



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIANA - PR

CNPJ nº. 75.392.019/0001-20

Rua Antônio Manoel dos Santos, 151 – CEP: 86.350-000

Fone: (43) 3531-8250 - E-mail: licitacao@santamariana.pr.gov.br

SOLICITAMOS ÀS EMPRESAS PARTICIPANTES QUE AO APRESENTAREM SUAS PROPOSTAS E LANCES O FAÇAM COM CONSCIÊNCIA E CERTEZA DE QUE TERÃO CONDIÇÕES DE ENTREGAR O OBJETO LICITADO DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES DO EDITAL E NOS PRAZOS, PREÇOS E PADRÕES DE QUALIDADE ESTABELECIDOS.

PEDIDOS DE REAJUSTAMENTO OU READEQUAÇÃO DE PREÇOS CONSTITUEM EXCEÇÕES À REGRA, SENDO PERMITIDOS APENAS EM CASOS EXCEPCIONALÍSSIMOS, DEVIDAMENTE JUSTIFICADOS E COM DEVIDO EMBASAMENTO LEGAL.

ASSIM, REFORÇAMOS QUE AS PROPOSTAS DEVEM SER EFETIVADAS DE FORMA CONSCIENTE, A FIM DE SE EVITAREM PROBLEMAS TANTO PARA O MUNICÍPIO COMO PARA AS EMPRESAS PARTICIPANTES

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 74/2022

A Prefeitura de Santa Mariana, Estado do Paraná torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL do tipo Menor Preço por Item, com finalidade de **Registro de Preços** para eventual aquisição do objeto descrito no presente Edital e seus Anexos.**

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002 – Lei do Pregão, Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores - Lei de Licitações, Lei Complementar nº. 147, de 07 de agosto de 2014, Decreto Municipal nº 057/2007 e demais legislações aplicáveis.

Os envelopes contendo as Propostas de Preços e os Documentos de Habilitação definidos neste Edital e seus Anexos deverão ser entregues no local, data e horário abaixo determinados.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 74/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 183/2022

PROTOCOLO DOS ENVELOPES E CREDENCIAMENTO: até o dia 19 de agosto de 2022 às 08:30 horas

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 19 de agosto de 2022 às 09:00 horas

Local: Departamento de Licitação, situado na Rua Antônio Manoel dos Santos, 151, Santa Mariana – PR, CEP: 86.350-000.

1 – OBJETO

1.1 – A presente licitação tem por objeto a escolha da melhor proposta de preço unitário para os itens descritos no Anexo I, para constarem do Registro de Preços para eventual aquisição de **Aquisição de almoço executivo / comercial e marmitex no município e distritos**, destinado as Secretarias do Município a serem fornecidos em quantidade até a informada como máxima no Anexo 01, quando deles o Município tiver necessidade, limitado ao valor máximo de **R\$ 97.120,00 (noventa e sete mil, cento e vinte reais)**.

1.1.1 – A compra será efetuada de forma fracionada, isto é, de acordo com a necessidade do município.

1.1.2 - A entrega dos produtos será de responsabilidade da licitante vencedora e será efetuada em local determinado pelo secretário solicitante feita de forma imediata, a contar do recebimento da requisição devidamente assinada.

1.1.3 - A Licitante vencedora ficará obrigada a trocar as suas expensas o produto que vier a ser recusado sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.

1.1.4 - Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos produtos obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com apresentado na proposta.

1.2 - JUSTIFICATIVA PARA REALIZAÇÃO DE PREGÃO PRESENCIAL PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MARMITEX.

Em razão da necessidade de abertura de licitação para compra de marmitex, embora o Pregão eletrônico seja a modalidade de licitação preferencial, adotamos a modalidade presencial, para aquisição de bens/produtos e serviços.

Em atendimento ao § 2º do Art. 1.º do Decreto 5.504/05, a inviabilidade da utilização do



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIANA - PR

CNPJ nº. 75.392.019/0001-20

Rua Antônio Manoel dos Santos, 151 – CEP: 86.350-000

Fone: (43) 3531-8250 - E-mail: licitacao@santamariana.pr.gov.br

pregão na forma eletrônica deverá ser justificada. Justifica - se portanto, os motivos que levaram ao órgão público optar pela modalidade presencial:

- . Negociação direta com o fornecedor;
- . Facilidade em resolver as dúvidas;
- . Rapidez no recebimento de documentação;
- . Maior transparência;
- . Desburocratização;
- . Além de ser mais prático, fácil, simples, direto e acessível.

A entrega dos marmitex deve ser feita de forma imediata, uma vez que nem sempre as secretarias solicitantes podem prever se o serviço que está sendo executado ultrapassará ou não o horário de almoço. Acontece que, em várias vezes, não compensa os funcionários pararem os maquinários para vir almoçar, pois, como estão trabalhando com reparos das estradas municipais, pode ser, que estão muito longe da sede do município, compensando muito mais para a administração enviar os marmitex, conforme exemplo:

Considerando que é de suma importância o fornecimento de refeições em alguns casos específicos conforme demonstrado no exemplo abaixo:

“um operador de máquina que trabalha na secretária de viação e obras na sede do município na carga horária das 07:00 as 11:00 e tem o descanso para o almoço das 11:00 as 13:00 e o retorno ao trabalho das 13:00 as 17:00, esse servidor se desloca para trabalhar em alguma estrada rural, zona rural ou algum distrito, na atual circunstância esse funcionário tem que parar a execução do trabalho as 10:30 para se deslocar até Santa Mariana (local de origem) e retornaria ao trabalho novamente as 13:30 sendo totalmente improdutivo, uma perda de aproximada uma hora de produção por dia trabalhado”.

O pregão presencial tem o benefício de não permitir que empresas com propostas insustentáveis atinjam o objetivo de ganhar a licitação, evitando prejuízos de ambas as partes.

A opção pela modalidade presencial do pregão, não produz alteração no resultado final do certame, sendo a natureza do objeto que está sendo licitado pela administração pública capaz de ser atendido por uma virtual empresa vencedora do certame que esteja situada fora da região de nosso município, fator este que pode inviabilizar a logística e onerar ainda mais os custos finais da administração pública municipal.

2 – DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar deste Pregão às empresas jurídicas do ramos que atenderem as exigências deste Edital e seus Anexos.

2.2 - A participação nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

2.3 - Não poderão participar deste pregão:

2.3.1 - Firma em consórcio ou em processo de falência ou concordata ou que se encontre incurso na penalidade prevista no Art. 87, incisos III e IV da Lei 8.666/93.

2.3.2 - Os interessados que se encontrem sob falência, insolvência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

2.3.3 - Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

2.3.4 - Aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

2.3.5 - Servidor ou dirigente deste Município de Santa Mariana, Paraná.

3 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

3.1 - O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da Equipe de Apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIANA - PR

CNPJ nº. 75.392.019/0001-20

Rua Antônio Manoel dos Santos, 151 – CEP: 86.350-000

Fone: (43) 3531-8250 - E-mail: licitacao@santamariana.pr.gov.br

preço;

g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;

h) declarar o vencedor;

i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;

j) elaborar a ata da sessão;

k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;

l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

4 - CREDENCIAMENTO E ENTREGA DOS ENVELOPES

4.1 - Para fins de credenciamento junto ao Pregoeiro, a proponente deverá enviar um representante munido de documentos que comprovem a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, podendo utilizar-se do modelo indicado no **ANEXO 02**, ou por procuração (**com firma reconhecida em cartório**), bem como a Carteira de Identidade e ato constitutivo da empresa ou outro documento equivalente.

4.1.1 - No caso de diretor, sócio, proprietário ou assemelhado licitante que comparecer ao local, deverá comprovar a representatividade por meio da apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus termos aditivos, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso.

4.1.2 - Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme **ANEXO 05**.

4.1.3 - Informação de Composição de Quadro Societário da empresa, conforme **ANEXO 03**, incluindo dados bancários.

4.2 - A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, previsto na Lei Complementar 147/2014, para efeito do tratamento diferenciado, deverá ser comprovada mediante apresentação de Declaração conforme modelo sugerido no **ANEXO 06**.

4.3 - Os documentos para o credenciamento referidos nos subitens 4.1, 4.1.1, 4.1.2, 4.1.3 e 4.2 deverão ser apresentados FORA DOS ENVELOPES.

4.4 - Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa.

4.5 - A falta ou incorreção do documento de credenciamento não impedirá a licitante de entregar os envelopes da proposta e de habilitação, mas a impedirá de manifestar-se no certame.

4.6 - Os documentos apresentados deverão ser entregues em original ou cópias xerográficas, devidamente autenticadas por cartório competente, caso optar por cópia xerografada a ser autenticada por servidor da administração não esquecer de apresentar o original no ato do credenciamento.

5 – ENTREGA DOS ENVELOPES

5.1 – Os Envelopes nº 01 – Proposta de Preço e nº 02 – Habilitação serão entregues lacrados e identificados como segue ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, na ocasião do Credenciamento.

À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIANA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 74/2022

OBJETO: Aquisição de almoço executivo / comercial e marmitex no município e distritos.

ENVELOPE Nº. 01 - PROPOSTA DE PREÇO

PROPONENTE:

(Razão social do proponente, endereço e CNPJ, caso o envelope não seja personalizado – timbrado).

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIANA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 74/2022

OBJETO: Aquisição de almoço executivo / comercial e marmitex no município e distritos.

ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE:

(Razão social do proponente, endereço e CNPJ, caso o envelope não seja personalizado –



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIANA - PR

CNPJ nº. 75.392.019/0001-20

Rua Antônio Manoel dos Santos, 151 – CEP: 86.350-000

Fone: (43) 3531-8250 - E-mail: licitacao@santamariana.pr.gov.br

timbrado).

5.2 Não serão recebidos envelopes via correio, transportadora ou qualquer meio postal, bem como documentos via fax ou e-mail

6 - DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE Nº. 01)

6.1 - A proposta de preços e os documentos que a instruírem deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados, em envelopes devidamente lacrados e identificados conforme segue:

6.2 - A PROPOSTA DE PREÇOS DEVERÁ:

6.2.1 - Ser entregue impressa, sem emendas, entrelinhas ou borrões, que possam prejudicar o seu entendimento e autenticidade. Em papel timbrado do proponente devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo proponente ou seu representante legal, **podendo ser utilizado o modelo /sugestão do ANEXO 04.**

6.2.2 - Indicar nome ou razão social do proponente, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), se houver.

6.2.3 - Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

6.2.4 - No preenchimento da proposta deverão, obrigatoriamente, ser informadas as ESPECIFICAÇÕES conforme Anexo 01 – Termo de Referência, deste Edital e as MARCAS E/OU FABRICANTE dos produtos ofertados.

6.2.5 – Somente serão aceitos/classificados os produtos após análise do setor solicitante que através das marcas/fabricantes e conhecimento adquirido de forma prática, isto é, com o uso no dia-a-dia, observar-se-á a qualidade, rendimento, composição, e outros fatores que julgar relevantes do produto cotado.

6.2.5.1 – Caso seja ofertado produto cuja marca ou fabricante sejam desconhecidos pelo interessado, SERÁ SOLICITADA AMOSTRA, A SER APRESENTADA EM ATÉ 24 HORAS (VINTE E QUATRO HORAS).

6.2.6 – As empresas deverão baixar no site do município o arquivo para apresentação de proposta digital no formato do sistema utilizado pelo Município, que deverá ser apresentado juntamente com a proposta escrita.

6.2.6.1 – Caso a(s) empresa(s) não tragam o arquivo digital a sessão será suspensa pelo tempo necessário para que O REPRESENTANTE da empresa, digite a sua proposta, nos exatos termos da proposta escrita, em arquivo do sistema.

6.2.6.2 – Caso o fornecedor opte por trazer a proposta impressa no modelo gerado pelo sistema, será obrigatório anexar a folha de rosto do modelo constante no ANEXO 04, em razão de não constar o prazo de validade da proposta no arquivo originado pelo programa.

6.3 - Apresentar preços unitários e totais, havendo incorreção nos cálculos, será considerado o valor unitário.

6.3.1 – O preço oferecido deverá ser expresso com duas casas decimais (0,00), valor unitário, por lote e/ou total, conforme o caso e, havendo divergência entre o valor unitário, total e por lote, será considerado o primeiro, tendo efeito comparativo por lote para a classificação das propostas.

6.3.2 - Conter oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

6.3.3 - Os preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao produto até sua entrega no local fixado neste Edital.

6.4 - A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

6.5 – Conter a qualificação e identificação do representante legal com poderes para assinar o Contrato ou Ata de Registro de Preços, bem como o número do CPF, endereço completo, telefone (fixo e móvel) e estado civil e indicar dados bancários para depósito.

6.6 - Data e assinatura do Representante Legal da proponente;

6.7 - Serão DESCLASSIFICADAS as propostas que não atenderem às exigências do presente



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIANA - PR

CNPJ nº. 75.392.019/0001-20

Rua Antônio Manoel dos Santos, 151 – CEP: 86.350-000

Fone: (43) 3531-8250 - E-mail: licitacao@santamariana.pr.gov.br

Edital e seus Anexos, por omissão, irregularidade, ou defeito, se capazes de dificultar o julgamento, ou ainda:

- 6.7.1 – Ultrapassem os valores superiores ao máximo estimado no Anexo 01 – Termo de Referência;
- 6.7.2 - Conttenham mais de 02 (duas) casas decimais em seus valores unitários;
- 6.7.3 - Sejam incompletas, isto é, não conttenham informação (ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do produto licitado;
- 6.7.4 - Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexecutáveis, por decisão do Pregoeiro;
- 6.7.5 - Que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor;
- 6.7.6 – Que não especifique a marca / fabricante do produto.

7 - DA HABILITAÇÃO

7.1 – O Envelope nº 02, de Habilitação deverá conter os documentos a seguir relacionados que dizem respeito a:

7.1.1 - Habilitação Jurídica:

7.1.1.1 - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e acompanhado, no caso de sociedade por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores e declaração de firma individual, quando for o caso;

7.1.1.2 - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

7.1.1.3 - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

7.1.2 - Os documentos exigidos nos itens “7.1.1.1, 7.1.1.2 e 7.1.1.3”, deste item, poderão ser substituídos pela Certidão Simplificada da Junta Comercial, ou fotocópias autenticadas dos extratos da Junta Comercial, devidamente publicados no Diário Oficial, indicando e relacionando os representantes legais e a composição acionária da empresa.

7.1.3 - A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, deverá ser comprovada mediante apresentação de Declaração conforme modelo sugerido no **ANEXO 06**:

7.1.4 - Empresas **optantes** pelo Sistema Simples de Tributação, regido pela Lei 9317/96 devem apresentar o comprovante de opção pelo Simples, obtido através do site da Secretaria da Receita Federal.

7.1.2 - Regularidade Fiscal:

7.1.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

7.1.2.2 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual;

7.1.2.3 – Certidão de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

7.1.2.4 - Certidão de regularidade Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

7.1.2.5 – Certidão de regularidade de Débitos Trabalhistas, conforme exigência da Lei 12440/2011;

7.1.2.6 - Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei referente aos tributos estaduais;

7.1.2.7 - Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal referente aos tributos municipais;

7.1.3 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.1.3.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, às mesmas, o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais Certidões Negativas ou Positivas com efeito de Certidão Negativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIANA - PR

CNPJ nº. 75.392.019/0001-20

Rua Antônio Manoel dos Santos, 151 – CEP: 86.350-000

Fone: (43) 3531-8250 - E-mail: licitacao@santamariana.pr.gov.br

7.1.3.2 - A **não regularização** da documentação, no prazo previsto no subitem 7.1.3.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.1.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.1.4.1. - Certidão Negativa de Falência e Concordata/Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo cartório do distribuidor da interessada, ou de Execução Patrimonial do domicílio da Pessoa Jurídica, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias da data limite para a sua apresentação, ou dentro do prazo de validade declarado na própria certidão..

7.1.5.- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1.5.1 - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente ou compatível em características, com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado ou certidão fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, com clara identificação de seu subscritor.

7.1.6.- OUTRAS DECLARAÇÕES

7.1.6.1 - Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública – Anexo 07.

7.1.6.2 - Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e também menor de dezesseis anos, de acordo com o inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e na forma da Lei nº 9.854, de 27/10/99 – Anexo 08.

7.1.6.3 – Declaração de responsabilidade – Anexo 09.

7.1.7 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

7.1.7.1 – Os documentos necessários à habilitação da proponente poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

7.1.7.2 - Os documentos deverão estar em plena vigência, ficando, porém, a critério da Comissão solicitar as vias originais de quaisquer dos documentos, caso haja constatação de fatos supervenientes.

7.1.7.3 – A aceitação das certidões, quando emitidas através da Internet, ficam condicionadas à verificação de sua validade e dispensam a autenticação.

7.1.7.4 – Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas, exceto para a Certidão negativa de falência ou concordata (item 7.1.4.1) onde é solicitado o prazo de 60 (sessenta) dias.

7.1.7.5 - Não serão aceitos documentos cujas datas de emissão sejam posteriores à data da autenticação ou reconhecimento de firma.

7.1.7.6 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, devendo ser observado:

- a) se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da mesma;
- b) se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, comprovadamente, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

8 – DA SESSÃO PÚBLICA

8.1 - A sessão pública será, conduzida por um Pregoeiro e realizada de acordo com as disposições contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital, em conformidade com as condições nele estabelecidas, bem como em seus anexos, no local e horário já determinado.

8.2 - Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes.

8.3 - Serão abertos os envelopes contendo as propostas de preços, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica.

8.4 - O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes nº. 01 - contendo as propostas de preços, quando será fará a aceitação das propostas, **observado o atendimento aos subitens 6.2 a 6.6, deste Edital;** e classificará o autor da proposta de **Menor Preço por Item** e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento, relativamente à de menor preço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIANA - PR

CNPJ nº. 75.392.019/0001-20

Rua Antônio Manoel dos Santos, 151 – CEP: 86.350-000

Fone: (43) 3531-8250 - E-mail: licitacao@santamariana.pr.gov.br

8.5 - Aos proponentes classificados para a segunda fase, será dada oportunidade para novas propostas, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.

8.6 - Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

8.6.1 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço.

8.6.2 - No caso de empate entre duas ou mais propostas proceder-se-á da seguinte forma:

8.6.3 - A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

8.6.4 - Não ocorrendo contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos itens 8.7, deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.6.5 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que, primeiro, poderá apresentar melhor oferta.

8.6.6 - Na hipótese da não contratação, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.6.7 - A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de **05 (cinco) minutos** após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

8.7 - O disposto no item 8.6 e seus subitens, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte. Nesse caso o desempate entre duas ou mais propostas, e não havendo lances, será efetuado mediante sorteio a ser realizado durante a sessão do presente Pregão.

8.8 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente às sanções legais e determinadas neste edital.

8.9 - Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a mesma será **DECLASSIFICADA**.

8.10 - Encerrada a etapa competitiva de preços propostos documentalmente e ordenadas as ofertas para fornecimento do objeto definido nesse Edital, exclusivamente pelo critério de menor preço por item.

8.11 - O pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

8.12 - Sendo aceitável a menor oferta de preço, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pelo licitante que tiver formulado.

8.13 - Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o proponente será declarado vencedor do item, sendo-lhe adjudicado pelo pregoeiro o objeto do item.

8.14 - Se o proponente não atender as exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de licitante habilitado, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do item.

8.15 - Nas situações previstas nos subitens e 8.6.7, 8.11 e 8.14, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

8.16 - A manifestação de intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis, abrindo-se igual prazo, posteriormente, para contra-razões.

8.17 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor;

8.18 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a adjudicação para determinar a contratação;

8.19 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e os licitantes presentes.

8.20 - Quando a quantidade de itens para registro de preços for maior que 25, a Pregoeira e Equipe



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIANA - PR

CNPJ nº. 75.392.019/0001-20

Rua Antônio Manoel dos Santos, 151 – CEP: 86.350-000

Fone: (43) 3531-8250 - E-mail: licitacao@santamariana.pr.gov.br

de Apoio encerrarão a fase de lances e iniciarão a fase de habilitação, item a item, ficando a habilitação ou inabilitação válida para os demais itens.

8.21 – Não será permitido o uso de aparelhos celulares durante a sessão.

9 - IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

9.1 - Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão, devendo ser feito mediante protocolo a ser realizado no protocolo geral da Prefeitura de Santa Mariana.

9.2 - Caberá ao pregoeiro decidir sobre a impugnação e, desde que todos os interessados sejam avisados, poderá suspender a data de abertura.

9.3 - Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

9.4 - Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente;

9.5 - Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente;

9.6 - A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso;

9.7 - Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente;

9.8 - Os recursos contra decisões do Pregoeiro **não** terão efeito suspensivo;

9.9 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 – A adjudicação será feita **POR ITEM**.

10.2 – Homologado, pelo Prefeito, o resultado classificatório, os preços serão registrados no Sistema de Registro de Preços no Departamento de Compras, Secretaria de Administração.

11 – ATA DO REGISTRO DE PREÇOS E DOS PREÇOS REGISTRADOS

11.1. Serão registrados os preços oferecidos pela empresa que obtiver a melhor classificação, observando-se o critério objetivo de menor preço por item determinado por este Edital.

11.2. O prazo de validade do Registro de Preços será de **12 Meses**, contados a partir da data da assinatura da respectiva Ata, nos termos do artigo 5º do Decreto Municipal 057/2007

11.3. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços será de no máximo 03 (três) dias úteis.

11.4 – O preço do valor registrado não sofrerá qualquer tipo de correção ou reajuste durante a vigência do presente termo.

11.5 – O beneficiário do registro de preços, em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar o EQUILIBRIO ECONÔMICO dos preços vigentes através de solicitação formal, desde que acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido. Até a decisão final da Administração Municipal, a qual deverá ser prolatada em até 30 (trinta) dias a contar da entrega completa da documentação comprobatória, o fornecimento do objeto solicitado pela Administração ao Contratado, deverá ocorrer normalmente, pelo preço registrado em vigor.

11.6 – A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.

11.7 – A contratada poderá, na vigência do Registro de Preços, solicitar a redução dos preços registrados, garantida a prévia defesa do beneficiário do Registro, e de conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado realizada ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional e/ou internacional, sendo que o novo preço será válido a partir da formalização/atualização da Ata de Registro de Preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIANA - PR

CNPJ nº. 75.392.019/0001-20

Rua Antônio Manoel dos Santos, 151 – CEP: 86.350-000

Fone: (43) 3531-8250 - E-mail: licitacao@santamariana.pr.gov.br

12 - MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. - A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, Art. 86 a 88 da Lei 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal:

a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplida, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento).

b) Até 10% (dez) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato.

12.2 - Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para a licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração pelo infrator:

a) advertência;

b) multa;

c) suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3 - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

13 – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1 – As despesas decorrentes da aquisição serão reconhecidas contabilmente com dotação(ões) orçamentária(s) a ser(em) indicada(s) na AF – Autorização de Fornecimento, na ocasião da solicitação de entrega da mercadoria, entre elas:

Dotações					
Exercício	Conta	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2022	377	06.002.15.451.0005.2055	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2022	378	06.002.15.451.0005.2055	504	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2022	379	06.002.15.451.0005.2055	510	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2022	380	06.002.15.451.0005.2055	511	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2022	381	06.002.15.451.0005.2055	512	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2022	782	09.002.10.301.0006.2069	494	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2022	791	09.002.10.301.0006.2069	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2022	792	09.002.10.301.0006.2069	303	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2022	904	09.002.10.304.0006.2071	494	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2022	946	10.002.08.244.0007.2075	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2022	958	10.003.08.244.0007.2076	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2022	959	10.003.08.244.0007.2076	798	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2022	960	10.003.08.244.0007.2076	934	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2022	961	10.003.08.244.0007.2076	936	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2022	1022	12.001.18.542.0004.2080	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2022	1023	12.001.18.542.0004.2080	766	3.3.90.30.00.00	Do Exercício

14 - DA FORMA DE FORNECIMENTO

14.1 – Os produtos objeto deste Pregão **serão entregues de forma fracionada na - Prefeitura Municipal de Santa Mariana** ou no local indicado na Autorização de Fornecimento.

14.2 – A empresa fornecedora deverá disponibilizar o atendimento em até 1 dias, não sendo aceito



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIANA - PR

CNPJ nº. 75.392.019/0001-20

Rua Antônio Manoel dos Santos, 151 – CEP: 86.350-000

Fone: (43) 3531-8250 - E-mail: licitacao@santamariana.pr.gov.br

atraso superiores a 24 (vinte e quatro) horas, após recebimento da Autorização de Fornecimento.

14.3 – As notas fiscais eletrônicas deverão ser descritivas e estar devidamente atestada pelo responsável do departamento requisitante, constando nº. da Autorização de Fornecimento, dados da conta bancária para depósito do pagamento, acompanhadas da CND do INSS e CRF do FGTS.

14.3.1 – O faturamento deverá ser emitido para PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIANA – CNPJ 75.392.019/0001-20 - endereço: Rua Antônio Manoel dos Santos, 151 – Cx. Postal 03 – CEP: 86.350-000 - Santa Mariana – PR.

14.4 – Caso algum item não corresponda ao exigido no instrumento convocatório, a licitante deverá providenciar no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data de notificação expedida pela contratante, a sua adequação ou substituição, visando o atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no instrumento convocatório, na Lei nº 8.666/93 e no Código de Defesa do Consumidor.

14.5 - O licitado vencedor terá o prazo de 03 (três) dias, a contar da intimação, para assinatura do contrato, que obedecerá às condições indicadas no Edital, na qual serão definidas as condições da execução da contratação, do pagamento, das obrigações, a vigência de «Vigência» dias e as penalidades em que estará sujeito pela eventual inobservância das condições ajustadas.

14.6 - Quando o valor da proposta tiver sido alterado por conta de lance (s) oferecido (s), o licitante adjudicatário deverá apresentar, no prazo que lhe for notificado na ata da reunião do Pregão, nova proposta/planilha de preços, na forma do Anexo I deste Edital, constando os valores do fechamento da operação de acordo com o valor da adjudicação, a qual substituirá a proposta primitiva e fará parte integrante do contrato e/ou equivalente.

14.7 - O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado por uma vez, quando a adjudicatária comprovar ter ocorrido impedimento por motivo de força maior.

14.8 - No interesse da Administração, o valor do contrato decorrente desta licitação poderá ser acrescido ou reduzido em até 25% (vinte e cinco por cento), com o aumento ou supressão dos quantitativos correspondentes, sem que disso resulte para a Contratada o direito a qualquer reclamação ou indenização.

14.9 - Na hipótese da ocorrência de atraso no início do fornecimento, decorrente de motivo de força maior e/ou fatores imponderáveis, os fatos deverão ser submetidos, por escrito, ao órgão licitador, com as justificativas correspondentes, para análise e decisão, desde que dentro do prazo estabelecido para a sua entrega.

14.10 - Quando imotivada, a justificativa não será causa excludente da aplicação de sanções.

14.11 - A recusa do adjudicatário em assinar o contrato no prazo fixado na convocação caracterizará inadimplência das obrigações contratuais, sujeitando-o às penalidades previstas neste Edital e na legislação vigente.

14.12 - Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, o processo de licitação retornará ao Pregoeiro, para convocação dos licitantes remanescentes na apresentação da documentação de habilitação para exame, respeitada a ordem de classificação das propostas, e assim, sucessivamente, até apuração de uma que atenda aos requisitos do Edital.

14.13 - Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto da contratação, a associação do fornecedor/prestador com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação sem autorização expressa do Contratante.

15 – PAGAMENTO

15.1 - O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias**, através de crédito em conta corrente, mediante apresentação e liquidação da Nota Fiscal, juntamente da CND do INSS e CRF do FGTS, devidamente atestada pelo responsável pela unidade requisitante.

15.1.1 – A contagem do prazo citado no subitem anterior se dará a partir da data da entrega da Nota Fiscal, obedecidas às exigências ali expressas.

15.1.2 – NÃO SERÃO RECONHECIDAS AS NOTAS FISCAIS QUE NÃO VIEREM ACOMPANHADAS DA CÓPIA DA AUTORIZAÇÃO DE COMPRA/FORNECIMENTO DEVIDAMENTE ASSINADA PELO DEPARTAMENTO COMPETENTE E OBRIGATORIAMENTE PELO CHEFE DO EXECUTIVO

15.2 - Caso a licitante vencedora seja beneficiária de imunidade ou isenção fiscal, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIANA - PR

CNPJ nº. 75.392.019/0001-20

Rua Antônio Manoel dos Santos, 151 – CEP: 86.350-000

Fone: (43) 3531-8250 - E-mail: licitacao@santamariana.pr.gov.br

fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

15.3 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à contratada, e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Santa Mariana – Estado do Paraná.

15.4 – O critério de atualização financeira dos valores a serem pagos, desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento, conforme preceitua a alínea “c”, inciso XIV, art. 40 da Lei 8.666/93 será de 0,01% do valor total da nota fiscal em atraso por mês, mediante solicitação da contratada.

16 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 - A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município de Santa Mariana revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. O Município de Santa Mariana poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura;

16.2 – O objeto ora licitado poderá sofrer acréscimos ou supressões em conformidade com o estabelecido no art. 65 da Lei nº. 8.666/93.

16.3 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

16.4 - É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

16.5 - Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação;

16.6 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta;

16.7 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;

16.8 - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no site: www.santamariana.pr.gov.br

16.9 - Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro;

16.10 - O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o de Santa Mariana-PR, considerado aquele a que está vinculado ao Pregoeiro;

16.11 – O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, atenderão aos interessados no horário de 08h00 as 11h30 e das 13h00 as 16h30 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, na Unidade Compras/Licitação, situado na Rua Antônio Manoel dos Santos, 151 - Santa Mariana – PR, Cep: 86.350-000, ou pelo telefone: (43) 3531- 1144, para melhores esclarecimentos,

16.12 - A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente;

16.13 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

16.14 - Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

16.15 - Fazem parte integrante deste Edital:

ANEXO 01 – Termo de Referência



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIANA - PR

CNPJ nº. 75.392.019/0001-20

Rua Antônio Manoel dos Santos, 151 – CEP: 86.350-000

Fone: (43) 3531-8250 - E-mail: licitacao@santamariana.pr.gov.br

ANEXO 02 – Modelo de Carta de Credenciamento

ANEXO 03 – Modelo Informação de Composição de Quadro Societário

ANEXO 04 – Modelo de Carta Proposta

ANEXO 05 – Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação

ANEXO 06 – Modelo de Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte

ANEXO 07 – Modelo de Declaração de Fato Superveniente Impeditivo de Habilitação

ANEXO 08 – Modelo de Declaração de Inexistência de Empregado Menor no Quadro da Empresa

ANEXO 09 – Modelo de Declaração de Responsabilidade

ANEXO 10 – Modelo de Ata de Registro de Preços

Santa Mariana, 3 de agosto de 2022.

Helisson Matama

Pregoeiro

Portaria nº. 01/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIANA - PR

CNPJ nº. 75.392.019/0001-20

Rua Antônio Manoel dos Santos, 151 – CEP: 86.350-000

Fone: (43) 3531-8250 - E-mail: licitacao@santamariana.pr.gov.br

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 74/2022

ANEXO 01

TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto: Aquisição de almoço executivo / comercial e marmitex no município e distritos.

Justificativas:

JUSTIFICATIVA SECRETARIA DE VIAÇÃO E OBRAS.

Serviços em andamento em horário de almoço, ou nos Distritos Quinzópolis e Panema.

A proporcionalidade na relação custo-benefício e a oferta de preço compatível com o de mercado conforme demonstrado no exemplo anexo;

Considerando que é de suma importância o fornecimento de refeições em alguns casos específicos conforme demonstrado no exemplo abaixo:

"um operador de máquina que trabalha na Secretaria de Viação e Obras na sede do Município na carga horária das 07:00 às 17:00 horas, esse servidor se desloca para trabalhar em alguma estrada rural, zona rural ou algum distrito, na atual circunstância esse funcionário tem que parar a execução do trabalho 10:30 para se deslocar até Santa Mariana (local de origem) e retomaria ao trabalho novamente às 13:30 sendo totalmente improdutivo, uma perda de aproximadamente uma hora de produção por dia trabalhado.

A improdutividade do servidor acima é uma rotina que devemos acabar com o objeto dessa licitação, sendo que essa situação atual está causando danos ao erário, sendo que um dos princípios da administração pública é a economicidade e o serviço público tem que ser eficiente.

O deslocamento para a prestação de serviços no distrito está sendo rotina, devido ao grande número de obras sendo realizada no momento no Distrito do Quinzópolis, e no Distrito do Panema, ao buscar essas refeições para os servidores se alimentarem no próprio Distrito gera ônus que interfere no preço, sendo que a administração deve sempre buscar o melhor preço em consonância ao atendimento do interesse público e ao princípio da economicidade, como causa preponderam à eficácia e eficiência, bem como à racionalidade. Justifica-se ainda, que a parte dos servidores tem uma grande demanda de serviços e atualmente o Município não possui em seu quadro de servidores ociosos para realização de serviço de busca e leva marmita da sede ao Distrito, sendo que não comportam percorrer percursos extensos e em velocidade compatível com a rodovia de acesso a sede do Município, outro ponto é o de deslocamento é a evidência do encarecendo o custo do preço por marmita computando a despesa com o combustível e hora de funcionário.

JUSTIFICATIVA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Venho por meio deste, justificar o fornecimento de refeição, conforme objeto descrito, destinados a necessidade em atendimento aos servidores lotados em outros locais dentro do Município de Santa Mariana e dos Distritos Quinzópolis e Panema, sendo a prestação do serviço a ser realizado em locais que dificultam o deslocamento de servidores para realizar o horário de almoço no local que estão lotados. Justificamos ainda que o deslocamento para a prestação de serviços nos Distritos está sendo rotina, devido ao grande número de atendimentos Sociais sendo realizados por esta Secretaria no momento no Distrito Quinzópolis e no Distrito Panema.

JUSTIFICATIVA SECRETARIA DE SAÚDE

Serviços em andamento em horário de almoço, ou nos Distritos Quinzópolis e Panema.

A proporcionalidade na relação custo-benefício e a oferta de preço compatível com o de mercado conforme demonstrado no exemplo abaixo:

Considerando que é de suma importância o fornecimento de refeições em alguns casos específicos conforme demonstrado no exemplo abaixo:

A responsável por gerenciar os Sistemas de informação da saúde como o E-SUS, vacinas, etc., que trabalha na Secretaria de Saúde das 07:00 às 11:00 horas e tem o descanso para o almoço das 11:00 às 13:00 horas e o retorno ao trabalho das 13:00 às 17:00 horas, essa servidora se



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIANA - PR

CNPJ nº. 75.392.019/0001-20

Rua Antônio Manoel dos Santos, 151 – CEP: 86.350-000

Fone: (43) 3531-8250 - E-mail: licitacao@santamariana.pr.gov.br

desloca da Secretaria de Saúde até os Distritos, na atual circunstância essa funcionária tem que parar a execução do trabalho novamente as 13:30 horas sendo totalmente improdutivo, uma perda de aproximadamente uma hora de produção por dia trabalhado.

A improdutividade do servidor acima é uma rotina que devemos acabar com o objeto dessa licitação, sendo que essa situação atual está causando danos ao erário, sendo que um dos princípios da administração pública é a economicidade e o serviço público tem que ser eficiente.

O deslocamento para a prestação de serviços no distrito está sendo rotina, devido ao grande número de vacinas e problemas que ocorrem nos sistemas sendo realizada no momento no Distrito do Quinzópolis, e no Distrito do Panema, ao buscar essas refeições para os servidores se alimentarem no próprio Distrito gera ônus que interfere no preço, sendo que a administração deve sempre buscar o melhor preço em consonância ao atendimento do interesse público e ao princípio da economicidade, como causa preponderam à eficácia e eficiência, bem como à racionalidade. Justifica-se ainda, que a parte dos servidores tem uma grande demanda de serviços e atualmente o Município não possui em seu quadro de servidores ociosos para realização de serviço de busca e leva marmita da sede ao Distrito, sendo que não comportam percorrer percursos extensos e em velocidade compatível com a rodovia de acesso a sede do Município, outro ponto é o de deslocamento é a evidência do encarecendo o custo do preço por marmita computando a despesa com o combustível e hora de funcionário.

JUSTIFICATIVA SECRETARIA DE AGRICULTURA, PESCA E MEIO AMBIENTE

O Município de Santa Mariana-PR possui 299 (duzentos e noventa e nove) estabelecimentos rurais, atualmente distribuídos em 36.641 hectares, com 299 (duzentos e noventa e nove) agricultores, sendo familiares e patronais, envolvidos nas atividades produtivas de soja, milho, trigo, arroz, café, cana-de-açúcar, fruticultura, horticultura, alfafa, pecuária de corte e leite, piscicultura, entre outras.

O Município possui também 288 (duzentos e oitenta e oito) km de estradas rurais e também uma quantidade grande de carregadores internos, onde todas as atividades citadas acima, esta Secretaria está envolvida com máquinas e funcionários, principalmente em adequação de estradas rurais.

Considerando que é de suma importância o fornecimento de refeições em alguns casos específicos, demonstramos no exemplo abaixo:

“Um operador de máquina que trabalha na Secretaria de Agricultura na sede do Município com carga horária das 07:00h as 11:00h e tem o descanso para o almoço das 11:00h as 13:00h com retorno ao trabalho das 13:00h as 17:00h, esse servidor se desloca para trabalhar em alguma estrada rural, zona rural ou algum distrito, na atual circunstância esse funcionário tem que parar a execução do trabalho as 10:30h para se deslocar até Santa Mariana (local de origem) e tornaria ao trabalho novamente as 13:30h sendo totalmente improdutivo, uma perda de aproximadamente uma hora de produção por dia trabalhando”

Lote: 1 - REFEIÇÃO NO MUNICIPIO					
Item	Nome do produto	Qtd	Und	V. Máx. Unit. (R\$)	V. Máx. Total (R\$)
1	Almoço executivo / comercial. (MUNICIPIO) Deverá conter obrigatoriamente: arroz branco, feijão (poderá ser substituído por feijoada), 02 tipos de carne (frita, assada, cozida ou grelhada), 01 refogados ou salada e acompanhamento (macarrão, farofa, polenta, purê de batata etc.).	265	unid	27,00	7.155,00
2	Marmitex grande. Deverá ter capacidade mínima de 1,1 litros (MUNICIPIO) Conter obrigatoriamente: arroz branco, feijão (poderá ser substituído por feijoada), 02 tipos de carne (frita, assada, cozida ou grelhada), 01 refogados ou salada e acompanhamento (macarrão, farofa, polenta, purê de batata etc.).	1.030	unid	27,00	27.810,00
3	Marmitex Média Deverá ter capacidade mínima de 750 ml	1.020	unid	18,00	18.360,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIANA - PR

CNPJ nº. 75.392.019/0001-20

Rua Antônio Manoel dos Santos, 151 – CEP: 86.350-000

Fone: (43) 3531-8250 - E-mail: licitacao@santamariana.pr.gov.br

	(MUNICIPIO) Conter obrigatoriamente: arroz branco, feijão (poderá ser substituído por feijoada), 02 tipos de carne (frita, assada, cozida ou grelhada), 01 refogados ou salada e acompanhamento (macarrão, farofa, polenta, purê de batata etc.).				
TOTAL					53.325,00
Lote: 2 - REFEIÇÃO NOS DISTRITOS					
Item	Nome do produto	Qtd	Und	V. Máx. Unit. (R\$)	V. Máx. Total (R\$)
1	Almoço executivo / comercial. (DISTRITOS) Deverá conter obrigatoriamente: arroz branco, feijão (poderá ser substituído por feijoada), 02 tipos de carne (frita, assada, cozida ou grelhada), 01 refogados ou salada e acompanhamento (macarrão, farofa, polenta, purê de batata etc.).	305	unid	27,00	8.235,00
2	Marmitex grande. Deverá ter capacidade mínima de 1,1 litros (DISTRITOS) Conter obrigatoriamente: arroz branco, feijão (poderá ser substituído por feijoada), 02 tipos de carne (frita, assada, cozida ou grelhada), 01 refogados ou salada e acompanhamento (macarrão, farofa, polenta, purê de batata etc.).	1.040	unid	20,00	20.800,00
3	Marmitex Média Deverá ter capacidade mínima de 750 ml (DISTRITOS) Conter obrigatoriamente: arroz branco, feijão (poderá ser substituído por feijoada), 02 tipos de carne (frita, assada, cozida ou grelhada), 01 refogados ou salada e acompanhamento (macarrão, farofa, polenta, purê de batata etc.).	820	unid	18,00	14.760,00
TOTAL					43.795,00

Valor total máximo: R\$ 97.120,00 (noventa e sete mil, cento e vinte reais)

OBS: “SOMENTE DEVERÃO SER COTADOS PRODUTOS DE PRIMEIRA QUALIDADE”



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIANA - PR

CNPJ nº. 75.392.019/0001-20

Rua Antônio Manoel dos Santos, 151 – CEP: 86.350-000

Fone: (43) 3531-8250 - E-mail: licitacao@santamariana.pr.gov.br

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 74/2022

ANEXO 02

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

(Apresentar fora dos envelopes)

A Empresa, neste ato representada por seu sócio-gerente/ presidente/diretor, credencia o Sr.(a), CPF nº, RG nº, conferindo-lhe todos os poderes gerais necessários à prática de quaisquer atos relacionados com o Pregão Presencial n.º **74/2022**, especialmente os de rubricar toda a documentação e as propostas, emitir declarações, apresentar reclamações, impugnações ou recursos, desistir de prazos recursais, assinar atas e ofertar lances verbais de preço na sessão.

Informamos os dados bancários da participante credenciada:

Banco: _____ Ag: _____ Conta nº _____ Data de Abertura __/__/__

LOCAL, DIA de MÊS de ANO.

nome e assinatura do responsável legal
(com firma reconhecida)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIANA - PR

CNPJ nº. 75.392.019/0001-20

Rua Antônio Manoel dos Santos, 151 – CEP: 86.350-000
Fone: (43) 3531-8250 - E-mail: licitacao@santamariana.pr.gov.br

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 74/2022

ANEXO 03

INFORMAÇÃO DE COMPOSIÇÃO DE QUADRO SOCIETÁRIO

QUALIFICAÇÃO DOS SÓCIOS:

Nome: _____
RG: _____ CPF: _____ Atribuição: _____
Endereço: _____

Nome: _____
RG: _____ CPF: _____ Atribuição: _____
Endereço: _____

Nome: _____
RG: _____ CPF: _____ Atribuição: _____
Endereço: _____

CONTRATO SOCIAL:

Instrumento: () Contrato Social () Requerimento Empresário Individual

Órgão de Registro: _____

Número do Registro: _____ Data do Registro: _____

DADOS BANCÁRIOS:

Banco: _____ Ag: _____ Conta nº _____ Data de Abertura __/__/__

Declaro sob as penas da lei, serem verdadeiras as informações acima prestadas.

Data

Nome, assinatura e carimbo CNPJ

OBSERVAÇÕES:

- 1) DEVEM SER RELACIONADOS TODOS OS SÓCIOS CONSTANTES DO CONTRATO SOCIAL E SEUS DADOS PESSOAIS;
- 2) A APRESENTAÇÃO DESTA DECLARAÇÃO É OBRIGATÓRIA E DEVE VIR FORA DOS ENVELOPES LACRADOS
- 3) APRESENTAR A DECLARAÇÃO NO ATO DO CREDENCIAMENTO
- 4) EM CASO DE S.A. APRESENTAR QUALIFICAÇÃO DA DIRETORIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIANA - PR

CNPJ nº. 75.392.019/0001-20

Rua Antônio Manoel dos Santos, 151 – CEP: 86.350-000
Fone: (43) 3531-8250 - E-mail: licitacao@santamariana.pr.gov.br

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 74/2022

ANEXO 04

MODELO PROPOSTA

Ao Município de Santa Mariana-PR.

Prezados Senhores,

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº **74/2022** — Proposta.

1 - IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

- RAZÃO SOCIAL:
- CNPJ E INSCRIÇÃO ESTADUAL:
- ENDEREÇO E TELEFONE:
- E-MAIL:
- AGÊNCIA E NÚMERO DA CONTA BANCÁRIA:

2 - IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

- NOME:
- Nº RG E CPF:
- ENDEREÇO COMPLETO:

Proposta: Deverá ser apresentado preço unitário e total, para o objeto descrito no Anexo 01 – Termo de Referência do Edital, observados os valores máximos estimados.

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão.

DECLARAMOS que o preço proposto contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.).

Item	Descrição	Qtde	Unid	Marca	Preço unitário	Valor Total

LOCAL E DATA

representante legal da empresa
CARIMBO E ASSINATURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIANA - PR

CNPJ nº. 75.392.019/0001-20

Rua Antônio Manoel dos Santos, 151 – CEP: 86.350-000

Fone: (43) 3531-8250 - E-mail: licitacao@santamariana.pr.gov.br

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº74/2022

ANEXO 05

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DO EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 74/2022

(Razão social da empresa), CNPJ/MF ____, sediada (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e está de acordo com todas as disposições do **Pregão nº 74/2022**

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIANA - PR

CNPJ nº. 75.392.019/0001-20

Rua Antônio Manoel dos Santos, 151 – CEP: 86.350-000

Fone: (43) 3531-8250 - E-mail: licitacao@santamariana.pr.gov.br

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 74/2022

ANEXO 06

DECLARACAO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Apresentar fora dos envelopes)

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, declara sob as penas da lei, que se trata de _____ (Micro empresa ou Empresa de Pequeno Porte), de acordo com a receita bruta anual, podendo receber o tratamento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2.006, com relação ao Processo Licitatório, estando ciente da responsabilidade administrativa, civil e penal.

Local e data

Nome e assinatura do Representante legal da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIANA - PR

CNPJ nº. 75.392.019/0001-20

Rua Antônio Manoel dos Santos, 151 – CEP: 86.350-000

Fone: (43) 3531-8250 - E-mail: licitacao@santamariana.pr.gov.br

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 74/2022

ANEXO 07

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

(Razão social da empresa), CNPJ/MF ____, sediada (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.: Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIANA - PR

CNPJ nº. 75.392.019/0001-20

Rua Antônio Manoel dos Santos, 151 – CEP: 86.350-000

Fone: (43) 3531-8250 - E-mail: licitacao@santamariana.pr.gov.br

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 74/2022

ANEXO 08

DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE EMPREGADOS MENORES

(Razão social da empresa), CNPJ/MF Nº., sediada, (Endereço completo). Declaramos que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº. 9854, de 27.10.99, que altera a Lei nº. 8666/93.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.: 1) Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIANA - PR

CNPJ nº. 75.392.019/0001-20

Rua Antônio Manoel dos Santos, 151 – CEP: 86.350-000

Fone: (43) 3531-8250 - E-mail: licitacao@santamariana.pr.gov.br

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 74/2022

ANEXO 09

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Declaramos para os devidos fins e direito, na qualidade de proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 74/2022**, instaurado pela Prefeitura do Município de Santa Mariana, que:

- Assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;
- Comprometemo-nos a manter, durante todo o período de vigência do presente contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações de legislação pertinente, publicadas durante a vigência do contrato;

Temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei nº. 8.078 – Código de Defesa do Consumidor, bem como, ao Edital e Anexos do PREGÃO Nº **74/2022**, realizado pela Prefeitura do Município de Santa Mariana.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

_____, em ____ de _____ de ____.

(Assinatura do representante legal da empresa proponente)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIANA - PR

CNPJ nº. 75.392.019/0001-20

Rua Antônio Manoel dos Santos, 151 – CEP: 86.350-000

Fone: (43) 3531-8250 - E-mail: licitacao@santamariana.pr.gov.br

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 74/2022

ANEXO 10

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2022 PREGÃO PRESENCIAL Nº 74/2022 PARA REGISTRO DE PREÇOS

No dia três dias de agosto de 2022, na Prefeitura Municipal de Santa Mariana – Pr, situada na Rua Antônio Manoel dos Santos, nº. 151, Santa Mariana – PR, CEP: 86.350-000, o Sr. Prefeito **JOSÉ MARCELO PIOVAN GUIMARÃES** residente e domiciliada nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG sob nº. 3.720.055-7-PR e CPF sob nº. 468.901.739-53, considerando o resultado do julgamento do Pregão Presencial 74/2022, homologada em __/__/__ **RESOLVE** registrar os preços da empresa ____, inscrita no CNPJ nº ____, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ____, portador do RG nº ____ e do CPF nº ____, empresa vencedora do(s) item(ns) ____, atendendo as condições do Edital e as constantes nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes das Leis nºs 8.666/1993 e 10.520/2002, e alterações e Decreto Municipal nº 057/2007 e demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - A presente Ata tem por objeto a **Aquisição de almoço executivo / comercial e marmitex no município e distritos.**, para futuras aquisições através do SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS.

1.2 - Esta Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por outro órgão ou entidade da Administração, mediante consulta prévia à Contratante.

1.3 - Caberá a detentora da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES DO ATA

2.1 - Constituem parte integrante desta ata, estando a ela vinculados, como se nesta estivessem transcritos, os seguintes documentos, cujo teor as partes declaram ter pleno conhecimento:

2.1.1. Edital de Pregão Presencial Nº 74/2022

2.1.2. Memorial descritivo.

2.1.3. Proposta de Preços.

2.1.4. Ata de julgamento do pregão nº 74/2022

2.2 - Os documentos referidos no item anterior são considerados suficientes para, em complemento a esta Ata, definirem sua extensão, e dessa forma, regerem a execução adequada do instrumento ora celebrado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1- As despesas decorrentes da aquisição serão reconhecidas contabilmente com dotação (ões) orçamentária(s) a ser (em) indicada(s) na AF – Autorização de Fornecimento, na ocasião da solicitação de entrega da mercadoria.

3.2 - As despesas de outros órgãos ou entidades da Administração que utilizem desta Ata correrão por sua conta.

3.3 - O ORGÃO CONTRATANTE se reserva o direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade da verba prevista.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS

4.1 - Os preços registrados, a especificação dos itens, os quantitativos, as marcas, as empresas fornecedoras e o nome do representante legal são os constantes das propostas e da ata de julgamento do Pregão Presencial nº 74/2022.

4.2. Os preços registrados são os seguintes:

Item	Descrição	Marca	Preço unitário p/ registro



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIANA - PR

CNPJ nº. 75.392.019/0001-20

Rua Antônio Manoel dos Santos, 151 – CEP: 86.350-000

Fone: (43) 3531-8250 - E-mail: licitacao@santamariana.pr.gov.br

4.3 - O órgão contratante monitorará o preço do produto avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos produtos registrados.

4.4 - O órgão contratante convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado.

4.5 - Antes de receber o pedido de fornecimento e caso seja frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, caso comprove, mediante requerimento fundamentado e apresentação de comprovantes (notas fiscais de aquisição de matérias-primas, lista de preços de fabricantes, despesas de pessoal, etc), que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido ao preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS

5.1 - A presente Ata de Registro de Preços terá a vigência de **12 Meses**, a partir da sua assinatura.

5.2 - Durante o prazo de validade deste Registro de Preço, o Município de Santa Mariana – PR, não será obrigado a utilizar-se dos fornecimentos que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR/PRESTADOR

6.1 - Cumprir o objeto da Ata de Registro de Preços, entregando os produtos especificados no Anexo 01 do Edital de Pregão Presencial nº **74/2022** e adjudicados no Pregão dentro do prazo determinado pelo ÓRGÃO CONTRATANTE, de acordo com o preço registrado.

6.2 - Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

6.3 - Assumir, com responsabilidade, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto da contratação e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado.

6.4 - Responder perante o ÓRGÃO CONTRATANTE e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes na condução do objeto deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erro relativos à execução do objeto.

6.5 - Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para o ÓRGÃO CONTRATANTE.

6.6 - Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento da contratação.

6.7 - Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto da contratação, a associação do fornecedor/prestador com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação sem autorização expressa do Contratante.

6.8 - Manter-se, durante toda a vigência desta Ata, em compatibilidade todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.9 - Responsabilizar-se pelos ensaios, testes e demais provas exigidos por normas técnicas oficiais que se fizerem necessários para a boa execução do objeto da contratação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO E DEMAIS ÓRGÃOS OU ENTIDADES PARTICIPANTES

7.1 - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com fornecedor, efetuando os pagamentos de acordo com a cláusula nona.

7.2 - Fornecer e colocar à disposição do fornecedor, efetuando os pagamentos que se fizerem necessários.

7.3 - Notificar, formal e tempestivamente, o fornecedor sobre as irregularidades observadas.

7.4 - Notificar o fornecedor, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

7.5 - Acompanhar a entrega do objeto, efetuada pelo fornecedor, podendo intervir para fins de ajustes ou suspensão de fornecimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIANA - PR

CNPJ nº. 75.392.019/0001-20

Rua Antônio Manoel dos Santos, 151 – CEP: 86.350-000

Fone: (43) 3531-8250 - E-mail: licitacao@santamariana.pr.gov.br

7.6 - O Órgão gerenciador será responsável pela prática de todos os atos de controle da Administração do SRP.

CLÁUSULA OITAVA – DA FORMA DE EXECUÇÃO

8.1 – A compra será efetuada fracionada, isto é, de acordo com a necessidade do município. A entrega dos itens será de responsabilidade da fornecedora e será efetuada em local determinado pelo diretor do Departamento solicitante no prazo máximo de 1 Dias úteis, a contar do recebimento da requisição devidamente assinada.

8.2 - A Licitante vencedora ficará obrigada a trocar as suas expensas o material que vier a ser recusado sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação. Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos materiais obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com apresentado na proposta.

8.3 – Os materiais solicitados, no ato da entrega deverão estar acompanhados da Nota fiscal descritiva, constando nº. da Autorização de Fornecimento, dados da conta bancária para depósito do pagamento, bem como da CND do INSS e CRF do FGTS.

8.4 – O faturamento deverá ser emitido para PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIANA – CNPJ nº. 75.392.019/0001-20 Rua Antônio Manoel dos Santos, 151.

CLÁUSULA NONA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1 - O pagamento será efetuado **em até 30** (trinta) dias, através de crédito em conta corrente, mediante apresentação e liquidação da Nota Fiscal, juntamente da CND do INSS e CRF do FGTS e Certidão Negativa de Débitos do Município, devidamente atestada pelo responsável pela unidade requisitante.

9.1.1 – A contagem do prazo citado no subitem anterior se dará a partir da data da entrega da Nota Fiscal, obedecidas as exigências ali expressas.

9.2 - Havendo erro na nota fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, será solicitado à fornecedora a substituição do mesmo.

9.3 - Caso a licitante vencedora seja beneficiária de imunidade ou isenção fiscal, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

9.4 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à contratada, e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Santa Mariana – Estado do Paraná.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1 - O ÓRGÃO CONTRATANTE, através do setor competente, fiscalizará o fornecimento e verificará o cumprimento das condições solicitadas, no todo ou em parte, visando a averiguação do atendimento as normas editalícias e deste instrumento sob responsabilidade do servidor (nome e cpf).

10.2 - O ato da fiscalização não desobriga o fornecedor de sua responsabilidade quanto à perfeita execução deste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CANCELAMENTO E SUSPENSÃO DO PREÇO REGISTRADO

11.1 - O cancelamento do Registro de Preços ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecidas no edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. – O fornecedor/prestador sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, Art. 86 a 88 da Lei 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal:

- a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplida, até o limite de 9,9% (nove vírgula



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIANA - PR

CNPJ nº. 75.392.019/0001-20

Rua Antônio Manoel dos Santos, 151 – CEP: 86.350-000

Fone: (43) 3531-8250 - E-mail: licitacao@santamariana.pr.gov.br

nove por cento).

b) até 10% (dez) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato.

12.2 – O fornecedor/prestador que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o acordo decorrente do registro de preços ou não tenha retirado o instrumento equivalente, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para a licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do acordo, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração pelo infrator:

a) advertência;

b) multa;

c) suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3 - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO

13.1 - A publicação do presente instrumento, em extrato, na Imprensa Oficial do Município, ficará a cargo da Administração, no prazo e forma dispostos pela legislação pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - Os casos omissos serão resolvidos à luz das disposições estabelecidas na legislação vigente.

14.2 - Nenhuma indenização será devida ao fornecedor/prestador pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa à licitação, nem em relação às expectativas de aquisições dela decorrente.

14.3 - Fica eleito o Foro da comarca de Santa Mariana-PR, para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

E, por estarem justos e acordados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, de tudo cientes, para que produzam seus efeitos legais e jurídicos.

José Marcelo Piovan Guimarães
Prefeito

Registrada