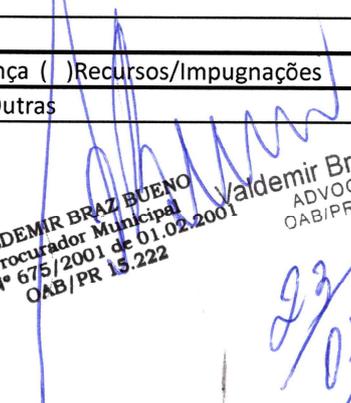
PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE:				
<input type="checkbox"/> Concorrência	<input type="checkbox"/> Tomada de Preços	<input type="checkbox"/> Convite	<input type="checkbox"/> Leilão	<input type="checkbox"/> Pregão Eletrônico
<input type="checkbox"/> Concurso	<input type="checkbox"/> Pregão Eletrônico/SRP	<input checked="" type="checkbox"/> Pregão Presencial		
<input type="checkbox"/> Pregão Eletrônico ou SRP para Contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra.				

CONTRATAÇÃO DIRETA:		
<input type="checkbox"/> Inexigibilidade	<input type="checkbox"/> Licitação não Aplicável	<input type="checkbox"/> Dispensa /Locação Imóvel
<input type="checkbox"/> Contratação Emergencial	<input type="checkbox"/> Cotação Eletrônica	<input type="checkbox"/> Dispensa de Licitação

ADITAMENTOS CONTRATUAIS:					
<input type="checkbox"/> Repactuação	<input type="checkbox"/> Prorrogação	<input type="checkbox"/> Rescisão	<input type="checkbox"/> Supressão	<input type="checkbox"/> Acréscimo	<input type="checkbox"/> Reajuste
<input type="checkbox"/> Outros					
TÉRMINO DA VIGÊNCIA CONTRATUAL:/...../20.....					

CONSULTAS:		
<input type="checkbox"/> Decisão Judicial	<input type="checkbox"/> Informações em Mandado de Segurança	<input type="checkbox"/> Recursos/Impugnações
<input type="checkbox"/> Patrimônio Imobiliário	<input type="checkbox"/> Patrimônio Mobiliário	<input type="checkbox"/> Outras


Bruno Otávio dos Santos Machado Rodrigues
Diretor do Departamento de Licitações e Contratos
Portaria nº 031, de 06.01.2021


VALDEMIR BRAZ BUENO
Procurador Municipal
Port. Nº 675/2001 de 01.02.2001
OAB/PR 15.222
Valdemir Braz Bueno
ADVOGADO
OAB/PR 15222

23
02
2021

(FL)

Nº	DESCRIÇÃO	DISPOSITIVO LEGAL	S	N	NA
		nº 8.666/93, art. 38, parágrafo único			
14.	Os comprovantes das publicações do edital resumido constam do processo?	Decreto nº 3.555/00, Anexo I, art. 21, XII e Lei nº 8.666/93, art. 38, II			
15.	Foi respeitado o prazo de 8 dias úteis entre a divulgação da licitação (publicação do aviso do edital) e a realização do evento?	Lei nº 10.520/02, art. 4º, V			
16.	O aviso contendo o resumo do edital foi publicado nos meios previstos pela legislação? Até R\$ 160 mil (DOU e internet); De R\$ 160 mil a R\$ 650mil (DOU, internet e jornal de grande circulação local); Acima de R\$ 650 mil (DOU, internet e jornal de grande circulação regional ou nacional)	Decreto nº 3.555/00, Anexo I, art. 11, I			
17.	Os documentos necessários à habilitação (originais ou cópias autenticadas por cartórios competentes ou por servidores da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial) constam do processo?	Decreto nº 3.555/00, Anexo I, art. 21, X e Lei nº 8.666/93, art. 38, XII combinado com o art. 32			
18.	Os originais das propostas escritas constam do processo?	Decreto nº 3.555/00, Anexo I, art. 21, X			
19.	Consta do processo a ata da sessão do pregão, contendo o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos?	Decreto nº 3.555/00, Anexo I, art. 21, XI			
20.	Os pareceres técnicos ou jurídicos emitidos sobre a licitação constam do processo?	Lei nº 8.666/93, art. 38, VI			
21.	Os atos de adjudicação do objeto da licitação constam do processo?	Lei nº 8.666/93, art. 38, VII			
22.	Os atos de homologação do objeto da licitação constam do processo?	Lei nº 8.666/93, art. 38, VII			
23.	O comprovante da divulgação do resultado da licitação consta do processo?	Decreto nº 3.555/00, Anexo I, art. 21, XII			
24.	O termo de contrato ou instrumento equivalente (conforme o caso) consta do processo?	Lei nº 8.666/93, art. 38, X			
25.	Os comprovantes da publicação do extrato do contrato constam do processo?	Decreto nº 3.555/00, Anexo I, art. 21, XII			
26.	A publicação resumida do instrumento de contrato ou de seus aditamentos na imprensa oficial foi providenciada pela Administração até o 5º dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 dias daquela data?	Lei nº 8.666/93, art. 61, parágrafo único			
27.	Se for o caso, constam do processo recursos eventualmente apresentados pelos licitantes e respectivas manifestações e decisões	Lei nº 8.666/93, art. 38, VIII			
28.	Se for o caso, consta do processo despacho de anulação ou de revogação da licitação?	Lei nº 8.666/93, art. 38, IX			

CHECK-LIST – PREGÃO PRESENCIAL	
Órgão/Entidade: Prefeitura Municipal de Ibaiti	
Processo nº:	86/2021
Pregão nº:	9/2021
Legenda: S - Sim / N - Não / NA – Não Aplicável	

Nº	DESCRIÇÃO	DISPOSITIVO LEGAL	S	N	NA
1.	A licitação foi formalizada por meio de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado?	Lei nº 8.666/93, art. 38, <i>caput</i>			
2.	A autorização (emitida pela autoridade competente) para realização da licitação consta do processo?	Decreto nº 3.555/00, Anexo I, art. 7º, I e art. 21, V			
3.	A justificativa para contratação (emitida pela autoridade competente) consta do processo?	Lei nº 10.520/02, art. 3º, I e III, e Decreto nº 3.555/00, Anexo I, art. 8º, III, “b” e art. 21, I			
4.	Consta do processo a indicação do recurso próprio para a despesa e comprovação da existência de previsão de recursos orçamentários (com a indicação das respectivas rubricas) que assegurem o pagamento das obrigações a serem assumidas no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma?	Decreto nº 3.555/00, Anexo I, art. 21, IV e Lei nº 8.666/93, art. 7º, § 2º, III (para serviços) ou art. 14, <i>caput</i> (para compras)			
5.	Foi elaborado termo de referência com a indicação do objeto de forma precisa, suficiente e clara?	Decreto nº 3.555/00, Anexo I, art. 8º, I			
6.	O termo de referência contém elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, diante de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado, a definição dos métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato?	Decreto nº 3.555/00, Anexo I, art. 8º, II			
7.	O termo de referência foi aprovado pela autoridade competente?	Decreto nº 3.555/00, Anexo I, art. 8º, III, “a”			
8.	O termo de referência consta do processo?	Decreto nº 3.555/00, Anexo I, art. 21, II			
9.	A designação do pregoeiro e da equipe de apoio consta do processo?	Decreto nº 3.555/00, Anexo I, art. 21, VI			
10.	O edital e respectivos anexos (quando for o caso) constam do processo?	Decreto nº 3.555/00, Anexo I, art. 21, VIII e Lei nº 8.666/93, art. 38, I			
11.	O edital e respectivos anexos (quando for o caso) foi concebido de acordo com os ditames da legislação (vide check-list completo)?	Lei nº 10.520/02, art. 4º, III e Lei nº 8.666/93, art. 40			
12.	A minuta do contrato, se for o caso, consta do processo?	Decreto nº 3.555/00, Anexo I, art. 21, IX			
13.	O parecer jurídico aprovando as minutas do edital e do contrato consta do processo?	Decreto nº 3.555/00, Anexo I, art. 21, VII e Lei			

12. Das Penalidades.	A	
13. Declaração de que as despesas estão em consonância com o Plano Plurianual - PPA, com a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e com a Lei Orçamentária Anual - LOA, devidamente assinada pelo Ordenador da Despesa.	A	
a) Indicação da dotação orçamentária.	A	
b) Indicação da liberação orçamentária se for aquisição imediata.	A	
14. Legislação específica referente ao objeto do pedido.	A	
15. Identificação do Convênio vinculado ao pedido.	NA	não há Convênio
a) Indicação da vigência do convênio;	NA	Não há Convênio
b) Cópia do Termo do Convênio;	NA	Não há Convênio
16. Indicação do servidor (nome, matrícula e telefone) que será apoio ao Pregoeiro visando parecer referente ao objeto.	A	
17. Justificativa do aumento de consumo (comparação com consumo de anos anteriores) assinado pelo titular da pasta.	NA	
18. Justificativa para agrupamento de itens em um único lote	A	
19. Houve atendimento aos benefícios às MEI'S previstos na Lei 123/2006 e Lei 147/2014	A	
20. Houve adoção de critério de regionalização, conforme Dec. 753/2017	A	

ABurguês

CHECK LIST DEMANDANTE- CONTRATAÇÃO DE AQUISIÇÃO DE BENS E MATERIAIS ANEXO III DO DECRETO 052/2010

LEGENDA	
ATENDE	A
NÃO ATENDE	NA
NÃO SE APLICA	NS

ITEM	A / N A	JUSTIFICATIVA QUANDO NA
1. Solicitação realizada através do sistema informatizado disponível.	A	
2. Descrição do objeto, de forma sucinta, precisa e clara.	A	
3. Informação de quando deverá estar disponível para uso.	NA	Registro de Puro
4. Justificativa do processo, devidamente fundamentada e que atenda ao art. 12 do Decreto 1500/2017; com a aprovação da solicitação/pedido, pela autoridade competente.	A	
5. Valoração da contratação, instruído de acordo com o Dec. 1500/2017.	A	
6. Prazo, local e horário de entrega/fornecimento dos bens.	A	
7. Prazo de Garantia.	NA	Não se aplica
8. Prazo para prestação da assistência técnica.	NA	Não se aplica
9. Exigência de Amostras.	A	
a) Prazo para apresentação das amostras;	A	
b) Responsável pela análise (telefone, horário e local de trabalho);	A	
c) Critérios de análise das amostras;	A	
d) Prazo para análise das amostras;	A	
10. Obrigações da Contratada e ou Detentora da Ata.	A	
11. Obrigações da Contratante.	A	



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná



ASSESSORIA JURÍDICA

TESTEMUNHAS:

1) _____ 2) _____



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná



II. Pela DETENTORA DA ATA, quando o MUNICÍPIO inadimplir quaisquer cláusulas ou condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços.

a). Ocorrendo motivo que justifique e aconselhe, atendido em especial interesse do MUNICÍPIO, poderá a presente Ata de Registro de Preços ser cancelada por mútuo acordo, recebendo a DETENTORA DA ATA o valor pela execução do objeto até a data do cancelamento, excluída sempre qualquer indenização por parte do MUNICÍPIO.

b). Quando o cancelamento se der pelo motivo previsto no inciso II desta cláusula, persistirá a responsabilidade DO MUNICÍPIO pelo pagamento do objeto executado e não pago.

§2º. Quando a DETENTORA DA ATA der causa ao cancelamento deste termo, fica sujeita, além das penalidades previstas na Cláusula Décima Terceira, ainda:

a). Suspensão temporária de participação em licitação pelo prazo de até 02 (dois) anos; e/ou

b). Impedimento de contratar com a Administração Pública, e descredenciada, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

§3º. O cancelamento da presente Ata de Registro de Preços, quando motivada por qualquer dos itens relacionados nesta cláusula, implicará a apuração de perdas e danos e sujeitará a DETENTORA DA ATA à retenção dos créditos decorrentes deste documento até o limite dos prejuízos causados ao Município, sem embargos da aplicação das demais penalidades previstas neste instrumento e providências legais cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

§01º. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas desta Ata de Registro de Preços serão decididos pelas PARTES, no que couber, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas municipais, que fazem parte integrante deste Termo, independentemente de suas transcrições.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

§01º. As partes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste Termo perante o Foro da Comarca de Ibaiti, não obstante, qualquer mudança de sede da detentora da ata que, em razão disso, é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

§02º. Para plena eficácia jurídica, o MUNICÍPIO e a DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, por seus representantes legais e as testemunhas, assinam a presente ata, para que produza seus regulares efeitos, obrigando-se entre si e seus sucessores.

Ibaiti, XX de XXXXXXXXXXXX de 2021

Prefeito Municipal
CONTRATANTE

Empresa
CONTRATADA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Guilherme Augusto de Oliveira Leite

§10. Hipóteses de inexecução

I. Os produtos serão recusados:

- a). Caso os prazos de validade estejam vencidos.
- b). Se deteriorados.
- c). Se fraudados.
- d). Se impróprios ao fim que se presta.
- e). Se inadequados ao fim que se presta.
- f). Se houver disparidades com as indicações constantes do recipiente, da embalagem, rotulagem, etc.
- g). Se em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição ou apresentação.
- h). Se entregues com especificações diferentes das contidas na nota de empenho;
- i). Se entregues com qualquer defeito de fabricação e acondicionamento;
- j). Recusar ou deixar de atender injustificadamente, solicitação de entrega de produto;
- l). Entrega em atraso, extrapolando o prazo edital.
- m). Se houver entrega parcial, quando prejudicar o objeto na sua totalidade.
- n). O não recolhimento das mercadorias em desconformidade após notificação, contado do prazo previsto em edital.
- o). Se não estiverem em conformidade com a descrição do produto.
- p). Se adulterados ou alterados.
- q). Se avariados, ou corrompidos.

§11. O prazo para pagamento das multas será de 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento da notificação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO CANCELAMENTO

§1º. A presente Ata de Registro de Preços será cancelada:

- I.** Pelo MUNICÍPIO, quando a DETENTORA DA ATA:
 - a). Subcontratar no todo ou em parte o objeto desta Ata de Registro de Preços;
 - b). Não cumprir ou cumprir irregularmente qualquer obrigação contratual;
 - c). Falir, dissolver a sociedade ou modificar sua finalidade de modo que, a juízo do MUNICÍPIO, prejudique a execução da Ata de Registro de Preços;
 - d). Outras hipóteses previstas no art. 78, da Lei 8.666/93 e na Lei 10.520/2002.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná

I. De 30% (trinta por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho, a cada vez que existirem ocorrências do tipo “A” – conforme dispõe o §01º desta Cláusula, devidamente verificadas pelo responsável pela execução e confirmadas pelo Gestor da Ata, com a ciência da detentora da Ata;

II. De 20% (vinte por cento) para ocorrências do tipo “B”.

III. De 10% (dez por cento), sobre o valor do produto na Nota de Empenho, a cada vez que existirem ocorrências do tipo “C”, conforme dispõe o §01 desta Cláusula, devidamente verificadas pelo responsável pela execução e confirmadas pelo Gestor da Ata, com a ciência da Detentora da Ata;

IV. De 2,0% (dois por cento) de multa por hora de atraso, limitada a 20% (vinte por cento) ou 10 (dez) horas de atraso, calculada sobre o valor da parcela em atraso e/ou do valor correspondente na Nota de Empenho, isentando em consequência o Município de quaisquer acréscimos, sob qualquer título, relativos ao período em atraso ocorrência do tipo “D”, conforme dispõe o §01º desta Cláusula. A partir do décimo primeiro dia de atraso na entrega do material será considerada a inexecução total do objeto empenhado, conforme §03º desta cláusula, devidamente verificadas pelo responsável pela execução e confirmadas pelo Gestor da Ata, com a ciência da detentora da Ata;

§03º. A inexecução total do ajuste ou execução em total desacordo com o presente Termo implica no pagamento de multa de 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor total estimado da Ata de Registro de Preços/Nota de empenho.

§04º. A inexecução parcial do ajuste ou a execução parcial em desacordo com a presente Ata de Registro de Preços implica no pagamento de multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor total da parcela constante na Nota de Empenho.

§05º. A aplicação de multa, a ser determinada pelo Município, após regular procedimento que garanta a prévia defesa da empresa inadimplente, não exclui a possibilidade de aplicação de outras sanções previstas na Lei 10.520/2002, no art. 87 da Lei 8.666/93 e alterações, e poderá ser deduzida da primeira Nota de Empenho a ocorrer.

§06º. A recusa injustificada da empresa em assinar a Ata de Registro de Preços, aceitar ou retirar a Nota de Empenho, após 05 (cinco) dias da sua notificação, para efeitos de aplicação de multa, equivale à inexecução total da sua obrigação.

§07º. Se o fornecedor recusar-se a retirar/aceitar a Nota de Empenho, o Município poderá convocar os outros participantes do certame, na ordem de classificação, para efetuar o fornecimento, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, quando for o caso.

§08º. O Município poderá efetuar a aquisição/contratação dos produtos através de outras modalidades licitatórias, garantido aos detentores dos menores preços da Ata de Registro de Preços a igualdade de condições, em especial o preço.

§09º. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

onde:

I = Índice de atualização financeira;
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
EM = Encargos moratórios;
N = N.º de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná



- I. O recebimento do objeto pela unidade usuária e respectiva avaliação da Nota Fiscal será efetuado pelo servidor designado pela Secretaria Solicitante, que verificará o atendimento de todas as cláusulas da Nota de Empenho e consequentemente, da presente Ata de Registro de Preços;
- II. O Departamento de Compras programará a data de previsão de pagamento, devendo gerar Nota de Pagamento e encaminhar à Secretaria Municipal de Finanças devidamente assinada por responsável;
- III. Os pagamentos serão condicionados à apresentação de notas fiscais e faturas discriminativas de execução dos materiais, devidamente atestada sua conformidade e adequação pelo Município de Ibaiti-PR;
- IV. Os valores devidos à Detentora da ata serão pagos, pela CONTRATANTE, em até 30 dias, a contar do recebimento definitivo da Nota Fiscal;
- VI. A Nota Fiscal/Fatura que for apresentada com erro será devolvida à Detentora da Ata, para retificação ou substituição, sendo que os trâmites para o pagamento se reiniciarão a partir da data de sua reapresentação;
- VII. A apresentação dos documentos constantes nesta cláusula não eximem a Detentora da Ata da exibição de outros que sejam necessários para atestar o regular pagamento dos compromissos trabalhistas, encargos sociais, ou outros aos quais estejam obrigados, o que deverá ser providenciado no prazo máximo de 05 (cinco) dias depois de solicitados;
- §03º.** A detentora da ata somente poderá emitir Nota Fiscal/Fatura após a emissão da respectiva Nota de Empenho, em conformidade com o disposto na presente Ata de Registro de Preços.
- I. No caso da detentora da ata emitir Nota Fiscal eletrônica, para atender o Departamento de Compras, deverá enviar o arquivo em formato XML, para o e-mail institucional do Município de Ibaiti.
- §04º.** É expressamente vedada a cobrança, em qualquer hipótese, de sobretaxa ao preço contratado quando do pagamento dos produtos fornecidos pela detentora da ata.
- §05º.** Os documentos glosados devido à inconsistência da documentação poderão ser adequados e reapresentados na competência seguinte.
- §06º.** Nenhum pagamento será efetuado à detentora da ata, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.
- §07º.** O Município poderá instituir prazo de pagamento diferenciado às micro e pequenas empresas de Ibaiti e região, contados a partir do recebimento definitivo da nota fiscal.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PENALIDADES

§01º. Para efeito de aplicação da penalidade de multa, considerar-se-ão as seguintes hipóteses:

- I. Ocorrências do tipo “A”: Recusar ou deixar de atender injustificadamente, solicitação de entrega de produto;
- II. Ocorrências do tipo “B”: Entregar produtos em desacordo à Nota de Empenho, sem efetuar a devida substituição/adequação no prazo previsto nesta Ata de Registro de Preços, ultrapassando o limite de 01 (uma) horas para entregas;
- III. Ocorrências do tipo “C”: Entregar produtos em desacordo à Nota de Empenho, com substituição/adequação dentro do prazo previsto nesta Ata de Registro de Preços;
- IV. Ocorrências do tipo “D”: O atraso injustificado na entrega do material.

§02º. A licitante vencedora ficará sujeita ao pagamento de multa



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná



§02. Quando do requerimento para realinhamento dos preços constantes na Ata de Registro de Preços, a Detentora da Ata deverá encaminhar os seguintes documentos, imprescindíveis para a análise e deferimento do mesmo:

I. A ocorrência de fato imprevisível, ou previsível, porém de consequências incalculáveis, que justifique as modificações do contrato para mais ou para menos;

II. Os custos dos itens constantes da proposta contratada com a planilha de formação de preços que acompanha o pedido de reequilíbrio;

III. Cópia(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais) de compra dos produtos (matérias-primas) no período de requerimento de realinhamento de preços, devidamente autenticadas em cartório ou por servidor público municipal, ou quando de notas fiscais eletrônicas, rubricadas pelo contador responsável e pelo representante legal da Detentora da Ata;

IV. Cópia(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais) de compra dos produtos (matérias-primas) na data da proposta do requerente que serviram de base para a formação de preços das mercadorias ou nota(s) fiscal(ais) quando da primeira nota de empenho/ordem de fornecimento emitida pela Contratante que comprove o mesmo valor da proposta, devidamente autenticadas em cartório ou por servidor público municipal, ou quando de notas fiscais eletrônicas, rubricadas pelo contador responsável e pelo representante legal da Detentora da Ata;

V. Cópias do livro de entrada de compras constando o registro das Notas Fiscais que serviram de base para formação dos preços da Ata de Registro de Preços e das Notas apresentadas no período de realinhamento, devidamente autenticada em cartório ou por servidor público municipal;

VI. Quando a Detentora da Ata utilizar-se do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, instituído pelo Decreto Federal Nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, deverá imprimir os relatórios correspondentes aos incisos "IV" e "V", entregando-os ao Gestor da Ata quando do requerimento à Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos, assinados pelo Contador responsável e pelo representante legal da Detentora da Ata.

a). A entrega do documento constante no inciso anterior poderá ser entregue em até 60 (sessenta) dias após o requerimento no Departamento de Compras do Município de Ibaity;

b). Caso não haja a apresentação no prazo constante na alínea "a", o pedido será indeferido.

§03º. O pedido de reequilíbrio econômico financeiro poderá ser feito a qualquer tempo, desde que respeitado o período mínimo de 3 (três) meses entre um pedido e outro, pelo detentor da ata de registro de preços, devendo apresentar a documentação constante no § 2º desta Cláusula;

§04º. Deverá ser apresentado toda a documentação solicitada no §2º desta cláusula, referente a cada um dos 3 (três) meses anteriores ao pedido.

§05º. O reequilíbrio concedido terá por base a média da variação dos valores constantes nas notas fiscais dos 3 (três) últimos meses.

§06º. Os preços decorrentes de reequilíbrio devem estar de acordo com os praticados no mercado.

§07º. A detentora da ata não poderá interromper a execução do objeto do contrato durante o período de tramitação do requerimento de revisão.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PAGAMENTO

§01º. A detentora da Ata emitirá Nota Fiscal Eletrônica e enviará à CONTRATANTE, que dará o aceite definitivo no recebimento dos materiais/produtos, após conferência pelo servidor responsável pelo recebimento e da análise da documentação comprobatória do recebimento e Nota de Empenho correspondente.

§02º. O Município efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias úteis, após o recebimento definitivo do objeto, da seguinte forma:

- §07º.** Comunicar à fiscalização de imediato, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique;
- §08º.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo MUNICÍPIO, ou por seus prepostos, incluindo dados técnicos e operacionais sobre o objeto;
- §09º.** Adequar, por determinação do MUNICÍPIO, qualquer produto que não esteja sendo executado de acordo.
- §10.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação, sem autorização da CONTRATANTE por escrito;
- §11.** Utilizar e fornecer, na execução do objeto, insumos e materiais de primeira qualidade e com as especificações técnicas exigidas no Edital.
- §12.** Executar o objeto nas condições e prazos estabelecidos na presente Ata de Registro de Preços.
- §13.** Emitir as Notas Fiscais correspondentes aos produtos fornecidos, em nome da CONTRATANTE.
- §14.** A Detentora da Ata deverá repassar ao(a) Gestor da Ata, o endereço; nº do telefone e fax; correio eletrônico e nome do preposto supervisor geral ou responsável técnico
- §15.** É de responsabilidade da detentora da Ata, refazer por sua conta, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, os produtos rejeitados, não aceitos, por má execução ou por inobservância das especificações e etapas, após parecer técnico competente;
- §16.** Todas despesas de reposição de materiais não aceitos ficarão a cargo exclusivo da DETENTORA DA ATA não sendo reembolsável pelo Município.
- §17.** Correrão por conta da Detentora da Ata todas as taxas relativas aos fornecimentos descritos, junto aos órgãos municipais, estaduais e federais;
- §18.** Todas as solicitações realizadas pela empresa deverão estar assinadas pelo preposto devidamente autorizado mediante procuração válida, e/ou sócio/proprietário discriminado no contrato social;
- §19.** Caso o pedido seja assinado por algum outro colaborador do quadro funcional da empresa, a contratada deverá encaminhar junto do seu pedido, a procuração autenticada com descrição dos poderes do novo preposto;
- §20.** A contratada deverá protocolar na Sede da Prefeitura Municipal toda documentação referente a solicitações contratuais em suas vias originais ou cópias autenticadas. Caso seja recebida a demanda da contratada via e-mail, o processo recebido eletronicamente será considerado apenas para fins de cumprimento dos prazos. A formalização e tramitação do processo administrativo se dará necessariamente após o recebimento do processo físico, o qual deverá ser protocolado na recepção da Sede da Prefeitura Municipal até 05 dias, sob pena de indeferimento da solicitação.
- §21.** A DETENTORA DA ATA deverá manter atualizado junto ao Gestor e às unidades contempladas, o endereço; nº do telefone fixo e celular; correio eletrônico; e nome do preposto com poder de decisão, durante a vigência da presente Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - REALINHAMENTO DE PREÇOS

§01º. O reequilíbrio econômico-financeiro das Atas de Registro de Preços se justifica nas seguintes ocorrências:

- I. Fato imprevisível, ou previsível, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado;
- II. Caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica (probabilidade de perda concomitante à probabilidade de lucro) extraordinária e extracontratual.

descumprimento contratual, oficiar o Órgão Gerenciador, na pessoa do(a) Gestor de Ata, para providenciar a abertura de processo de penalidade, nos termos da Lei 8666/1993 e Lei 10.520/2002, bem como demais regramentos legais e contratuais, informando:

- I. O prejuízo acarretado ao Município;
- II. Demonstrar o descumprimento Contratual;
- III. Cópia da comunicação à Detentora da Ata e sua resposta se houver;
- IV. Cópia assinada da Nota de Empenho, demonstrando a data de envio à Detentora da ata se for o caso;
- V. Cópia da Nota Fiscal com recebimento provisório e definitivo, se for o caso;
- VI. Demais documentos e apontamentos que julgarem ser necessários para fundamentar a abertura de penalidade em desfavor da Detentora da Ata.
- VII. Logo após constatado o descumprimento contratual, faz-se imprescindível o encaminhamento imediato destas informações nos termos deste parágrafo, a fim de não comprometer a correta análise e dosimetria da pena pelo Gestor da Ata;

§09º. Entende-se como Gestor desta ata o Secretário Solicitante.

§10. Para os eventuais pedidos de troca de marca, cancelamento, reequilíbrio econômico e financeiro recebidos na própria unidade, deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Administração.

§12. Caso a unidade demandante necessite solicitar acréscimo quantitativo de algum item, esta deverá apresentar o fato superveniente que gerou o aumento da demanda.

CLÁUSULA NONA - DO PROTOCOLO

§01º. Os eventuais pedidos de troca de marca, cancelamento, reequilíbrio econômico e financeiro serão realizados, PREFERENCIALMENTE, através de Protocolo, na sede da Prefeitura Municipal de Ibaiti.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

§01º. Promover a organização técnica e administrativa do objeto da presente Ata de Registro de Preços, de modo a obter eficiência na sua execução, de acordo com as condições técnicas, de habilitação e proposta da licitante;

§02º. Conduzir a execução deste instrumento em estrita observância à legislação Federal, Estadual, Municipal, encargos trabalhistas, tributários e securitários incidentes sobre a execução do objeto da presente licitação;

§03º. Executar o objeto de acordo com a sua PROPOSTA e com as normas e condições previstas no EDITAL, inclusive com as prescrições do Estatuto das Licitações e Contratos Administrativos, respondendo civil e criminalmente pelas consequências de sua inobservância total ou parcial;

§04º. Total e integral responsabilidade, direta e indireta, pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, suas instalações, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da Ata de Registro de Preços, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da Administração;

§05º. Manter-se, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de HABILITAÇÃO e QUALIFICAÇÃO exigidas no Edital;

§06º. Aceitar nas mesmas condições de sua PROPOSTA, os acréscimos ou supressões dos produtos que porventura se fizerem necessários, a critério exclusivo da CONTRATANTE;

§18. É de responsabilidade da Detentora da Ata refazer por sua conta, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, os produtos rejeitados, não aceitos, por má execução ou por inobservância das especificações e etapas, após parecer técnico competente.

§19. Quando o Órgão Contemplado solicitar a substituição e a Detentora da Ata não atender aos requisitos desta Ata de Registro de Preços, esta deverá encaminhar o caso imediatamente ao Gestor de Atas para as devidas providências.

§20. Havendo, comprovadamente, justificativa para substituição do produto no que se refere ao tipo de vasilhame, peso e correlatos, a Detentora da Ata deverá providenciar a substituição, no prazo máximo de 02 (duas) horas, a partir da solicitação feita pelo Departamento de Compras.

§21. As entregas nas Unidades poderão ser supervisionadas por servidores das Secretarias/Entidades, Fiscais e Gestores de Contrato, podendo os mesmos acompanhar "In Loco" as entregas.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

§01º. Além das naturalmente decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, constituem obrigações do MUNICÍPIO:

- I. Efetuar o pagamento na forma prevista neste instrumento;
- II. Acompanhar e fiscalizar em todas as suas etapas, sendo que a fiscalização periódica não implica na aceitação tácita de etapas;
- III. Notificar, por escrito, à detentora da ata, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução da Ata de Registro de Preços, fixando prazo para a sua correção.

§02º. Está a CONTRATANTE resguardada contra perdas e danos oriundos dos produtos executados sob esta Ata de Registro de Preços, devendo a detentora da Ata suportar os prejuízos resultantes da negligência ou má execução dos materiais em questão.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO CONTEMPLADO

§01º. Manter-se informado sobre o andamento do sistema de registro de preços, inclusive com relação às alterações porventura ocorridas, com o objetivo de dar correto cumprimento às suas disposições;

§02º. Executar a sua demanda, dentro dos limites, prazos e regras estabelecidas pelo Edital;

§03º. Emitir as Notas de Empenho pelo sistema, providenciar as assinaturas necessárias e a distribuição das respectivas vias.

§04º. Dar o recebimento provisório e/ou definitivo providenciar a liquidação e encaminhar as notas fiscais para pagamento.

§05º. Cada Secretaria deverá nomear, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis da execução desta Ata de Registro de Preços, o servidor responsável pelo recebimento do material que acompanhará e fiscalizará a execução da presente Ata de Registro de Preços;

§06º. O servidor responsável pelo recebimento, designado, pela autoridade da pasta deverá, após o recebimento do produto nos termos da Cláusula Sexta – Recebimento do bem desta Ata de Registro de Preços, verificar a regularidade da Detentora da Ata de Registro de Preços pelo órgão gerenciador, encaminhar a referida nota fiscal para liquidação e pagamento.

§07º. O servidor responsável pelo recebimento do material desta Ata de Registro de Preços deverá solicitar justificadamente o cancelamento do item, com a ratificação do ordenador da despesa, nos termos do §3º, CLÁUSULA SEXTA - RECEBIMENTO DO BEM.

§08º. Havendo irregularidades no produto, o servidor responsável pelo recebimento do material deverá notificar de imediato a Detentora da Ata nos termos desta Ata de Registro de Preços, oportunizando a manifestação da Detentora da Ata, bem como determinando um prazo para regularização da ocorrência. Caso não haja sucesso na solução da problemática ou mesmo verificando

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaity – Paraná

II. Os empenhos encaminhados após a data indicada no inciso anterior terão as entregas programadas para o mês subsequente, nos termos do prazo de entrega do §14.

§14. Prazo de Entrega:

I. A entrega dos produtos/execução dos serviços deverá ser realizada imediatamente, após o recebimento das Notas de Empenho, podendo ser prorrogado por igual período, desde que a empresa apresente motivos justificáveis e que sejam aceitos pela Administração.

a. O requerimento de prorrogação de prazo pela DETENTORA DA ATA deverá ser realizado durante o prazo de entrega estipulado no item anterior, sob pena de perda do direito do referido pedido.

§ 15. Prazo de Entrega:

I. As unidades solicitantes (Secretarias e órgão da Administração Direta e Indireta do Município) emitirão nota de empenho para autorizar a efetiva entrega dos produtos, que poderão ser estimativos ou na quantidade exata para o consumo, sendo que as entregas deverão ocorrer da seguinte forma:

II. O requerimento de prorrogação de prazo pela detentora da Ata deverá ser realizado durante o prazo de entrega estipulado no inciso anterior, sob pena de perda do direito do referido pedido.

§16. Local de Entrega:

I. A Detentora da Ata se responsabilizará pela contratação de pessoal para efetuar a descarga, quando da entrega do objeto desta Ata de Registro de Preços, além de:

a) Dispor as formas de transporte, equipamentos e embalagens utilizadas e afins apropriadas e em acordo às Legislações específicas, para garantir a integridade e qualidade dos produtos durante a carga, transporte e segurança de terceiros na descarga.

b) Os funcionários deverão estar devidamente uniformizados portando crachás de identificação;

c) Realizar as entregas dos produtos dentro das especificações do edital;

d) Efetuar as entregas, sem atrasos, nas quantidades e produtos especificados na Nota de empenho, emitida pelo Município, de acordo com as datas estipuladas;

e) Providenciar recibos de entrega em papel timbrado, contendo a razão social, CNPJ e o endereço da empresa, para, no ato da entrega do objeto deste edital, obter o nome legível, o número da matrícula funcional ou cédula de identidade, assinatura do funcionário responsável pelo recebimento e carimbo da unidade, os respectivos quantitativos, sendo que referidos recebidos terão os seguintes destinos:

§17. Entrega dos produtos:

I. É de inteira responsabilidade da detentora da Ata o transporte do material para os locais solicitados.

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

III. Qualquer avaria do produto, ocasionado pelo transporte, não será aceito e o mesmo devolvido imediatamente.

IV. O transporte compreende o procedimento como um todo, ou seja, desde o carregamento do material/produto até a efetiva entrega dos mesmos nos endereços constantes nesta cláusula e ainda os demais procedimentos acessórios, como guinchos, empilhadeiras e outros (caso o produto assim o exija) sem qualquer tipo de ônus para o município.

V. A CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Detentora da Ata para outras entidades, sejam fabricantes ou quaisquer outros.

§04º. Caso haja a solicitação de substituição ou adequação do material desta Ata, a mesma deverá ser feita **imediatamente**, contados da notificação, ordem de fornecimento, feita à DETENTORA DA ATA, pela unidade usuária.

§05º. O bem deverá ser executado em conformidade com a Nota de Empenho e os termos editalícios, no local indicado em conformidade com a presente Ata de Registro de Preços e o Edital.

§06º. Os produtos, objeto desta licitação, deverão estar dentro das normas técnicas aplicáveis aos produtos desta natureza, ficando desde já estabelecido que somente serão aceitos após conferência efetuada pelo setor responsável pelo recebimento, indicado para tal fim e, caso não satisfaça às especificações exigidas, não serão aceitos, devendo ser recolhidos pelo fornecedor **imediatamente**.

§07º. O(s) bem(ens) objeto(s) desta Ata de Registro de Preços deverá(ão) ser entregue(s) acompanhado(s) de nota(s) fiscal(is) distinta(s) para cada CNPJ da CONTRATANTE, ou seja, de acordo com a Nota de Empenho, constando o número do Edital e da Ata de Registro de Preços, o bem ou o serviço, o valor unitário, a quantidade, o valor total e o local da entrega, além das demais exigências legais.

§08º. Os produtos entregues não poderão divergir das especificações estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços, bem como na Nota de Empenho, no que se refere ao tipo, marca, embalagem, peso e correlatos e demais especificações.

I. Quando a detentora da Ata não tiver o tipo, marca, embalagem, peso e correlatos do produto fornecido na Ata de Registro de Preços, deverá ser substituído por outra marca, referente ao tipo, marca, embalagem, peso e correlatos com a mesma especificação, que deverá ser aprovada pela Unidade Demandante.

II. O pedido de troca de marca deverá ser devidamente instruído com a justificativa/motivação pela troca, a amostra do novo produto, a documentação técnica da nova marca, documento da empresa fabricante, devendo todos os documentos ser apresentados no original ou cópia autenticada.

III. A substituição solicitada depende de comprovação de fato superveniente impeditivo e do cumprimento das seguintes condições e sua devida comprovação:

a). Sejam atendidos os requisitos e especificidades técnicas do edital;

b). A nova marca tenha a mesma qualidade (ou superior) daquela originalmente fornecida;

c). O preço do novo produto não seja superior ao do produto originalmente registrado, devendo este ser ratificado pelo detentor da ata.

IV. A troca de marca será concedida através de Ata Complementar, após análise e aprovação do produto por parte do(s) órgão(s) contemplado(s) e parecer jurídico sobre o caso.

§09º. Caso a empresa fique impossibilitada de realizar o fornecimento na forma prevista acima, a mesma deverá solicitar o cancelamento do produto ou do registro de preços, ou, no caso de necessidade de troca de marca, requerer junto ao Gestor da Ata, devidamente designado, juntando ao documento a justificativa e amostra do produto, devendo tal solicitação ser feita dentro do prazo de entrega após o recebimento da Nota de Empenho.

§10. Não serão recebidos produtos nas hipóteses previstas no §10º da Cláusula Décima Terceira, ou que estejam em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição ou apresentação, etc.

§11. O recebimento definitivo do objeto desta Ata de Registro de Preços não exime o fornecedor de ser responsabilizado, dentro das penalidades previstas na Lei 10.520/2002, Lei 8.666/93 e alterações, pela má qualidade que venha a ser constatada durante o uso, dentro do prazo de validade, dos materiais fornecidos.

§12. Os produtos entregues em desconformidade, não retirados dentro prazo estabelecido pela Administração, após comunicação formal, serão considerados como “materiais abandonados pelo fornecedor” e destinados para utilização ou desfazimento de acordo com as normas do Município, sem incidência de ônus ao Município ou pagamento de qualquer tipo de indenização pelo Município.

§13. Prazo de recebimento das Notas de Empenho:

I. A unidade usuária expedirá a Nota de Empenho e encaminhará à DETENTORA DA ATA de Registro de Preços até o 5º (quinto) dia útil do mês;

§04º. Se a DETENTORA DA ATA recusar-se a retirar/aceitar a Nota de Empenho, a CONTRATANTE poderá convocar os outros participantes do certame, na ordem de classificação, para efetuar a execução do objeto da presente licitação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, quando for o caso;

§05º. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em conformidade à Nota de Empenho, devendo constar nesta a identificação de qual nota de empenho esta se refere. Não serão aceitas Notas Fiscais com itens e valores divergentes aos efetivamente registrados;

§06º. A DETENTORA DA ATA não poderá entregar os materiais sem empenho prévio. Os materiais que não estiverem contemplados na Ata não poderão ser fornecidos pela Detentora da Ata sob pena de não serem pagos pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUINTA - GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

§01º. O prazo da garantia deve observar o prazo mínimo estabelecido no Código de Defesa do Consumidor. Caso o prazo de garantia indicado pelo fabricante seja maior, prevalece este.

§02º. Todo objeto fornecido será conferido no momento da entrega, e se a quantidade e/ou qualidade dos mesmos não corresponder às especificações exigidas, a remessa apresentada será devolvida para substituição ou adequações, **imediatamente**, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, correndo às expensas da Detentora da Ata quaisquer custos adicionais decorrentes do evento.

§03º. A Detentora da Ata deverá responsabilizar-se pelo transporte do objeto para o local indicado para a entrega.

§04º. As embalagens devem apresentar as condições corretas para bom armazenamento do produto, resistentes a temperatura, umidade, empilhamento, etc.

§05º. Serão rejeitados, no todo ou em parte, os objetos que não atenderem os quantitativos, as especificações técnicas ou qualidade exigidas no Edital.

§06º. A Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Detentora da Ata para outras entidades, sejam fabricantes ou quaisquer outros.

CLÁUSULA SEXTA - RECEBIMENTO DO BEM

§01º. Os materiais deverão ser executados em conformidade com a Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento e os termos do edital e serão recebidos pelo servidor responsável pelo recebimento do objeto da seguinte forma:

I. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação;

II. Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação.

§02º. A entrega do material deverá ser efetuada na forma e prazos estipulados neste termo, e não serão tolerados atrasos sem justificativa prévia;

§03º. Todos os produtos serão conferidos no momento da entrega e se a quantidade e/ou qualidade das mesmas não corresponder às especificações exigidas, a remessa apresentada será devolvida por esta administração para substituição e/ou adequações, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

I. Após a concessão à Detentora da Ata do prazo para substituição/adequação do objeto licitado e, se mesmo assim, não estiver de acordo com a especificação da Ata de Registro de Preços, a Administração deverá solicitar o cancelamento do item ao Departamento de Licitação e Contratos mediante justificativa, sem prejuízo às penalidades cabíveis ao caso concreto.

a). A Administração deverá motivar o interesse na convocação do melhor preço registrado à época da licitação ou informar e esclarecer o seu desinteresse no referido objeto.

I - Não são permitidos remanejamentos entre as Entidades, somente entre órgãos da Entidade Prefeitura Municipal de Ibaiti - Administração Direta.

§04º. Os preços unitários dos itens deverão incluir todas as despesas com entrega, instalações/adequações do objeto; materiais; mão-de-obra, encargos sociais; trabalhistas e previdenciários; combustível; deslocamento de veículos; serviço de manutenção; seguro; lucros, todos e quaisquer tributos e encargos pertinentes para cada execução do serviço independentemente da quantidade que venha a ser registrada na Ata de Registro de Preços, e todas as demais despesas diretas e indiretas necessárias à perfeita execução do objeto, considerando que cada execução é única, e o valor unitário registrado será válido enquanto vigor a referida Ata de Registro de Preços.

§05º. Havendo dúvidas ou divergências entre os anexos e esta Ata de Registro de Preços, as mesmas serão objeto de acordo entre as partes, prevalecendo o que mais beneficiar ao interesse público.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2021	450	03.001.04.122.0004.2005	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

§01º. O prazo de execução da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses contados da publicação da respectiva Ata de Registro de Preços no site Oficial do Município.

§02º. A vigência da presente contratação terá início da última assinatura deste Termo e terminará 60 (sessenta) dias após o término da execução, devendo o Município efetuar a aquisição de materiais preferencialmente dos detentores dos menores preços registrados.

CLÁUSULA QUARTA - FORMA DE EXECUÇÃO

§01º. A execução do objeto contratado deverá ser efetuada dentro dos requisitos de QUALIDADE e SEGURANÇA, em conformidade com as condições constantes desta Ata de Registro de Preços e seus anexos, obedecer às normas e padrões da ABNT e INMETRO, atender eficazmente às finalidades que dele(s) naturalmente se esperam, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor, atender às normas de SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO, do MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO, e, quando for o caso, às legislações específicas das Agências Reguladoras, do Ministério da Saúde, do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, e da Vigilância Sanitária e demais normas e legislação pertinente e em vigência;

§02º. A Entidade usuária expedirá a Nota de Empenho, na qual constarão:

- I. O objeto e seus elementos característicos, conforme os itens registrados na Ata de Registro de Preços, inclusive quantidades;
- II. A forma e o prazo de fornecimento de bens;
- III. O preço unitário registrado na Ata de Registro de Preços;
- IV. Local, data, horário de entrega e responsável pelo recebimento;
- V. A indicação do respectivo processo licitatório;
- VI. Obrigações da Detentora da Ata de Registro de Preços;
- VII. Sanções Administrativas;

§03º. A DETENTORA DA ATA deverá informar ao Gestor da Ata da Secretaria Municipal de Administração como também, às entidades contempladas na Ata de Registro de Preços, o endereço; nº do telefone fixo e celular; correio eletrônico; e, nome do preposto da Detentora da Ata com poder de decisão;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná



IV - Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preço.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Pregão PRESENCIAL Nº 9/2021 Sistema de Registro de Preços

Minuta da Ata de Registro de Preços que entre si celebram, de um lado, o Município de Ibaity, o Fundo Municipal de Saúde de Ibaity, e de outro a empresa (nome da detentora da ata), na forma abaixo.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº nnnn/2019
EDITAL DE PREGÃO Nº. 9/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 86/2021
DATA DE HOMOLOGAÇÃO: DD/MM/AAAA

Pelo presente instrumento de Ata de Registro de Preços, vinculado ao **PREGÃO** em epígrafe, de um lado o **MUNICÍPIO DE IBAITI**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Vereador José de Moura Bueno, nº 23, centro, cidade de Ibaity – Pr, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 77.008.068/0001-41, neste ato representado por senhor Prefeito Municipal Antonely de Cassio Alves de Carvalho, brasileiro, inscrito no CPF/MF sob nº XXX.XXX.XXX-XX e portador da Carteira de Identidade RG nº X.XXX.XXX-X, doravante denominado **MUNICÍPIO**, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, neste ato representado por seu Secretário Guilherme Augusto de Oliveira Leite, residente e domiciliado nesta cidade, **RESOLVE** registrar os preços para execução de **fornecimento de refeições serf-service/fornecimento de marmitex/execução se serviço de hospedagem** constantes no referido Edital, que passam a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo sido a empresa (**NOME DA DETENTORA DA ATA**), pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua (**NOME POR EXTENSO**), nº (**NNNN**), Bairro: (**NOME DO BAIRRO**) Cidade/UF: (**NOME POR EXTENSO**), CEP: (**NN.NNN-NNN**), telefone: () , e-mail (**descrever E-MAIL**), inscrita no CNPJ sob o n.º (**NÚMERO**) neste ato representado(a) por (**NOME DO REPRESENTANTE**), inscrito (a) no CPF sob o n.º (**NÚMERO**), portador (a) da cédula de identidade RG n.º (**NÚMERO**), a seguir denominada **DETENTORA DA ATA**, classificada com os respectivos itens e preços homologados em Edital que, ao final, estas subscrevem, têm entre si justo e convencionado neste ato para seus efeitos jurídicos e legais.

Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos deste Registro de Preços, do qual é parte integrante do Edital, vinculando-se, ainda, à proposta do FORNECEDOR REGISTRADO, nas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E PREÇO

§01º. Especificações do objeto

A presente licitação tem por finalidade a **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE REFEIÇÕES SERF-SERVICE E MARMITEX E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, NO MUNICÍPIO DE IBAITI, COM ENTREGA/EXECUÇÃO TODOS OS DIAS DA SEMANA, INCLUSIVE AOS SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS.**, em atendimento as necessidades da Administração Municipal e suas Secretarias e Departamentos Municipais.

§02º. Itens Homologados:

(LISTAR OS ITENS E VALORES)

I - O valor máximo estimado da presente Ata de Registro de Preços é de R\$ <VALORCONTRATO> (<VALORCONTRATO#E>) (VALOR CONTRATO).

§03º. Os valores expressos nesta Cláusula são individualizados por Entidade, caracterizando contratações distintas formalizadas através de único instrumento. Deverão ser respeitados os valores individuais de cada Entidade para base de cálculo de eventuais acréscimos e supressões legais. (Art. 65, § 1º, Lei 8666/93).



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná



MARCIA ANDREIA PEREIRA LEMES
Secretaria Municipal de Assistência Social

LEANDRO MOREIRA DOS REIS
Secretário Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde

GIRLEI BABY BUENO
Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Laser

ROBSON DA SILVA REIS
Presidente da Fundação Hospitalar de Saúde Municipal de Ibaity

ANTONIO VINCENZI
Secretário Municipal de Viação e Obras Públicas

Aprovo o presente Termo de Referência:

ANTONELY DE CASSIO ALVES DE CARVALHO
Prefeito Municipal

5. - ESTRATÉGIA DE FORNECIMENTO, PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO

A entrega/execução do objeto deverá ser feita após a solicitação, e efetuado imediatamente, em horários previamente combinados, observado o disposto no parágrafo único do artigo 110 da Lei nº 8.666/93; após o recebimento da Ordem de Entrega/Serviço expedida pelo Departamento responsável.

A entrega deverá ser de acordo estritamente com as especificações descritas no Termo de Referência, sendo de inteira responsabilidade a reposição do objeto que venha a ser constatado não estar em conformidade com as referidas especificações.

Os objetos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, à custa da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

6. - ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

O acompanhamento da entrega/execução do objeto será dará pelo Secretário/Departamento solicitante.

7. - CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

Após solicitação formal da **CONTRATANTE**, através de emissão de requisição de compras/serviço da Prefeitura Municipal, o recebimento se efetivará nos seguintes termos:

- a. Provisoriamente para efeito de posterior verificação do objeto;
- b. Definitivamente, após a verificação da qualidade e consequente aceitação pelo setor competente;

8. - DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Conforme quantitativo e especificações constantes deste Termo de Referência em anexo e do arquivo de proposta gerado para abertura e preenchimento no programa Esproposta, fornecido pelo Departamento de Licitações e Contratos do Município de Ibaiti/PR;

Ibaiti, xx de fevereiro de 2021.

TANIA FATIMA FADEL BUENO
Secretária Municipal de Educação



GUILHERME AUGUSTO DE OLIVEIRA LEITE
Secretaria Municipal de Administração e Finanças