EDITAL DE PREGÃO (ELETRÔNICO) N° 085/2026
PROCESSO LICITATÓRIO N° 193/2026
DATA DA REALIZAÇÃO: 16/11/2026
HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: às 09:00 horas (horário de Brasília-DF)
LOCAL: Prefeitura do Município deIporã– Paraná, BLL - Bolsa de Licitações e Leilões https://bll.org.br/ **"Acesso Identificado"**

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE Iporã, inscrito no CNPJ sob n.º 75.738.484/0001-70, através da Secretaria de Gestão da Administração, sediado a Rua Pedro Alvares Cabral, nº 2677, centro, na cidade de **Iporã** - Paraná, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito Municipal, Roberto da Silva, torna pública a realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO (ELETRÔNICO)**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando a **contratação de empresa especializada para o fornecimento de pão tipo francês, para atender as demandas das secretarias do município de Iporã-PR, conforme especificações descritas no Termo de Referência, parte integrante do presente edital.**

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:
16 de Novembro de 2026 às 09:00 horas
PREFEITURA MUNICIPAL DE Iporã
Local da Sessão Pública: https://bll.org.br/

O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal n° 138/2023 e 005/2025, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

É Agente de contratação, deste Município, Janaina Bergamin Pereira, designado (a) pela Portaria nº 063/2026 de 28 de Janeiro de 2026, publicada no Diário Oficial do Município, Jornal Umuarama Ilustrado

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço https://bll.org.br/ **.**

1.2 **A abertura da sessão pública da PREGÃO (ELETRÔNICO) ocorrerá 16 de Novembro de 2026 às 09:00 horas, no site** https://bll.org.br/ **, nos termos das condições descritas neste Edital.**

1.3 **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** Até às 08:50 horas do dia 16/11/2026.

1.4 **ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** Das 08:50 às 09:00 horas do dia 16/11/2026.

1.5 **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 09:00 horas do dia 16/11/2026

1.6 Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do MUNICÍPIO DE **Iporã** - – neste denominado Pregoeira(o), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante da página eletrônica da **Bolsa de Licitações e Leilões** (https://bll.org.br/)

2 DO OBJETO

2.1 Constitui objeto deste a **contratação de empresa especializada para o fornecimento de pão tipo francês, para atender as demandas das secretarias do município de Iporã-PR**

2.2 **LICITAÇÃO DE AMPLA CONCORRENCIA**.

2.3 A empresa de pequeno porte e microempresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006 e 147/14, deverão comprovar o seu enquadramento em tal situação jurídica através da ***declaração firmada por contador ou certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial, ambas com prazo de validade de até 120 (cento e vinte) dias a contar da data de emissão.***

2.4 A presente licitação será realizada em regime de ampla concorrência, assegurando-se às microempresas e empresas de pequeno porte os benefícios legalmente aplicáveis, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, observadas as condições de enquadramento e as regras estabelecidas neste Edital.

2.5 Em caso de **discordância** existente entre as especificações deste objeto descrito no **BLL - Bolsa de Licitações e Leilões** e as especificações constantes deste **Edital**, prevalecerão as **últimas.**

2.5.1.1 As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas' junto ao Setor de Licitações pelo telefone nº (44)3652-8100.

3 DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços

4 DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

4.1 O certame será conduzido pelo (a) Pregoeiro (a), que terá, em especial, as seguintes atribuições:

4.1.1 Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

4.1.2 Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;

4.1.3 Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

4.1.4 Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

4.1.5 Analisar a aceitabilidade das propostas;

4.1.6 Desclassificar propostas indicando os motivos;

4.1.7 Coordenar a sessão pública e o envio de lances;

4.1.8 Verificar e julgar as condições de habilitação;

4.1.9 Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas

4.1.10 Indicar o vencedor do certame;

4.1.11 Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;

4.1.12 Elaborar a ata da sessão;

4.1.13 Encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação

5 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

5.1 O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observada às especificações técnicas constantes do **Anexo I** e demais condições definidas neste Edital.

5.2 Será utilizado o modo de disputa **"ABERTO"** em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

6.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

6.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

6.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelos seguintes meios*: deverão ser dirigidas a pregoeira e protocolizadas em dias úteis, das 08h00 às 16h00, na Rua Pedro Alvares Cabral, nº 2677, centro, Iporã -PR, no Departamento de Licitações, ou encaminhadas através ATRAVES DO EMAIL: licitacao.ipora@ipora.pr.gov.br.

6.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

6.5 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

6.6 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame

7 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

7.1 **PODERÃO PARTICIPAR** desta licitação todas e quaisquer empresas especializadas do ramo (objeto contratual previsto no contrato social da empresa) que atendam às condições estabelecidas neste edital.

7.2 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

7.3 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.4 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

7.5 Nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, será concedido tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, especialmente quanto ao direito de preferência em caso de empate, nos termos dos artigos 44 e 45 da referida lei, sem prejuízo da ampla participação de empresas de qualquer porte no presente certame.

7.6 A presente licitação será realizada em regime de AMPLA CONCORRÊNCIA, permitindo a participação de empresas de qualquer porte, observadas as regras de tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte previstas na Lei Complementar nº 123/2006**.**

7.7 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006

7.8 **NÃO poderão disputar esta licitação**:

7.8.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

7.8.2 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

7.8.3 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

7.8.4 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

7.8.5 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

7.8.6 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

7.8.7 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

7.8.8 agente público do órgão ou entidade licitante;

7.8.9 pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

7.8.10 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

7.8.11 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

7.9 O impedimento de que trata o item 7.8.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

7.10 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 7.8.2 e 7.8.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

7.11 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

7.12 O disposto nos itens 7.8.2 e 7.8.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

7.13 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

7.14 A vedação de que trata o item 7.8.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica;

8 DO CREDENCIAMENTO

8.1 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar da PREGÃO (ELETRÔNICO) deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferível), obtidas junto à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões

8.2 A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer **PREGÃO (ELETRÔNICO)**, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, devidamente justificada.

8.3 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante.

8.4 O credenciamento do fornecedor e de seu representante, junto ao Sistema Eletrônico, implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao **PREGÃO (ELETRÔNICO)**.

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

8.5.1 Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no **PREGÃO (ELETRÔNICO)**, conforme modelo fornecido pela BLL – Bolsa de Licitações e Leilões

8.5.2 Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela BLL – Bolsa de Licitações e Leilões.

8.5.3 O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões.

8.5.4 **A inserção de cadastro perante o sistema BLL pode demandar 24h para liberação.**

9 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento

9.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública

9.3 A Licitante deverá **CADASTRAR EM CAMPO PRÓPRIO DA PLATAFORMA BLL**, sua proposta devidamente preenchida, contendo a marca dos produtos cotados e preços, **vedada a identificação do proponente no sistema**, em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva do PREGÃO (ELETRÔNICO), sob pena de desclassificação.

9.4 **Os valores registrados na plataforma da BLL deverão considerar o valor para O ITEM, uma vez que as rodadas de lance serão realizadas nestes termos**.

9.5 A proposta deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste edital e seus anexos, devendo conter a descrição clara do serviço ofertado, em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, bem como o valor por item.

9.6 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

9.8 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances

9.9 O envio da proposta ajustada, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no item 11 deste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

9.10 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

9.11 Os preços e os produtos/serviços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

9.12 Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, **descrevendo detalhadamente as características do objeto/serviço cotado, informando marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio do sistema, preço por item, com até duas casas decimais após a vírgula.**

9.13 A validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do PREGÃO (ELETRÔNICO).

9.14 Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município **Iporã,**-PR.

9.15 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do PREGÃO (ELETRÔNICO), ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

9.16 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição

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

9.18 O licitante, quando do cadastramento da proposta inicial de preço, deverá verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema, conforme o seu regime de tributação, para fazer valer o direito de prioridade do desempate previsto no art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

9.19 **Na PROPOSTA AJUSTADA escrita, deverá conter:**

9.19.1 Especificação completa dos produtos oferecidos com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação e indicação das marcas/modelos, totalmente conforme descrito no **ANEXO I** deste Edital;

9.19.2 O prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;

9.19.3 Declaração expressa de que nos preços estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, impostos, lucro empresarial, tributos incidentes, seguro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.

9.19.4 Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

9.20 O Envio da proposta ajustada dentro do prazo estipulado de 02 horas é obrigatório, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO DA LICITANTE.

10 DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

10.1 No dia **16 de Novembro de 2026 às 09:00 horas**, horário de Brasília-DF, A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

10.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública

10.3 Será desclassificada a proposta (eletrônica) que identifique o licitante.

10.4 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

10.5 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

10.6 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances

10.7 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

10.9 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição

10.10 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

10.10.1 O LANCE DEVERÁ SER OFERTADO PELO VALOR TOTAL DO ITEM.

10.11 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

10.12 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas

10.13 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

10.14 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R$ 0,01 (um centavo).**

10.15 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível

10.16 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato

10.17 **Será adotado para o envio de lances no PREGÃO (ELETRÔNICO) o modo de disputa "ABERTO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.**

10.18 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado

10.19 **A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

10.20 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

10.21 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

10.22 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

10.22.1 a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

10.22.2 os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

10.23 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

10.23.1 valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

10.23.2 percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

10.24 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 10.22 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno

10.25 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações

10.26 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários

10.27 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores

10.28 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar

10.29 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

10.30 No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva da PREGÃO (ELETRÔNICO), o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

10.31 Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

10.32 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

10.33 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.

10.34 Nas licitações realizadas na modalidade pregão, será assegurado às microempresas e empresas de pequeno porte o direito de preferência em caso de empate ficto, considerando-se empatadas as propostas apresentadas por essas empresas que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, quando esta não pertencer a microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

10.35 A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada dentro do intervalo estabelecido no item anterior será convocada para apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora, no prazo de 05 (cinco) minutos, controlado pelo sistema eletrônico, sob pena de preclusão do direito de preferência.

10.36 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.37 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto.

10.38 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

10.38.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

10.38.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

10.38.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

10.38.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

10.39 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

10.39.1 empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

10.39.2 empresas brasileiras;

10.39.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

10.39.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

10.40 Persistindo o empate será realizado sorteio entre as licitantes, que deverá ser gravado e juntado ao processo.

10.41 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

10.42 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

10.43 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.44 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório

10.45 **O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados**.

10.45.1 **Caso a proposta não seja enviada dentro do prazo solicitado, e não haja pedido de prorrogação de prazo, poderá a pregoeira, efetuar a DESCLASSIFICAÇÃO DA EMPRESA pelo não envio da documentação solicitada.**

10.46 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

10.47 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

11 DA FASE DE JULGAMENTO

11.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 7.10 e 7.1 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros :

11.1.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e

11.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

11.1.3 Consulta ao cadastro de restrições ao direito de contratar com a Administração Publica

– TCE/PR (https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidos.aspx)

11.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

11.3 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

11.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

11.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

11.3.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

11.4 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

11.5 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 7.7 deste edital.

11.6 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

11.7 Será desclassificada a proposta vencedora que:

11.7.1 contiver vícios insanáveis;

11.7.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

11.7.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

11.7.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

11.7.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

11.8 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

11.8.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

11.8.1.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

11.8.1.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

11.9 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

12 DA FASE DE HABILITAÇÃO

12.1 Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

12.3 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas

12.4 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas

12.5 Caso seja necessário, para fins de confirmação, complementação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação, ou, ainda, nas hipóteses admitidas no item 12.16.4, o Pregoeiro, a título de diligência, poderá solicitar à licitante o envio de documentação complementar, por meio do campo de “DOCUMENTOS COMPLEMENTARES” do sistema.

12.6 A habilitação será solicitada somente do vencedor, e deverá ser anexada a plataforma.

12.7 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

12.8 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na plataforma e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

12.9 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

12.10 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação

12.11 **Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (DUAS) HORAS, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro**.

12.12 Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da *Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022*.

12.13 A exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

12.14 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

12.15 Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

12.16 Após a entrega dos documentos para habilitação, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação para, (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

- **12.16.1** complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- **12.16.2** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- **12.16.3** a aferição das condições de habilitação da licitante decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;
- **12.16.4** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- **12.16.5** a apresentação de documentos de cunho declaratório emitidos unilateralmente pela licitante.
- **12.16.6** A apresentação de documentos complementares ou substitutivos será realizada nos termos do item 12.7 e, findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

12.17 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação

12.18 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 12.11.

12.19 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior

12.20 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

12.21 Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento

12.22 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante, dentro de seu prazo de validade e, preferencialmente, com o número do CNPJ e com o endereço respectivo;

12.22.1 Sendo a licitante matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome;

12.22.2 Sendo a licitante filial, todos os documentos deverão estar em seu nome, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

12.22.3 Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da **matriz,** como é o caso da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e da Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais.

12.23 A documentação exigida deverá ser obrigatoriamente da empresa que lançará a Nota Fiscal/Fatura.

12.24 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 e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

12.25 Como se trata de PREGÃO (ELETRÔNICO), em que os documentos somente são apresentados em via eletrônica através de chave de acesso exclusivo, junto à plataforma, o pregoeiro ou sua equipe de apoio poderá fazer diligência para a verificação e constatação da autenticidade de documentos.

12.26 **As declarações deverão ser apresentadas assinadas pelo responsável da empresa ou por pessoa autorizada através de procuração. Serão aceitos documentos assinados digitalmente.**

12.26.1 As empresas serão responsáveis pela veracidade dos documentos anexados na habilitação. Os documentos originais que forem escaneados para a apresentação no momento da habilitação serão aceitos pelo pregoeiro independentemente de reconhecimento de firma.

12.26.2 Os documentos deverão ser apresentados, na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser em nome da licitante e com o número do CNPJ ou CPF, se pessoa física; Em nome da matriz, se o licitante for a matriz; Em nome da filial, se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

12.27 A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

12.27.1 No caso de empresário individual: inscrição no **Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

12.27.2 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

12.27.3 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

12.28 A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:

12.28.1 **Certidão negativa de pedido de FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL ou extrajudicial**, **EXPEDIDA PELO DISTRIBUIDOR DA SEDE DA PESSOA JURÍDICA**, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 120 (cento e vinte) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO (ELETRÔNICO), se outro prazo não constar do documento.

12.29 A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** consistirá em:

12.29.1 Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, Cartão CPNJ** (atualizado);

12.29.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

12.29.3 Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

12.29.4 Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

12.29.5 Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);**

12.29.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

12.30 OUTRAS COMPROVAÇÕES:

12.30.1 DECLARAÇÕES UNIFICADAS (ANEXO III)

12.31 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.31.1 Apresentação de atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento anterior de gêneros alimentícios de natureza semelhante ao objeto licitado, especialmente produtos de panificação, demonstrando aptidão para executar o fornecimento em condições compatíveis com as exigências estabelecidas no Termo de Referência.

12.31.2 Apresentação de licença ou alvará sanitário vigente, expedido pelo órgão de Vigilância Sanitária competente, quando exigível pela legislação aplicável à atividade desenvolvida pela licitante, comprovando a regularidade sanitária do estabelecimento responsável pela produção, manipulação, armazenamento ou comercialização dos alimentos.

12.32 Para comprovação de enquadramento de empresa ME ou EPP, beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, a empresa deverá apresentar declaração firmada pelo representante legal da empresa ou por contador **ou** certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial, com prazo de validade de até 120 (cento e vinte) dias a contar da data de emissão

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

13 DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL

13.1 A documentação constante no item 12, **CASO SOLICITADA**, deverão ser encaminhadas em original ou cópias autenticadas, juntamente com a proposta final também original, no **prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados da solicitação da pregoeira no sistema eletrônico, no seguinte endereço: **Prefeitura Municipal Iporã, Rua Pedro Alvares Cabral, nº 2677, centro, CEP: 87560-000, IPORÃ-PR**. Aos cuidados do Departamento de Compras, Licitações e Contratos e a pregoeira responsável: Janaina Bergamin Pereira. O envelope contendo os documentos deve estar lacrado e informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, número e ano do **PREGÃO (ELETRÔNICO)**.

13.2 Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, o pregoeiro o declarará vencedor.

13.3 Ocorrendo a inabilitação, o pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

14 DOS RECURSOS

14.1 Declarada a vencedora, o Pregoeiro abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata, exclusivamente em campo próprio do sistema, manifestar sua **intenção de recurso**.

14.1.1 A ausência do registro de intenção de recurso, no prazo estabelecido no item anterior, implica a preclusão da oportunidade de interposição de recurso .

14.2 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.3 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

14.4 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

14.4.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

14.4.2 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

14.4.3 na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

14.5 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

14.6 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.7 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

14.8 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

14.9 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.10 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.11 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico https://www.ipora.pr.gov.br/.

15 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

15.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

15.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

15.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

15.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

15.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

15.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

15.1.2.4 deixar de apresentar amostra;

15.1.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

15.1.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

15.1.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

15.1.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

15.1.5 fraudar a licitação

15.1.6 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

15.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

15.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

15.1.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

15.1.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

15.1.8 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

15.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

15.2.1 advertência;

15.2.2 multa;

15.2.3 impedimento de licitar e contratar e

15.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

15.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

15.3.2 as peculiaridades do caso concreto

15.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

15.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública

15.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **07 (SETE) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

15.4.1 Para as infrações previstas nos itens 15.1, 15.1.2 e 15.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

15.4.2 Para as infrações previstas nos itens 15.1.4, 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6.3 e 15.1.7, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

15.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

15.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

15.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 15.1, 15.1.1 e 15.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.1.4, 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6.3 e 15.1.7, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 15.1, 15.1.1 e 15.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

15.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 15.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

15.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

15.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

15.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

15.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados

16 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

16.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

16.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

16.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

16.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

16.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

17 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.1 Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado e homologado o objeto da licitação pela própria **AUTORIDADE COMPETENTE**.

17.1.1 Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.

17.2 A Adjudicação e a homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da finalização da sessão pública.

17.2.1 A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.

17.3 A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar o Contrato, respeitada a validade de sua proposta, bem como a retirada na Divisão de Licitações e Contratos

18 DO PAGAMENTO

18.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal devidamente atestada, após o recebimento regular dos produtos e a liquidação da despesa, observada a ordem cronológica de pagamentos prevista no art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.2 Para a liberação do pagamento, a futura contratada encaminhará nota fiscal eletrônica, acompanhada das seguintes certidões: (FGTS, TRABALHISTA, CERTIDÃO ESTADUAL, FEDERAL E MUNICIPAL) em validade para o pagamento.

18.3 Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

18.4 O Município de **Iporã,** fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em Lei.

18.5 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento dos preços ou correção monetária

18.6 Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

19 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE DE PREÇOS

19.1 DO REAJUSTE DE PREÇOS

19.1.1 Os preços inicialmente contratados serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contado da data-base do orçamento estimado da Administração.

19.1.2 Após o transcurso do período de 12 (doze) meses, poderá ser aplicado o reajustamento dos preços pelo índice IPCA/IBGE, observada a anualidade legal e as condições estabelecidas no instrumento contratual e na Ata de Registro de Preços.

19.1.3 Os preços registrados poderão ser objeto de alteração ou atualização nas hipóteses previstas na legislação e na regulamentação aplicáveis ao Sistema de Registro de Preços.

19.1.4 O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro poderá ser solicitado mediante requerimento fundamentado da contratada, acompanhado de documentação que demonstre a ocorrência de fatos supervenientes que se enquadrem nas hipóteses previstas no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.1.5 A Administração analisará o requerimento com base nos documentos apresentados, nas condições originalmente pactuadas e nos preços praticados no mercado, podendo solicitar informações complementares necessárias à instrução do pedido.

19.1.6 Eventual alteração de preços dependerá de decisão administrativa fundamentada e da formalização do instrumento cabível, observadas as disposições legais aplicáveis à Ata de Registro de Preços e às contratações dela decorrentes.

19.2 DO VALOR MAXIMO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.2.1 Valor máximo estimado da licitação é de **R$ 161.300,00 (cento e sessenta e um mil e trezentos reais).**

19.2.2 Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente edital, correrão por conta da seguinte dotação:

3.3.90.30.07.12.00

20 DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

20.1 As obrigações decorrentes deste **PREGÃO (ELETRÔNICO)** consubstanciar-se-ão no **TERMO DE CONTRATO**, cuja minuta consta como **Anexo IV** deste Edital.

20.2 Uma vez homologado o resultado da licitação pela Autoridade Superior, o licitante vencedor será convocado, dentro do prazo de 05 (cinco) dias após o ato convocatório, para assinatura do Contrato.

20.3 O instrumento contratual poderá ser encaminhado ao endereço eletrônico informado pela adjudicatária, para assinatura digital por seu representante legal, devendo ser devolvido à Administração no prazo estabelecido na convocação, admitida a formalização por meio eletrônico, observadas as disposições legais aplicáveis, providenciando a entrega das vias originais no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, **em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento**.

20.3.1 Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por até igual período, quando solicitado pelo proponente vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Prefeitura Municipal de **Iporã** /PR;

20.4 A via do instrumento destinada ao Contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.

20.5 Para a assinatura do contrato, está deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador), mediante apresentação do contrato social e procuração, **na hipótese de nomeação de procurador**, e cédula de identidade do representante.

21 DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

21.1 Fica assegurado a Prefeitura Municipal de **Iporã** o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

21.2 A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos

que diretamente dele dependam.

21.3 Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

21.4 A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

21.5 A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

21.6 Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

21.7 A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

21.8 A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de **Iporã**.

22 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

22.1 As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

23 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

23.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

23.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

23.2.1 a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

23.2.2 a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

23.3 A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

23.4 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

23.5 O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

23.6 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

23.7 Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

24 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

24.1 Após *a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:*

24.1.1 dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

24.1.2 dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

24.2 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

24.3 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

24.4 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

24.5 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

24.5.1 (a) quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

24.5.2 (b) quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

24.6 Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

24.6.1 convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

24.6.2 adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

25 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1 O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município através do endereço eletrônico https://www.diariomunicipal.com.br/amp/ e no Portal de Transparência do Município https://www.ipora.pr.gov.br/.

25.2 As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

25.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

25.4 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela pregoeira.

25.5 Será facultado à Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.

25.6 A Pregoeira poderá, ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e não gerem a majoração do preço proposto.

25.7 **As licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos**.

25.8 Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

25.9 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

25.10 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de **Iporã**, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

25.11 A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de oficio ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.

25.12 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

25.13 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico https://www.ipora.pr.gov.br/, e na Prefeitura Municipal de **Iporã,** Departamento de Compras e Licitações, Rua Pedro Alvares Cabral, nº 2677, centro, nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

25.14 No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do PREGÃO (ELETRÔNICO), este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

25.15 É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.

25.16 A proponente deverá indicar à Pregoeira todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico (e-mail), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.

25.17 A pregoeira não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de **Iporã,** quanto do emissor.

25.18 Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada e emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

25.19 CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, AO PREGÃO (ELETRÔNICO) SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELA PREGOEIRA VIA CHAT.

25.20 Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema BLL - Bolsa de Licitações e Leilões que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

25.21 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

25.22 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

25.23 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

25.24 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

25.25 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

25.26 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

25.27 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

25.28 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

25.29 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico https://pncp.gov.br/app/editais?pagina=1.

25.30 Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Iporã – PR.

25.31 Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.

25.32 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

ANEXO I	Termo De Referência – Especificações Técnicas E Condições De Fornecimento; Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
ANEXO II	Modelo Padrão De Proposta Comercial;
ANEXO III	Modelo De Declaração Unificada;
ANEXO IV	Termo De Minuta De Contrato.
ANEXO V	Minuta de Ata de Registro de Preços

Iporã-PR, 29 de Outubro de 2026

ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

ANEXO I –Termo de Referência

TERMO DE REFERÊNCIA

Em atenção ao disposto na Lei 14.133/2021 (Lei de Licitações), vimos por meio desta requerer a abertura de Processo Licitatório, modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇOS,** nos termos a seguir elencados.

1. ÓRGÃO SOLICITANTE

Secretaria Municipal de Gestão da Administração.

2. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

(x) Pregão (x) Eletrônico ( ) Presencial

( ) Concorrência ( ) Eletrônica ( ) Presencial

( ) Concurso

( ) Leilão

( ) Credenciamento

(x) Registro de Preços

( ) Dispensa de Licitação ( ) Eletrônica ( ) Física ( ) Emergencial

3. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para o fornecimento de pão tipo francês, para atender as demandas das secretarias do município de Iporã-PR.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Pão tipo Francês com peso aproximado de 50 gramas por unidade.	kg	10.000	R$ 16,13	R$ 161.300,00

1. **O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo**

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns

5. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar o fornecimento contínuo, regular e adequado de pão tipo francês para atender às demandas das diversas Secretarias do Município de Iporã–PR, considerando a utilização frequente desse alimento na composição de refeições e lanches disponibilizados durante atividades administrativas, operacionais, institucionais e sociais promovidas pela Administração Pública Municipal. O fornecimento pretendido visa garantir condições adequadas de atendimento às necessidades alimentares relacionadas à realização de reuniões, treinamentos, capacitações, ações sociais e demais atividades desenvolvidas pelos setores municipais, contribuindo para a organização e continuidade dos serviços públicos.

A necessidade identificada decorre da demanda recorrente pelo produto, cuja disponibilidade deve ser assegurada de maneira planejada, evitando situações de desabastecimento que possam comprometer o desenvolvimento das atividades institucionais. Considerando que o pão tipo francês constitui alimento perecível, destinado preferencialmente ao consumo imediato, torna-se indispensável estabelecer condições que possibilitem seu fornecimento conforme as necessidades efetivas das Secretarias, preservando suas características de qualidade, higiene, conservação e segurança alimentar. A ausência de planejamento adequado poderá ocasionar dificuldades no abastecimento, aquisições emergenciais, desperdício de produtos e utilização ineficiente dos recursos públicos.

Nesse contexto, a contratação deverá contemplar o fornecimento futuro e parcelado de pão tipo francês, com peso aproximado de 50 gramas por unidade, observadas as especificações técnicas e sanitárias estabelecidas no Termo de Referência. A execução ocorrerá mediante solicitações encaminhadas pelos setores requisitantes, permitindo adequar os quantitativos fornecidos à programação das atividades e às necessidades efetivamente apresentadas. Essa sistemática contribuirá para evitar a formação de estoques desnecessários, reduzir perdas decorrentes da perecibilidade do alimento e assegurar maior controle sobre o consumo realizado pelas unidades administrativas municipais.

A fundamentação legal da contratação encontra respaldo na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente em seus artigos 18 e 40, que estabelecem diretrizes relacionadas ao planejamento das contratações públicas e à organização das aquisições. Considerando a natureza comum do objeto, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, mostra-se adequada a realização de licitação na modalidade pregão eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços, conforme os artigos 28, inciso I, 29 e 82 a 86 da referida legislação. Essa solução possibilita estabelecer previamente preços e condições de fornecimento, favorecendo a competitividade, a economicidade e a eficiência administrativa.

Dessa forma, a contratação pretendida apresenta-se como medida necessária para garantir o abastecimento regular das Secretarias do Município de Iporã–PR, assegurando produtos adequados ao consumo e condições satisfatórias de atendimento das demandas institucionais. A solução proposta busca conciliar qualidade, segurança alimentar, planejamento e utilização racional dos recursos públicos, permitindo que os fornecimentos sejam realizados conforme a demanda efetiva, sem obrigatoriedade de aquisição integral dos quantitativos estimados. Assim, justifica-se o prosseguimento do procedimento licitatório, visando à seleção da proposta mais vantajosa e ao atendimento do interesse público, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e planejamento previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento futuro e parcelado de pão tipo francês, destinado ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias do Município de Iporã–PR, mediante realização de

procedimento licitatório na modalidade pregão eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços e critério de julgamento de menor preço por item. A contratação compreenderá o fornecimento de pão tipo francês, com peso aproximado de 50 gramas por unidade, observadas as especificações técnicas, os padrões de qualidade e as condições sanitárias estabelecidas no Termo de Referência. A adoção dessa solução tem por finalidade garantir o abastecimento regular das unidades administrativas municipais, assegurando a disponibilidade do alimento para composição de refeições e lanches oferecidos durante atividades administrativas, operacionais, reuniões, treinamentos, capacitações, ações sociais e demais iniciativas institucionais. Considerando a natureza comum e padronizável do produto, a contratação por item único apresenta-se como alternativa adequada, possibilitando uniformidade nas especificações, maior controle das condições de fornecimento e eficiência na gestão das aquisições, sem prejuízo da competitividade do procedimento licitatório.

A execução do fornecimento ocorrerá de maneira parcelada, mediante solicitações formalizadas pelas Secretarias Municipais, conforme as necessidades efetivamente identificadas ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos contratuais dela decorrentes. A empresa contratada deverá disponibilizar os produtos nos locais, horários e quantitativos indicados pela Administração Municipal, respeitando os prazos estabelecidos e assegurando a regularidade das entregas. Considerando a natureza perecível do pão tipo francês, os produtos deverão ser fornecidos preferencialmente no mesmo dia de sua fabricação, garantindo condições adequadas de frescor, conservação e consumo. A contratada deverá possuir estrutura operacional e logística compatível com a demanda, sendo responsável pela organização das entregas, pelo transporte e pelo acondicionamento dos alimentos, de modo a preservar suas características e evitar atrasos, danos ou interrupções injustificadas no abastecimento. O fornecimento parcelado permitirá ajustar as aquisições às necessidades reais das Secretarias, evitando a formação de estoques desnecessários e reduzindo os riscos de desperdício decorrentes da perecibilidade do produto, além de proporcionar maior flexibilidade e eficiência ao planejamento administrativo.

Os produtos fornecidos deverão atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas pela Administração, apresentando características próprias do pão tipo francês, incluindo casca crocante, miolo macio, coloração uniforme, aroma e sabor característicos, além de condições adequadas de higiene e segurança alimentar. O peso das unidades deverá observar os parâmetros definidos no Termo de Referência, sendo vedado o fornecimento de produtos deteriorados, contaminados, com alterações de aparência, textura ou odor, ou que apresentem quaisquer condições inadequadas ao consumo humano. A empresa contratada deverá cumprir as normas sanitárias aplicáveis à produção, manipulação, armazenamento, acondicionamento e transporte de alimentos, observando as boas práticas de fabricação e os requisitos estabelecidos pelos órgãos de fiscalização competentes. Os pães deverão ser acondicionados em embalagens apropriadas para alimentos, devidamente higienizadas e protegidas contra agentes contaminantes, assegurando a preservação de sua integridade até o momento da entrega. A contratada será responsável pela qualidade dos produtos fornecidos e deverá providenciar, sem custos adicionais para a Administração, a substituição daqueles que apresentarem irregularidades ou estiverem em desacordo com as condições estabelecidas no instrumento convocatório e no contrato.

A gestão e a fiscalização da contratação serão realizadas por servidores formalmente designados pela Administração Municipal, aos quais competirá acompanhar o cumprimento das obrigações assumidas, verificar a regularidade das entregas, conferir os quantitativos fornecidos e avaliar a conformidade dos produtos com as especificações exigidas. O recebimento dos alimentos ficará condicionado à verificação das condições de qualidade, higiene, peso, conservação e integridade, cabendo aos responsáveis rejeitar produtos que não atendam aos requisitos estabelecidos e solicitar sua substituição nos prazos previstos. A contratada deverá manter comunicação eficiente com os setores requisitantes, atender às ordens de fornecimento regularmente emitidas e prestar os esclarecimentos necessários ao acompanhamento da execução contratual. Todos os custos relacionados à produção ou aquisição, acondicionamento, transporte, entrega e eventual substituição dos produtos deverão estar contemplados nos preços registrados, não sendo admitidas cobranças adicionais por despesas inerentes ao cumprimento das obrigações assumidas. A execução deverá observar as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto às responsabilidades das partes, à fiscalização contratual, ao recebimento do objeto e à adoção das medidas administrativas cabíveis diante de eventuais descumprimentos, assegurando transparência, controle e regularidade na utilização dos recursos públicos.

Dessa forma, a solução escolhida apresenta-se como tecnicamente adequada, operacionalmente viável e potencialmente vantajosa para o Município de Iporã–PR, considerando que permite conciliar a necessidade de abastecimento contínuo com a flexibilidade necessária ao atendimento das demandas variáveis das Secretarias Municipais. A utilização do pregão eletrônico, associada ao Sistema de Registro de Preços, possibilitará a seleção de fornecedor mediante procedimento competitivo, com estabelecimento prévio de preços e condições de fornecimento, favorecendo o planejamento das aquisições e a utilização racional dos recursos públicos. Além disso, a contratação de empresa especializada permitirá que a Administração receba os produtos necessários sem assumir diretamente os custos e as responsabilidades relacionados à estrutura de produção, equipamentos, insumos, mão de obra e logística de fabricação dos alimentos. A solução também contribuirá para reduzir os riscos de desabastecimento, desperdício e aquisições não planejadas, assegurando maior previsibilidade administrativa e qualidade no atendimento das necessidades institucionais. Assim, a contratação deverá proporcionar resultados satisfatórios quanto à regularidade do fornecimento, à segurança alimentar, à eficiência operacional e à economicidade, observando os princípios da legalidade, planejamento, competitividade, eficiência e interesse público, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, constituindo medida apropriada para solucionar a necessidade identificada e garantir o adequado abastecimento das Secretarias do Município de Iporã–PR.

7. DA ESTIMATIVA DO VALOR

O custo estimado total da contratação é de **R$ 161.300,00 (cento e sessenta e um mil e trezentos reais)** conforme custos unitários apresentados na pesquisa em anexo.

8. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.3.90.30.07.12.00

9. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA

A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Em caso de prorrogação da Ata de Registro de Preços, os quantitativos inicialmente registrados poderão ser renovados e restabelecidos para o novo período de vigência, observados os limites previstos no edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável, desde que haja saldo orçamentário e interesse da Administração Pública.

10. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O recebimento provisório e definitivo do objeto contratado será supervisionado pelo gestor e fiscal do contrato que atestará, mediante termo detalhado, o atendimento das exigências contratuais e de caráter técnico.

Os pagamentos serão efetuados em até 30 dias úteis após a entrega do objeto, mediante a verificação de regularidade ou apresentação dos seguintes documentos:

a) Certidão Negativa de Débito de FGTS;

b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

d) Certidão Negativa de Débitos Municipais

e) Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual

11. DA EXISTÊNCIA DE LICITAÇÃO ANTERIOR

Informamos que houve contratações anteriores com o mesmo objeto, Processo Administrativo nº 139/2025 Pregão Eletrônico nº 080/2025.

12. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1 Da Forma de Seleção

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇOS**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM.**

12.2 Dos Critérios de Seleção

Habilitação jurídica

12.2.1 **No caso de empresário individual**: inscrição no **Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

12.2.2 **No caso de sociedade empresária ou empresa individual** de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

12.2.3 Em se tratando de **Microempreendedor Individual – MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

12.2.4 Documentos Pessoais dos Sócios: RG e CPF ou CNH.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

12.2.5 Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** –CNPJ – **Cartão CNPJ (atualizado)**

12.2.6 Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda.

12.2.7 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);

12.2.8 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas** (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

12.2.9 Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

12.2.10 Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

Qualificação técnica

12.2.11 Apresentação de atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento anterior de gêneros alimentícios de natureza semelhante ao objeto licitado, especialmente produtos de panificação, demonstrando aptidão para executar o fornecimento em condições compatíveis com as exigências estabelecidas no Termo de Referência.

12.2.12 Apresentação de licença ou alvará sanitário vigente, expedido pelo órgão de Vigilância Sanitária competente, quando exigível pela legislação aplicável à atividade desenvolvida pela licitante, comprovando a regularidade sanitária do estabelecimento responsável pela produção, manipulação, armazenamento ou comercialização dos alimentos.

MICROEMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

12.2.13 Para comprovação de enquadramento de empresa ME ou EPP, beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, a empresa deverá apresentar **declaração firmada pelo representante legal da empresa ou por contador ou certidão simplificada**, expedida pela Junta Comercial, com prazo de validade de até 120 (cento e vinte) dias a contar da data de emissão.

13. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. Da Gestão do Contrato

A gestão do Contrato será atribuída ao Servidor: **Manoel Messias Meira Pereira.**

13.2. Da Fiscalização do Contrato

A Fiscalização do Contrato será atribuída ao Servidor: **Agnaldo Correia dos Santos.**

14. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação deverá observar requisitos técnicos, operacionais, sanitários e administrativos que assegurem o fornecimento regular e adequado de pão tipo francês, destinado ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias do Município de Iporã–PR. Os requisitos estabelecidos deverão garantir a qualidade dos produtos, a segurança alimentar, a eficiência do abastecimento e o atendimento das demandas municipais, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, competitividade e interesse público, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

O produto a ser fornecido deverá corresponder a pão tipo francês, com peso aproximado de 50 gramas por unidade, admitindo-se variação entre 50 e 65 gramas. Deverá apresentar características próprias de um produto fresco, com casca crocante, miolo macio, coloração uniforme, aroma e sabor característicos, sendo vedado o fornecimento de produtos que apresentem sinais de deterioração, contaminação, umidade excessiva, alterações de textura ou quaisquer condições que comprometam sua qualidade e segurança para consumo.

O pão francês deverá ser produzido com matérias-primas de qualidade, em instalações que atendam às condições sanitárias exigidas pelos órgãos competentes, observando as boas práticas de fabricação e manipulação de alimentos. O produto deverá estar isento de conservantes artificiais, substâncias impróprias ao consumo e contaminantes que possam representar riscos à saúde dos consumidores, devendo atender às disposições da legislação sanitária vigente e às normas aplicáveis à produção e comercialização de produtos de panificação.

Considerando a natureza perecível do alimento, o fornecimento deverá ocorrer preferencialmente no mesmo dia de sua fabricação, garantindo que o produto seja entregue fresco e em condições adequadas de consumo. A empresa contratada deverá assegurar que o intervalo entre a produção e a entrega não comprometa as características de qualidade, textura, sabor e conservação do pão, sendo de sua responsabilidade adotar os procedimentos necessários para preservar a integridade do produto durante todas as etapas de produção, acondicionamento, transporte e distribuição.

O acondicionamento deverá ocorrer em embalagens apropriadas para alimentos, limpas, resistentes e adequadas à proteção dos produtos contra poeira, umidade, insetos, agentes contaminantes e manuseio indevido. O transporte deverá ser realizado em condições higiênico-sanitárias compatíveis com a natureza do alimento, utilizando veículos ou compartimentos devidamente higienizados e protegidos, de maneira que sejam preservadas a qualidade e a segurança dos produtos até sua entrega nos locais indicados pela Administração Municipal.

A empresa contratada deverá possuir capacidade operacional e logística suficiente para atender às demandas das Secretarias Municipais, realizando as entregas de forma parcelada, conforme as solicitações encaminhadas pelos setores requisitantes. O fornecimento poderá ocorrer diariamente ou de acordo com cronograma previamente estabelecido, observadas as quantidades solicitadas, os locais de entrega e os horários definidos pela Administração, de modo a assegurar a disponibilidade do alimento nos momentos necessários ao desenvolvimento das atividades institucionais.

As quantidades efetivamente fornecidas deverão corresponder às solicitações formalizadas pelas Secretarias, respeitando os limites estabelecidos no instrumento contratual ou na Ata de Registro de Preços. A contratada deverá manter condições adequadas de atendimento durante toda a vigência da contratação, inclusive diante de eventuais variações na demanda, desde que compatíveis com as condições contratualmente estabelecidas, evitando atrasos, interrupções injustificadas ou fornecimento de produtos em desacordo com as especificações exigidas.

O recebimento dos produtos ficará condicionado à verificação de sua conformidade com as características técnicas, quantitativos e condições de qualidade estabelecidos no Termo de Referência. Os produtos que apresentarem defeitos, alterações, sinais de deterioração, peso incompatível com as especificações ou quaisquer outras irregularidades deverão ser rejeitados pela Administração, cabendo à contratada providenciar sua substituição, sem custos adicionais, no prazo estabelecido pela fiscalização, de maneira que não haja prejuízo ao atendimento das necessidades municipais.

A empresa deverá observar integralmente as normas sanitárias aplicáveis à fabricação, manipulação, armazenamento e transporte de alimentos, mantendo, quando exigíveis, as licenças, autorizações e demais documentos expedidos pelos órgãos competentes. Também deverá comprovar sua regularidade jurídica, fiscal, social e trabalhista, bem como atender às condições de habilitação estabelecidas no instrumento convocatório, observados os critérios de proporcionalidade e pertinência com o objeto, evitando exigências excessivas ou desnecessárias que possam restringir injustificadamente a competitividade.

A contratada será responsável por todos os custos relacionados à fabricação, acondicionamento, transporte, entrega e eventual substituição dos produtos, incluindo despesas com mão de obra, insumos, tributos, encargos e demais obrigações necessárias ao cumprimento integral do objeto. Não serão admitidas cobranças adicionais referentes às entregas regularmente solicitadas, devendo os valores propostos contemplar todas as despesas indispensáveis à adequada execução do fornecimento.

A execução contratual deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados pela Administração Municipal, competindo à fiscalização verificar o cumprimento das condições estabelecidas, registrar eventuais irregularidades e solicitar as providências necessárias à correção de falhas identificadas. A empresa contratada deverá prestar os esclarecimentos solicitados, manter comunicação adequada com os responsáveis pelo acompanhamento contratual e cumprir as determinações regularmente expedidas pela Administração, observados os limites e condições do instrumento contratual.

Por fim, considerando a natureza comum e padronizável do produto, os requisitos da contratação deverão ser definidos de maneira objetiva, clara e suficiente para assegurar o atendimento da necessidade pública, sem imposição de características excessivamente restritivas. A contratação deverá possibilitar o fornecimento contínuo e parcelado de pão tipo francês, com qualidade, segurança sanitária, pontualidade e eficiência, contribuindo para o adequado atendimento das demandas das Secretarias do Município de Iporã–PR, em conformidade com os princípios e disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

15. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

A presente contratação será realizada por item único, considerando que o objeto consiste exclusivamente no fornecimento de pão tipo francês, destinado ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias do Município de Iporã–PR, não havendo diversidade de produtos que justifique sua divisão em itens distintos. A adoção de item único mostra-se tecnicamente adequada, uma vez que possibilita a padronização das características do produto, das condições de fornecimento e dos critérios de qualidade, além de favorecer a organização administrativa, o controle das entregas e a fiscalização contratual. Ressalta-se que a ausência de divisão do objeto em diferentes itens não impede o fornecimento parcelado dos produtos, que ocorrerá conforme as demandas efetivamente apresentadas pelas Secretarias Municipais, mediante utilização do Sistema de Registro de Preços, evitando a formação de estoques desnecessários e o desperdício de alimentos perecíveis. Ademais, a contratação por item único não representa, por si só, restrição à competitividade, considerando que o pão francês constitui produto comum, amplamente comercializado por estabelecimentos do ramo alimentício, permitindo a participação de fornecedores que atendam às exigências estabelecidas no instrumento convocatório. Dessa forma, considerando a natureza homogênea do objeto, a inexistência de vantagens técnicas ou econômicas evidentes em sua subdivisão e a necessidade de assegurar eficiência no abastecimento, justifica-se o não parcelamento do objeto em itens distintos, mantendo-se,

entretanto, a execução do fornecimento de forma parcelada, em conformidade com o planejamento administrativo e com as disposições do artigo 40, inciso V, alínea “b”, e § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, no que couber.

16. DA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A presente licitação será realizada em regime de ampla concorrência, não sendo aplicada a regra de participação exclusiva para microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme previsto no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, combinado com o art. 72, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

A decisão de não aplicar o tratamento diferenciado deve-se ao fato de que o valor estimado da contratação ultrapassa o limite de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), estabelecido na legislação vigente como teto para que a disputa seja restrita a ME e EPP. Assim, a realização do certame em caráter amplo visa garantir a legalidade do procedimento, a competitividade entre os participantes e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

17. DA NECESSIDADE DE RESERVA DE COTA

Não há.

18. DA DECLARAÇÃO DE QUE O OBJETO DEMANDADO NÃO SE ENQUADRA COMO ARTIGO DE LUXO

Em atendimento ao disposto no **art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021**, declaramos que os itens a serem adquiridos não compreendem artigos de luxo. Logo, reafirmamos que os itens do objeto em questão são de qualidade comum e não superior à necessária finalidade à qual se destina.

19. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto consistirá no fornecimento futuro e parcelado de pão tipo francês, destinado ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias do Município de Iporã–PR, mediante contratação de empresa especializada, decorrente de procedimento licitatório na modalidade pregão eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços. O fornecimento será realizado conforme as necessidades efetivamente identificadas pela Administração Municipal, mediante emissão de ordens de fornecimento ou solicitações formalizadas pelos setores requisitantes, observados os quantitativos registrados, as especificações técnicas e as condições estabelecidas no Termo de Referência, no edital e nos instrumentos contratuais decorrentes. A empresa contratada deverá assegurar a disponibilidade dos produtos durante o período de execução das contratações, mantendo capacidade operacional e logística compatível com a demanda das Secretarias Municipais. As solicitações poderão ocorrer de maneira periódica, diária ou conforme a programação das atividades institucionais, não havendo obrigatoriedade de aquisição integral dos quantitativos registrados, devendo a contratada atender às demandas regularmente autorizadas, respeitando os prazos e as condições previamente estabelecidos pela Administração.

O fornecimento deverá ocorrer de maneira parcelada, conforme as quantidades, os locais e os horários indicados nas respectivas ordens de fornecimento, cabendo à contratada realizar as entregas diretamente nas unidades administrativas designadas pelo Município de Iporã–PR. Considerando a natureza perecível do pão tipo francês, os produtos deverão ser entregues preferencialmente no mesmo dia de sua fabricação, assegurando condições adequadas de frescor, qualidade e segurança alimentar. A contratada deverá organizar sua logística de distribuição de modo a atender às solicitações das Secretarias, inclusive quando houver necessidade de entregas frequentes ou simultâneas em diferentes locais, observando os horários previamente definidos e evitando atrasos que possam comprometer a programação das atividades municipais. As entregas deverão ser realizadas por conta e responsabilidade exclusiva da empresa contratada, incluindo todas as despesas relacionadas à produção ou aquisição, acondicionamento, transporte, carga, descarga e demais procedimentos necessários à disponibilização dos produtos, não sendo admitida cobrança adicional por custos inerentes ao cumprimento das obrigações assumidas. Eventuais alterações nos locais ou horários de entrega deverão ser previamente comunicadas e ajustadas entre a Administração e a contratada, respeitadas as condições estabelecidas no instrumento contratual.

Os produtos fornecidos deverão atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, consistindo em pão tipo francês, com peso aproximado de 50 gramas por unidade, observada a variação admitida nas especificações da contratação, apresentando casca crocante, miolo macio, coloração uniforme, aroma e sabor característicos, além de condições adequadas de higiene, conservação e consumo. Não serão aceitos produtos que apresentem sinais de deterioração, contaminação, umidade excessiva, alterações de textura, odor ou aparência, ou quaisquer outras características que comprometam sua qualidade e segurança alimentar. A fabricação, manipulação, armazenamento, acondicionamento e transporte deverão observar as normas sanitárias vigentes e as boas práticas aplicáveis aos produtos de panificação. Os pães deverão ser acondicionados em embalagens apropriadas para alimentos, devidamente higienizadas e protegidas contra poeira, umidade, insetos e demais agentes contaminantes, de maneira a preservar sua integridade até o momento do recebimento. A empresa contratada será integralmente responsável pela qualidade dos produtos entregues, devendo assegurar que todas as etapas necessárias ao fornecimento sejam executadas em conformidade com as exigências estabelecidas pela Administração Municipal.

O recebimento dos produtos será realizado por servidor responsável ou representante designado pela Secretaria requisitante, mediante conferência das quantidades entregues, das condições de acondicionamento, das características de qualidade e da conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência. A entrega deverá estar acompanhada da documentação fiscal correspondente e das informações necessárias à identificação da solicitação atendida, permitindo o adequado controle dos quantitativos fornecidos e o acompanhamento da execução contratual. O recebimento inicial não implicará aceitação definitiva de produtos que apresentem irregularidades posteriormente identificadas, permanecendo a contratada responsável pela conformidade dos alimentos fornecidos. Caso sejam constatadas divergências de quantidade, peso, qualidade, conservação ou quaisquer

outras desconformidades, a Administração poderá rejeitar total ou parcialmente os produtos, devendo a contratada providenciar sua substituição ou complementação, sem custos adicionais, no prazo estabelecido no Termo de Referência ou determinado pela fiscalização, observada a urgência da demanda e as condições contratuais. As ocorrências deverão ser registradas pelos responsáveis pelo recebimento e comunicadas ao gestor ou fiscal da contratação, para acompanhamento e adoção das providências administrativas cabíveis.

A execução do fornecimento será acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados pela Administração Municipal, nos termos do artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, competindo-lhes verificar o cumprimento das obrigações contratuais, acompanhar a regularidade das entregas, controlar os quantitativos fornecidos e avaliar a conformidade dos produtos com as condições estabelecidas. A empresa contratada deverá manter comunicação adequada com os setores requisitantes e com os responsáveis pela gestão e fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e adotando tempestivamente as providências necessárias à correção de eventuais falhas. O pagamento será realizado de acordo com os quantitativos efetivamente fornecidos e regularmente recebidos pela Administração, mediante apresentação da documentação fiscal pertinente, após os procedimentos de conferência, liquidação e demais verificações previstas no instrumento contratual. Não serão admitidos pagamentos referentes a produtos não entregues, rejeitados ou que permaneçam em desacordo com as especificações exigidas. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas poderá ensejar a adoção das medidas administrativas e a aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

Por fim, a execução do objeto deverá observar os princípios da eficiência, economicidade, planejamento, transparência e interesse público, assegurando que o fornecimento de pão tipo francês ocorra de maneira contínua, organizada e compatível com as necessidades das Secretarias do Município de Iporã–PR. A sistemática de fornecimento parcelado, associada ao Sistema de Registro de Preços, permitirá maior flexibilidade no atendimento das demandas, possibilitando adequar as aquisições à programação das atividades institucionais e aos quantitativos efetivamente necessários, reduzindo os riscos de desabastecimento, desperdício e utilização inadequada dos recursos públicos. A contratada deverá manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas, cumprir as determinações regularmente expedidas pela fiscalização e garantir a qualidade, a segurança alimentar e a pontualidade das entregas. A Administração, por sua vez, deverá realizar o acompanhamento sistemático do fornecimento, promovendo o controle das solicitações, dos recebimentos e dos pagamentos, de maneira a assegurar a correta execução das obrigações assumidas. Dessa forma, o modelo de execução proposto busca garantir a efetividade da contratação, a regularidade do abastecimento e o atendimento satisfatório das necessidades municipais, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e com as condições estabelecidas no edital, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos contratuais dela decorrentes.

20. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E/OU ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila, observadas as disposições legais aplicáveis.

As comunicações entre o Município de Iporã–PR e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O Município poderá convocar representante da empresa contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, especialmente em situações relacionadas a atrasos nas entregas, irregularidades na qualidade dos produtos ou risco de descontinuidade do abastecimento.

Todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, tributos, custos de produção ou aquisição, acondicionamento, transporte, carga, descarga e entrega dos produtos, sem qualquer exceção, que incidirem sobre a execução do objeto, correrão por conta exclusiva da empresa vencedora.

FISCALIZAÇÃO

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, formalmente designados pela Administração Municipal.

O fiscal do contrato acompanhará a execução do fornecimento de pão tipo francês, verificando o cumprimento de todas as condições estabelecidas no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos contratuais decorrentes, especialmente quanto à regularidade das entregas, aos quantitativos solicitados, ao peso dos produtos e às condições de qualidade, higiene, conservação e segurança alimentar, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do fornecimento, incluindo atrasos, divergências nos quantitativos, produtos em desacordo com as especificações, problemas de acondicionamento e demais irregularidades, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução contratual, determinando prazo para a regularização, inclusive para substituição de produtos que apresentem condições inadequadas de qualidade, peso, higiene ou conservação.

O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que sejam adotadas as providências necessárias e saneadoras, se for o caso.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar o fornecimento dos produtos nas datas e horários estabelecidos, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato, visando à adoção das providências necessárias para evitar o desabastecimento das Secretarias Municipais.

O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término da vigência contratual ou da Ata de Registro de Preços sob sua responsabilidade, com vistas ao planejamento das providências necessárias à continuidade do abastecimento, inclusive quanto à eventual prorrogação, quando legalmente cabível e devidamente justificada.

O fiscal do contrato verificará, no âmbito de suas atribuições, a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, quando exigidas, as glosas e a formalização de apostilamentos e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato, quando designado, atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar sua competência.

GESTOR DO CONTRATO

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contratual, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo das ordens de fornecimento, dos registros de entregas, das ocorrências, das alterações e das eventuais prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para atendimento das demandas das Secretarias do Município de Iporã–PR.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas ao fornecimento de pão tipo francês e das medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem sua competência.

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando designados, quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, especialmente quanto à pontualidade das entregas, à conformidade dos produtos, à regularidade do abastecimento e ao atendimento das solicitações das

Secretarias, com base nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, bem como às eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, quando adotado pela Administração.

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o artigo 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou setor com competência para tal, conforme o caso.

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação, especialmente quanto à regularidade do fornecimento, à qualidade dos produtos recebidos, ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais e às eventuais medidas a serem adotadas para o aprimoramento das futuras contratações da Administração.

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, considerando exclusivamente os quantitativos de pão tipo francês efetivamente fornecidos, conferidos e regularmente recebidos pela Administração, nos termos do contrato.

21. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADA

SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Executar o objeto da forma ajustada, promovendo o fornecimento futuro e parcelado de pão tipo francês, conforme as especificações técnicas, os quantitativos solicitados, os prazos, os locais de entrega e as demais condições estabelecidas no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos contratuais decorrentes;

Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato;

Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, inclusive as condições sanitárias aplicáveis à atividade desenvolvida;

A CONTRATADA não poderá ceder ou transferir a terceiros os direitos e obrigações decorrentes deste Contrato sem prévia autorização da Administração, observadas as condições estabelecidas no instrumento contratual e na legislação aplicável.

Caberá ainda à Contratada:

a. Cumprir integralmente todos os itens constantes do presente Contrato, do Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços e de sua proposta, assegurando o fornecimento de pão tipo francês em conformidade com as especificações exigidas;

b. Assumir total responsabilidade por seus empregados e/ou prepostos que venham a executar as atividades relacionadas ao fornecimento do objeto decorrente do presente

Contrato, sendo que o CONTRATANTE não terá nenhuma relação ou vínculo contratual de natureza trabalhista, cuja responsabilidade será tão somente da CONTRATADA, incluindo pagamento de salários, encargos sociais, tributos e demais obrigações legais;

c. Responsabilizar-se pelos danos que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou por seus representantes, durante a produção, acondicionamento, transporte e fornecimento dos produtos contratados, observadas as disposições legais aplicáveis;

d. Dar cumprimento às obrigações de natureza trabalhista, fiscal, previdenciária, sanitária e demais correlatas, especialmente aquelas relacionadas à fabricação, manipulação, armazenamento, transporte e comercialização de produtos alimentícios;

e. Apresentar, sempre que solicitado, documentos que comprovem o cumprimento das obrigações assumidas, especialmente quanto aos encargos sociais, trabalhistas, tributários, fiscais e às condições sanitárias exigíveis para o exercício de suas atividades;

f. Estar à disposição do CONTRATANTE sempre que solicitado, mantendo comunicação adequada com os setores requisitantes, o gestor e o fiscal do contrato, especialmente para atendimento das ordens de fornecimento e regularização de eventuais ocorrências;

g. Cumprir todas as exigências contidas no Termo de Referência e no instrumento contratual, especialmente quanto à qualidade, ao peso, às características, à higiene, ao acondicionamento e à regularidade das entregas dos produtos;

h. Adotar todas as medidas necessárias para garantir a integridade, a qualidade, o frescor e a segurança alimentar do pão tipo francês durante a produção, o acondicionamento, o transporte e a entrega, responsabilizando-se por eventuais danos, contaminações, deteriorações ou irregularidades identificadas nos produtos fornecidos.

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

Efetuar o fornecimento de pão tipo francês em perfeitas condições de consumo, conforme especificações, prazos, quantitativos e locais estabelecidos nas ordens de fornecimento, acompanhado da respectiva nota fiscal, contendo as informações necessárias à identificação dos produtos, das quantidades fornecidas e dos valores correspondentes;

Os produtos deverão apresentar peso aproximado de 50 gramas por unidade, observada a variação admitida nas especificações da contratação, com casca crocante, miolo macio, coloração uniforme, aroma e sabor característicos, devendo ser entregues preferencialmente no mesmo dia de sua fabricação, em condições adequadas de higiene, conservação e segurança alimentar;

Os produtos deverão ser acondicionados em embalagens apropriadas para alimentos, limpas, resistentes e adequadas à proteção contra poeira, umidade, insetos,

contaminações e manuseio indevido, sendo transportados em condições higiênico-sanitárias compatíveis com sua natureza perecível;

Responsabilizar-se pelos vícios, defeitos, irregularidades e danos decorrentes dos produtos fornecidos, observadas as disposições aplicáveis do Código de Defesa do Consumidor e da Lei Federal nº 14.133/2021;

Substituir ou complementar, às suas expensas e no prazo fixado pela Administração, os produtos que apresentarem defeitos, deterioração, contaminação, peso incompatível com as especificações, divergências quantitativas ou quaisquer outras condições inadequadas ao consumo;

Comunicar à Contratante, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, sempre que possível, eventuais impossibilidades de cumprimento dos prazos de entrega, apresentando as justificativas pertinentes, sem prejuízo da obrigação de comunicar imediatamente situações imprevistas que possam comprometer o abastecimento;

Manter as condições de habilitação e qualificação durante toda a execução contratual, inclusive as licenças e autorizações sanitárias legalmente exigíveis;

Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, mantendo canal de comunicação eficiente com a Administração Municipal para recebimento das solicitações, acompanhamento das entregas e adoção das providências necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas;

Realizar as entregas de forma parcelada, conforme as solicitações das Secretarias Municipais, respeitando os quantitativos registrados, os locais indicados e os horários estabelecidos pela Administração, sem exigir a aquisição integral da quantidade estimada;

Responsabilizar-se integralmente pelas despesas relacionadas à produção ou aquisição, acondicionamento, transporte, carga, descarga, entrega e eventual substituição dos produtos, não sendo admitidas cobranças adicionais por custos inerentes ao fornecimento contratado;

Cumprir integralmente as normas sanitárias vigentes aplicáveis à produção, manipulação, armazenamento e transporte de alimentos, assegurando que os produtos sejam fornecidos em condições adequadas de qualidade e segurança para consumo humano.

SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

Além das naturalmente decorrentes do contrato, constituem obrigações do MUNICÍPIO DE IPORÃ–PR:

Efetuar o pagamento dos valores correspondentes aos quantitativos de pão tipo francês efetivamente fornecidos e regularmente recebidos, nos prazos e condições estabelecidos no instrumento contratual;

Proporcionar à Contratada as condições necessárias para a adequada execução do contrato, disponibilizando as informações pertinentes aos locais, horários e quantitativos das entregas solicitadas;

Receber os produtos nos prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência, mediante conferência dos quantitativos fornecidos e das condições de qualidade, higiene, conservação e acondicionamento;

Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos com as especificações exigidas, especialmente quanto ao peso, à aparência, à textura, ao frescor, às condições sanitárias e às quantidades solicitadas, para fins de recebimento definitivo;

Comunicar à Contratada, por escrito, quaisquer falhas ou irregularidades verificadas durante o fornecimento, para que sejam sanadas, inclusive mediante substituição ou complementação dos produtos entregues em desacordo com as condições estabelecidas;

Acompanhar e fiscalizar a execução contratual por meio de servidor ou comissão designada, realizando o controle das ordens de fornecimento, das entregas efetuadas, dos quantitativos recebidos e das eventuais ocorrências relacionadas à execução do objeto;

Efetuar o pagamento conforme as condições estabelecidas, mediante apresentação da documentação fiscal pertinente e após a regular conferência, liquidação e atesto do fornecimento efetivamente realizado;

Emitir as ordens de fornecimento conforme as necessidades das Secretarias Municipais, observando os quantitativos registrados e as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos contratuais decorrentes;

Rejeitar, total ou parcialmente, os produtos fornecidos em desacordo com as especificações estabelecidas, solicitando sua substituição ou complementação, sem custos adicionais para a Administração, observados os prazos e procedimentos contratuais;

A Administração não responderá por compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, nem por danos causados a terceiros por atos da Contratada, de seus empregados ou prepostos, observadas as disposições legais aplicáveis.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Em caso de informações omissas, este Processo Licitatório e todos os seus atos ocorrerão em conformidade com o que rege a Lei 14.133/2021.

Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O presente documento corresponde à primeira fase do planejamento, reunindo os estudos indispensáveis para a contratação de uma solução que atenda à necessidade descrita futuramente. Buscar, prioritariamente, compreender em profundidade a demanda e avaliar no mercado a alternativa mais eficiente para atendê-la, respeitando as normas regulamentares e os princípios que orientam a Administração Pública.

20. DADOS DO PROCESSO

Área Requisitante: Secretaria de Gestão da Administração

Objetivo: necessidade de assegurar o fornecimento contínuo, regular e adequado de pão tipo francês para atender às demandas de alimentação, refeições e lanches das diversas Secretarias do Município de Iporã–PR, evitando o desabastecimento e o comprometimento das atividades e serviços municipais.

21. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação decorre da necessidade de assegurar o fornecimento contínuo, regular e adequado de pão tipo francês para atender às demandas das diversas Secretarias do Município de Iporã–PR, considerando a utilização frequente desse alimento na composição de refeições e lanches disponibilizados durante a realização de atividades administrativas, operacionais, institucionais e sociais promovidas pela Administração Pública Municipal.

As Secretarias Municipais desenvolvem diariamente atividades que envolvem servidores públicos, colaboradores eventuais, participantes de reuniões, treinamentos, capacitações, programas sociais e demais ações institucionais, circunstâncias que demandam a disponibilização de alimentos em condições adequadas de consumo. Nesse contexto, o pão tipo francês constitui um produto de consumo habitual, cuja disponibilidade contribui para o atendimento das necessidades alimentares relacionadas às atividades desenvolvidas pelos diferentes setores da Administração.

O problema identificado consiste na necessidade de garantir o abastecimento regular desse alimento, evitando situações de insuficiência, interrupção ou indisponibilidade que possam comprometer o planejamento e a execução das atividades municipais. Considerando que o pão francês é um produto perecível, destinado preferencialmente ao consumo imediato, torna-se necessário assegurar condições que permitam seu fornecimento conforme a demanda efetivamente apresentada pelas Secretarias, preservando suas características de qualidade, higiene e segurança alimentar.

Além disso, as necessidades de consumo podem apresentar variações conforme a programação das atividades, a quantidade de participantes envolvidos e a frequência das ações realizadas. Essa característica exige planejamento adequado do abastecimento, de maneira que a Administração disponha das quantidades necessárias nos momentos oportunos, evitando tanto a falta do produto quanto aquisições excessivas que possam ocasionar desperdícios e utilização inadequada dos recursos públicos.

A ausência de abastecimento devidamente organizado poderá ocasionar dificuldades na disponibilização de refeições e lanches, prejudicando o atendimento das demandas institucionais e comprometendo a regularidade das atividades que dependem desse fornecimento. Dessa forma,

a necessidade administrativa não se limita à obtenção do alimento, abrangendo também a garantia de sua disponibilidade, qualidade e adequação às condições de consumo.

Ressalta-se que o atendimento dessa demanda deve observar os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e do interesse público, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Lei Federal nº 14.133/2021, assegurando a utilização racional dos recursos orçamentários e o atendimento das necessidades efetivamente identificadas pela Administração Municipal.

Portanto, evidencia-se a necessidade de garantir condições adequadas para o abastecimento de pão tipo francês às Secretarias do Município de Iporã–PR, proporcionando regularidade no atendimento das demandas alimentares vinculadas às atividades públicas, segurança quanto à qualidade dos produtos consumidos e maior eficiência no planejamento administrativo, de modo a contribuir para a continuidade das ações institucionais e para a adequada prestação dos serviços públicos municipais.

22. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação deverá observar requisitos técnicos, operacionais, sanitários e administrativos que assegurem o fornecimento regular e adequado de pão tipo francês, destinado ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias do Município de Iporã–PR. Os requisitos estabelecidos deverão garantir a qualidade dos produtos, a segurança alimentar, a eficiência do abastecimento e o atendimento das demandas municipais, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, competitividade e interesse público, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

O produto a ser fornecido deverá corresponder a pão tipo francês, com peso aproximado de 50 gramas por unidade, admitindo-se variação entre 50 e 65 gramas. Deverá apresentar características próprias de um produto fresco, com casca crocante, miolo macio, coloração uniforme, aroma e sabor característicos, sendo vedado o fornecimento de produtos que apresentem sinais de deterioração, contaminação, umidade excessiva, alterações de textura ou quaisquer condições que comprometam sua qualidade e segurança para consumo.

O pão francês deverá ser produzido com matérias-primas de qualidade, em instalações que atendam às condições sanitárias exigidas pelos órgãos competentes, observando as boas práticas de fabricação e manipulação de alimentos. O produto deverá estar isento de conservantes artificiais, substâncias impróprias ao consumo e contaminantes que possam representar riscos à saúde dos consumidores, devendo atender às disposições da legislação sanitária vigente e às normas aplicáveis à produção e comercialização de produtos de panificação.

Considerando a natureza perecível do alimento, o fornecimento deverá ocorrer preferencialmente no mesmo dia de sua fabricação, garantindo que o produto seja entregue fresco e em condições adequadas de consumo. A empresa contratada deverá assegurar que o intervalo entre a produção e a entrega não comprometa as características de qualidade, textura, sabor e conservação do pão, sendo de sua responsabilidade adotar os procedimentos necessários para preservar a integridade do produto durante todas as etapas de produção, acondicionamento, transporte e distribuição.

O acondicionamento deverá ocorrer em embalagens apropriadas para alimentos, limpas, resistentes e adequadas à proteção dos produtos contra poeira, umidade, insetos, agentes contaminantes e manuseio indevido. O transporte deverá ser realizado em condições higiênico-sanitárias compatíveis com a natureza do alimento, utilizando veículos ou compartimentos devidamente higienizados e protegidos, de maneira que sejam preservadas a qualidade e a segurança dos produtos até sua entrega nos locais indicados pela Administração Municipal.

A empresa contratada deverá possuir capacidade operacional e logística suficiente para atender às demandas das Secretarias Municipais, realizando as entregas de forma parcelada, conforme as solicitações encaminhadas pelos setores requisitantes. O fornecimento poderá ocorrer diariamente ou de acordo com cronograma previamente estabelecido, observadas as quantidades solicitadas,

os locais de entrega e os horários definidos pela Administração, de modo a assegurar a disponibilidade do alimento nos momentos necessários ao desenvolvimento das atividades institucionais.

As quantidades efetivamente fornecidas deverão corresponder às solicitações formalizadas pelas Secretarias, respeitando os limites estabelecidos no instrumento contratual ou na Ata de Registro de Preços. A contratada deverá manter condições adequadas de atendimento durante toda a vigência da contratação, inclusive diante de eventuais variações na demanda, desde que compatíveis com as condições contratualmente estabelecidas, evitando atrasos, interrupções injustificadas ou fornecimento de produtos em desacordo com as especificações exigidas.

O recebimento dos produtos ficará condicionado à verificação de sua conformidade com as características técnicas, quantitativos e condições de qualidade estabelecidos no Termo de Referência. Os produtos que apresentarem defeitos, alterações, sinais de deterioração, peso incompatível com as especificações ou quaisquer outras irregularidades deverão ser rejeitados pela Administração, cabendo à contratada providenciar sua substituição, sem custos adicionais, no prazo estabelecido pela fiscalização, de maneira que não haja prejuízo ao atendimento das necessidades municipais.

A empresa deverá observar integralmente as normas sanitárias aplicáveis à fabricação, manipulação, armazenamento e transporte de alimentos, mantendo, quando exigíveis, as licenças, autorizações e demais documentos expedidos pelos órgãos competentes. Também deverá comprovar sua regularidade jurídica, fiscal, social e trabalhista, bem como atender às condições de habilitação estabelecidas no instrumento convocatório, observados os critérios de proporcionalidade e pertinência com o objeto, evitando exigências excessivas ou desnecessárias que possam restringir injustificadamente a competitividade.

A contratada será responsável por todos os custos relacionados à fabricação, acondicionamento, transporte, entrega e eventual substituição dos produtos, incluindo despesas com mão de obra, insumos, tributos, encargos e demais obrigações necessárias ao cumprimento integral do objeto. Não serão admitidas cobranças adicionais referentes às entregas regularmente solicitadas, devendo os valores propostos contemplar todas as despesas indispensáveis à adequada execução do fornecimento.

A execução contratual deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados pela Administração Municipal, competindo à fiscalização verificar o cumprimento das condições estabelecidas, registrar eventuais irregularidades e solicitar as providências necessárias à correção de falhas identificadas. A empresa contratada deverá prestar os esclarecimentos solicitados, manter comunicação adequada com os responsáveis pelo acompanhamento contratual e cumprir as determinações regularmente expedidas pela Administração, observados os limites e condições do instrumento contratual.

Por fim, considerando a natureza comum e padronizável do produto, os requisitos da contratação deverão ser definidos de maneira objetiva, clara e suficiente para assegurar o atendimento da necessidade pública, sem imposição de características excessivamente restritivas. A contratação deverá possibilitar o fornecimento contínuo e parcelado de pão tipo francês, com qualidade, segurança sanitária, pontualidade e eficiência, contribuindo para o adequado atendimento das demandas das Secretarias do Município de Iporã–PR, em conformidade com os princípios e disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

23. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado tem por finalidade identificar e avaliar as possíveis alternativas capazes de atender à necessidade de fornecimento contínuo e regular de pão tipo francês para as diversas Secretarias do Município de Iporã–PR, considerando as características do produto, a frequência de consumo, a necessidade de entregas parceladas e a importância de assegurar qualidade, segurança alimentar e economicidade. Em conformidade com o artigo 18, § 1º, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021, a análise das alternativas deve considerar aspectos técnicos e econômicos, buscando identificar a solução mais adequada ao atendimento do interesse público. Nesse contexto, foram consideradas como possíveis soluções a aquisição direta e eventual de pães

em estabelecimentos comerciais, a produção própria pela Administração Municipal, a contratação de empresa para fornecimento integral em quantidade previamente determinada e a contratação de empresa especializada mediante Sistema de Registro de Preços, com fornecimento parcelado conforme as necessidades efetivamente apresentadas pelas Secretarias Municipais.

A primeira alternativa consiste na realização de aquisições diretas e eventuais de pão tipo francês em padarias, panificadoras ou estabelecimentos comerciais, conforme o surgimento das necessidades de cada Secretaria. Embora essa possibilidade apresente certa flexibilidade para atender demandas pontuais, sua adoção como solução habitual poderá ocasionar dificuldades no planejamento das despesas, ausência de padronização das condições de fornecimento, variações de preços e maior esforço administrativo para a realização de sucessivas aquisições. Além disso, a inexistência de um instrumento previamente estabelecido para assegurar o abastecimento poderá comprometer a regularidade das entregas e dificultar o atendimento simultâneo das diferentes unidades administrativas. Outra alternativa seria a produção própria dos pães pela Administração Municipal, mediante utilização de instalações, equipamentos, insumos e profissionais destinados à fabricação dos alimentos. Entretanto, essa possibilidade demandaria estrutura física apropriada, aquisição e manutenção de equipamentos, disponibilidade de pessoal capacitado, cumprimento de exigências sanitárias e organização permanente da produção, ocasionando custos operacionais e responsabilidades adicionais que não se mostram, em princípio, compatíveis com a finalidade principal das atividades desenvolvidas pelas Secretarias Municipais.

A terceira alternativa analisada corresponde à contratação de empresa especializada para o fornecimento de toda a quantidade estimada de pão tipo francês, mediante aquisição integral ou entregas previamente definidas em cronograma fixo. Essa solução permitiria estabelecer condições uniformes de qualidade, preço e responsabilidade pelo fornecimento, além de possibilitar maior organização administrativa. Entretanto, considerando a natureza perecível do pão francês e a possibilidade de variações no consumo entre as Secretarias, a aquisição integral seria inadequada, pois exigiria condições de armazenamento incompatíveis com a necessidade de disponibilização de produtos frescos, aumentando os riscos de deterioração e desperdício. Mesmo com entregas programadas, a definição antecipada de quantitativos rígidos poderia ocasionar fornecimento superior ou inferior à demanda efetiva, prejudicando a eficiência do abastecimento. Dessa maneira, embora a contratação de fornecedor especializado represente alternativa tecnicamente adequada, torna-se necessário adotar um modelo que permita ajustar os pedidos às necessidades reais da Administração.

Diante dessas considerações, a quarta alternativa consiste na realização de procedimento licitatório, na modalidade pregão eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços, visando à contratação de empresa especializada para o fornecimento futuro e parcelado de pão tipo francês, conforme as solicitações das Secretarias do Município de Iporã–PR. Essa solução apresenta vantagens operacionais e administrativas, uma vez que permite estabelecer previamente os preços e as condições de fornecimento, sem obrigar a Administração à aquisição integral da quantidade estimada. A utilização do Sistema de Registro de Preços encontra respaldo nos artigos 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo especialmente pertinente quando existe necessidade de fornecimentos frequentes e parcelados, com quantitativos que podem variar conforme a demanda. Além disso, o pregão eletrônico favorece a ampla participação de fornecedores interessados, a competitividade e a seleção da proposta mais vantajosa, enquanto o fornecimento mediante solicitações específicas contribui para reduzir desperdícios, preservar o frescor dos produtos e assegurar maior controle sobre os quantitativos efetivamente recebidos e consumidos.

Após a avaliação das alternativas identificadas, conclui-se que a solução mais adequada consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de pão tipo francês, mediante pregão eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços e critério de julgamento de menor preço por item, considerando sua compatibilidade com a natureza comum do objeto e com as necessidades de abastecimento das Secretarias Municipais. Essa alternativa permite conciliar planejamento administrativo, flexibilidade operacional, padronização das condições de fornecimento e controle das despesas públicas, possibilitando que os pedidos sejam realizados conforme as necessidades efetivas, sem a obrigatoriedade de aquisição da totalidade estimada. A solução também transfere ao fornecedor contratado a responsabilidade pela produção ou disponibilização, acondicionamento, transporte e entrega dos produtos, observadas as exigências sanitárias e os padrões de qualidade estabelecidos pela Administração. Ressalta-se que a efetiva vantajosidade econômica deverá ser demonstrada por meio de pesquisa de preços e avaliação das condições praticadas no mercado, conforme as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021. Assim, a alternativa escolhida apresenta maior adequação técnica e operacional para assegurar o abastecimento regular

de pão tipo francês, contribuindo para a continuidade das atividades institucionais, a redução de desperdícios, a eficiência administrativa e a utilização responsável dos recursos públicos do Município de Iporã–PR.

24. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento futuro e parcelado de pão tipo francês, destinado ao atendimento das demandas das diversas Secretarias do Município de Iporã–PR, mediante realização de procedimento licitatório na modalidade pregão eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços e critério de julgamento de menor preço por item. A contratação tem por finalidade assegurar a disponibilidade contínua e regular do alimento, utilizado na composição de refeições e lanches oferecidos durante atividades administrativas, operacionais, institucionais, treinamentos, reuniões, ações sociais e demais iniciativas desenvolvidas pela Administração Pública Municipal. O objeto compreende o fornecimento estimado de 10.000 quilogramas de pão tipo francês, com peso aproximado de 50 gramas por unidade, observadas as especificações técnicas e os padrões de qualidade estabelecidos no Termo de Referência. A adoção do Sistema de Registro de Preços permitirá organizar o abastecimento de maneira planejada, possibilitando que as aquisições sejam realizadas conforme as necessidades efetivamente identificadas pelas Secretarias, sem obrigatoriedade de aquisição integral do quantitativo estimado.

A execução da solução ocorrerá por meio de fornecimentos parcelados, mediante solicitações encaminhadas pelos setores requisitantes, respeitando as quantidades, os locais e os horários previamente estabelecidos pela Administração Municipal. Considerando a natureza perecível do pão tipo francês, as entregas deverão ocorrer preferencialmente no mesmo dia de sua fabricação, assegurando que os produtos sejam disponibilizados frescos e em condições adequadas de consumo. A empresa contratada deverá possuir capacidade operacional e logística suficiente para atender às demandas das diferentes Secretarias, inclusive quando houver necessidade de entregas frequentes ou simultâneas em distintas unidades administrativas. O fornecimento deverá observar os quantitativos efetivamente solicitados, permitindo adequar o abastecimento às variações de consumo decorrentes das atividades institucionais, evitando a formação de estoques desnecessários, a deterioração dos alimentos e o desperdício de recursos públicos. Todos os custos relacionados à produção, acondicionamento, transporte e entrega dos produtos deverão estar contemplados nos preços contratados, não sendo admitidas cobranças adicionais por despesas inerentes ao cumprimento regular das obrigações assumidas.

Os produtos fornecidos deverão atender integralmente às especificações técnicas, sanitárias e de qualidade estabelecidas pela Administração, apresentando características próprias do pão tipo francês, incluindo casca crocante, miolo macio, coloração uniforme, aroma e sabor característicos, além de condições adequadas de higiene, conservação e segurança alimentar. O produto deverá apresentar peso compatível com as especificações estabelecidas, não sendo admitido o fornecimento de pães deteriorados, contaminados, com alterações de textura, odor ou aparência, ou que apresentem quaisquer condições inadequadas ao consumo humano. A empresa contratada deverá observar as boas práticas de fabricação e manipulação de alimentos, bem como as normas sanitárias aplicáveis à produção, ao armazenamento, ao acondicionamento e ao transporte de produtos de panificação. As entregas deverão ocorrer em embalagens apropriadas para alimentos, devidamente higienizadas e protegidas contra agentes contaminantes, preservando a integridade e a qualidade dos produtos até seu recebimento. Eventuais produtos entregues em desacordo com as condições estabelecidas deverão ser substituídos pela contratada, sem custos adicionais para o Município, observados os prazos e procedimentos definidos no Termo de Referência.

A gestão e a fiscalização da contratação serão realizadas por servidores formalmente designados pela Administração Municipal, aos quais competirá acompanhar a execução do fornecimento, verificar a conformidade dos produtos recebidos, controlar os quantitativos entregues e registrar eventuais ocorrências que possam comprometer o cumprimento das obrigações contratuais. O recebimento dos produtos ficará condicionado à conferência das quantidades solicitadas e das condições de qualidade, higiene, integridade e adequação às especificações estabelecidas, cabendo à fiscalização determinar a correção de irregularidades identificadas. A empresa contratada deverá manter comunicação eficiente com os responsáveis pelas solicitações, atender às ordens de fornecimento regularmente emitidas e assegurar a continuidade do abastecimento durante a vigência da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos contratuais dela decorrentes. A execução deverá observar as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto às responsabilidades das partes, ao acompanhamento contratual, às

condições de recebimento do objeto e à aplicação das medidas administrativas cabíveis em caso de descumprimento das obrigações assumidas. A sistemática de fornecimento deverá possibilitar o controle individualizado das demandas de cada Secretaria, proporcionando maior transparência, rastreabilidade das entregas e eficiência na utilização dos recursos públicos.

Dessa forma, a solução escolhida apresenta-se como tecnicamente adequada e operacionalmente compatível com as necessidades do Município de Iporã–PR, uma vez que permite assegurar o fornecimento regular de pão tipo francês, com qualidade, segurança alimentar e flexibilidade para atendimento das demandas das diferentes unidades administrativas. A utilização do pregão eletrônico, associada ao Sistema de Registro de Preços, favorece a competitividade, a obtenção de condições economicamente vantajosas e a organização das aquisições conforme o consumo efetivo, reduzindo os riscos de desabastecimento, desperdício e contratações emergenciais decorrentes da ausência de planejamento. Além disso, a contratação de empresa especializada possibilita que a Administração obtenha os produtos necessários sem assumir diretamente os custos e as responsabilidades relacionados à estrutura de produção, equipamentos, mão de obra e logística de fabricação dos alimentos. A solução deverá observar os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da transparência e do interesse público, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, contribuindo para a adequada execução das atividades institucionais e para a continuidade dos serviços públicos municipais. Conclui-se, portanto, que a contratação proposta constitui alternativa apropriada para solucionar o problema identificado, assegurando condições satisfatórias de abastecimento, controle administrativo e atendimento das necessidades alimentares vinculadas às atividades desenvolvidas pelas Secretarias do Município de Iporã–PR.

25. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa das quantidades a serem contratadas para o fornecimento de pão tipo francês foi estabelecida considerando as necessidades de consumo das diversas Secretarias do Município de Iporã–PR, levando em consideração a frequência das atividades administrativas, operacionais, institucionais e sociais que demandam a disponibilização desse alimento. Para o dimensionamento da demanda, foram considerados os hábitos de consumo, a periodicidade das atividades desenvolvidas pelos setores municipais e a necessidade de assegurar o abastecimento regular durante o período de vigência da contratação.

O levantamento das necessidades deverá considerar as informações fornecidas pelas Secretarias requisitantes, a previsão de realização de reuniões, treinamentos, capacitações, ações sociais e demais atividades institucionais, bem como as possíveis variações de consumo ao longo do período contratual. Essa avaliação permite estabelecer uma estimativa compatível com a demanda administrativa, considerando a natureza perecível do produto e a importância de evitar tanto a insuficiência no abastecimento quanto a aquisição excessiva de alimentos, que poderia ocasionar desperdícios e despesas desnecessárias.

Dessa forma, os quantitativos estimados constituem referência para o planejamento da contratação e deverão orientar o procedimento licitatório, observando os princípios da eficiência, economicidade e planejamento previstos na Lei Federal nº 14.133/2021. Considerando a adoção do Sistema de Registro de Preços, o fornecimento ocorrerá de maneira parcelada, conforme as necessidades efetivamente apresentadas pelas Secretarias Municipais, sem obrigatoriedade de aquisição integral dos quantitativos registrados, assegurando maior flexibilidade administrativa, controle do consumo e utilização racional dos recursos públicos.

26. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

(x) Pregão (x) Eletrônico ( ) Presencial

( ) Concorrência ( ) Eletrônica ( ) Presencial

( ) Concurso

( ) Leilão

( ) Credenciamento

(x) Registro de Preços

( ) Dispensa de Licitação ( ) Eletrônica ( ) Física ( ) Emergencial

( ) Inexigibilidade

( ) Outros: _____

27. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

A estimativa do valor da contratação foi realizada por meio de pesquisa de preços com mapa comparativo conforme parâmetros definidos em Decreto Municipal. Pesquisa segue em anexo.

28. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

No momento a administração do Município não possui Plano de Contratações Anual, o qual possui previsão de ser elaborado em oportunidade próxima.

29. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação será realizada por item único, considerando que o objeto consiste exclusivamente no fornecimento de pão tipo francês, destinado ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias do Município de Iporã–PR, não havendo diversidade de produtos que justifique sua divisão em itens distintos. A adoção de item único mostra-se tecnicamente adequada, uma vez que possibilita a padronização das características do produto, das condições de fornecimento e dos critérios de qualidade, além de favorecer a organização administrativa, o controle das entregas e a fiscalização contratual. Ressalta-se que a ausência de divisão do objeto em diferentes itens não impede o fornecimento parcelado dos produtos, que ocorrerá conforme as demandas efetivamente apresentadas pelas Secretarias Municipais, mediante utilização do Sistema de Registro de Preços, evitando a formação de estoques desnecessários e o desperdício de alimentos perecíveis. Ademais, a contratação por item único não representa, por si só, restrição à competitividade, considerando que o pão francês constitui produto comum, amplamente comercializado por estabelecimentos do ramo alimentício, permitindo a participação de fornecedores que atendam às exigências estabelecidas no instrumento convocatório. Dessa forma, considerando a natureza homogênea do objeto, a inexistência de vantagens técnicas ou econômicas evidentes em sua subdivisão e a necessidade de assegurar eficiência no abastecimento, justifica-se o não parcelamento do objeto em itens distintos, mantendo-se, entretanto, a execução do fornecimento de forma parcelada, em conformidade com o planejamento administrativo e com as disposições do artigo 40, inciso V, alínea “b”, e § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, no que couber.

30. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a realização da presente contratação, pretende-se assegurar o fornecimento contínuo, regular e adequado de pão tipo francês para atender às necessidades das diversas Secretarias do Município de Iporã–PR, garantindo a disponibilidade do alimento para composição de refeições e lanches oferecidos durante a realização de atividades administrativas, operacionais, institucionais e sociais. O principal resultado esperado consiste na manutenção do abastecimento em condições satisfatórias, evitando situações de descontinuidade, insuficiência ou indisponibilidade do produto que possam prejudicar o desenvolvimento das atividades municipais. Busca-se, dessa forma, proporcionar maior segurança no atendimento das demandas alimentares, assegurando que os setores requisitantes disponham dos produtos necessários nos momentos oportunos, com qualidade, regularidade e observância das condições sanitárias aplicáveis.

No aspecto econômico, pretende-se alcançar maior eficiência na aplicação dos recursos públicos, mediante a realização de procedimento licitatório competitivo, na modalidade pregão eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços e critério de julgamento de menor preço por item. Essa sistemática deverá favorecer a obtenção de preços compatíveis com os praticados no mercado, possibilitando maior previsibilidade das despesas e melhor aproveitamento dos recursos orçamentários disponíveis. Além disso, o fornecimento parcelado, realizado conforme as solicitações efetivamente encaminhadas pelas Secretarias Municipais, permitirá adequar as aquisições às necessidades reais de consumo, evitando compras excessivas, formação de estoques desnecessários e desperdício de alimentos perecíveis. Dessa maneira, espera-se promover a economicidade e a racionalização dos gastos públicos, sem comprometer a qualidade dos produtos fornecidos e a eficiência do atendimento às demandas administrativas.

Sob o aspecto operacional, espera-se proporcionar maior organização, agilidade e eficiência ao processo de abastecimento das unidades administrativas municipais, mediante o estabelecimento

de condições previamente definidas para solicitação, fornecimento, entrega e recebimento dos produtos. A contratação deverá permitir que as Secretarias realizem seus pedidos de acordo com a programação das atividades institucionais, observando os quantitativos necessários e os prazos estabelecidos, reduzindo dificuldades relacionadas à aquisição eventual de alimentos e à necessidade de providências administrativas repetitivas. Pretende-se, ainda, assegurar maior controle sobre os quantitativos solicitados e efetivamente recebidos, possibilitando o acompanhamento do consumo por setor, a verificação da regularidade das entregas e a identificação de eventuais necessidades de ajustes no planejamento. Com isso, busca-se otimizar a utilização dos recursos humanos e materiais envolvidos na gestão do fornecimento, permitindo que os servidores municipais concentrem seus esforços nas atividades próprias de suas respectivas unidades administrativas.

Em relação à qualidade e à segurança alimentar, pretende-se garantir que os produtos fornecidos apresentem características adequadas ao consumo, atendendo às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência e às normas sanitárias vigentes. Espera-se que o pão tipo francês seja disponibilizado fresco, com peso compatível com as exigências estabelecidas, características adequadas de textura, aparência, aroma e sabor, além de condições apropriadas de fabricação, acondicionamento, transporte e entrega. A definição de requisitos objetivos de qualidade e a fiscalização do fornecimento deverão contribuir para reduzir os riscos de recebimento de produtos deteriorados, contaminados ou em desacordo com as especificações contratadas. Além disso, a responsabilização da empresa contratada pela substituição de produtos inadequados deverá proporcionar maior segurança à Administração e aos consumidores, assegurando que o fornecimento ocorra de maneira satisfatória durante toda a vigência contratual. Dessa forma, busca-se não apenas garantir a disponibilidade do alimento, mas também preservar sua qualidade e assegurar condições apropriadas de consumo nas atividades desenvolvidas pelo Município.

Por fim, espera-se que a contratação contribua para o aprimoramento do planejamento administrativo, a continuidade das atividades institucionais e a eficiência da gestão pública municipal, mediante a adoção de uma solução compatível com a natureza do objeto e com as necessidades das Secretarias do Município de Iporã–PR. A utilização do Sistema de Registro de Preços deverá proporcionar flexibilidade para atendimento das demandas variáveis, permitindo que os fornecimentos ocorram de maneira organizada, controlada e proporcional às necessidades efetivamente identificadas. Como resultados mensuráveis, pretende-se alcançar o atendimento tempestivo das solicitações, a conformidade dos produtos recebidos com as especificações exigidas, a redução de desperdícios e a adequada execução dos fornecimentos autorizados. A avaliação desses resultados poderá ocorrer por meio do acompanhamento das ordens de fornecimento, dos registros de recebimento, das ocorrências contratuais e do controle dos quantitativos consumidos. Assim, a contratação deverá contribuir para o cumprimento dos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e do interesse público, em consonância com a Lei Federal nº 14.133/2021, assegurando o atendimento adequado das necessidades municipais e a utilização responsável dos recursos públicos.

31. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Antes da formalização da contratação, a Administração Municipal deverá adotar providências voltadas à verificação da habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista e das condições de qualificação técnica da empresa vencedora, assegurando que possua capacidade operacional e logística para o fornecimento contínuo e parcelado de pão tipo francês, em conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e com as normas sanitárias aplicáveis. Deverá, ainda, verificar a documentação sanitária exigível, organizar os procedimentos de solicitação e recebimento dos produtos pelas Secretarias do Município de Iporã–PR e designar formalmente o gestor e o fiscal da contratação, providenciando, quando necessário, a orientação e capacitação dos servidores responsáveis pelo acompanhamento da execução contratual, especialmente quanto à conferência dos quantitativos, à verificação das condições de higiene, qualidade, peso e conservação dos alimentos, ao controle das entregas e à identificação de eventuais irregularidades. Essas providências são fundamentais para assegurar a regularidade do procedimento, a adequada gestão da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos contratuais decorrentes, a eficiência do abastecimento e o efetivo atendimento das necessidades da Administração Municipal, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

32. CONTRATAÇÃO CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Para a presente contratação, destinada ao fornecimento futuro e parcelado de pão tipo francês para atender às demandas das diversas Secretarias do Município de Iporã–PR, não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes indispensáveis à execução do objeto, considerando que o fornecimento poderá ser realizado de maneira autônoma pela empresa contratada, abrangendo todas as atividades necessárias à disponibilização dos produtos, incluindo produção ou aquisição, acondicionamento, transporte e entrega nos locais indicados pela Administração Municipal. Embora possam existir outras contratações relacionadas à aquisição de gêneros alimentícios destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias, estas não constituem condição necessária para a execução do objeto pretendido, uma vez que o fornecimento de pão tipo francês possui características próprias e independentes. Dessa forma, não se verifica a necessidade de realização de procedimentos licitatórios complementares ou contratações adicionais para viabilizar a solução proposta, sendo suficiente a contratação de empresa que possua capacidade técnica, operacional e logística para atender às demandas estabelecidas. Ressalta-se que a execução deverá observar as condições previstas no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços, assegurando regularidade, qualidade e eficiência no abastecimento, em conformidade com os princípios do planejamento, da economicidade e da eficiência previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

33. IMPACTOS AMBIENTAIS

A presente contratação, destinada ao fornecimento futuro e parcelado de pão tipo francês para atender às necessidades das diversas Secretarias do Município de Iporã–PR, apresenta impactos ambientais relacionados principalmente às etapas de produção, acondicionamento, transporte, distribuição e consumo dos alimentos. Embora se trate de produto de consumo habitual e de baixo potencial de impacto ambiental quando considerado individualmente, sua fabricação e comercialização envolvem a utilização de recursos naturais, como água, energia elétrica e matérias-primas agrícolas, além da geração de resíduos provenientes dos processos produtivos e das embalagens utilizadas. Nesse contexto, torna-se importante considerar medidas que contribuam para a redução dos impactos ambientais associados ao fornecimento, observando os princípios do desenvolvimento nacional sustentável, da eficiência e da utilização racional dos recursos públicos, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021. A adoção de práticas ambientalmente responsáveis deverá ocorrer de maneira proporcional à natureza e à complexidade do objeto, sem estabelecer exigências excessivas que possam restringir injustificadamente a competitividade do procedimento licitatório.

Um dos principais impactos ambientais associados à contratação refere-se à geração de resíduos sólidos provenientes das embalagens utilizadas no acondicionamento e transporte dos pães, bem como ao eventual descarte de produtos que não sejam consumidos dentro do período adequado. Para minimizar esses impactos, deverão ser priorizadas práticas de acondicionamento que utilizem embalagens apropriadas para alimentos, em quantidade suficiente para garantir a proteção sanitária dos produtos, evitando o emprego desnecessário de materiais descartáveis. Sempre que tecnicamente viável e compatível com as exigências sanitárias, recomenda-se a utilização de materiais recicláveis ou de menor impacto ambiental, sem comprometer a qualidade e a segurança alimentar. Além disso, a Administração deverá promover o adequado gerenciamento dos resíduos gerados durante o recebimento e consumo dos produtos, observando as diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos, instituída pela Lei Federal nº 12.305/2010, especialmente quanto à redução da geração de resíduos, à reutilização, à reciclagem e à destinação ambientalmente adequada dos materiais descartados.

Outro aspecto ambiental relevante está relacionado ao transporte e à distribuição dos produtos, uma vez que o fornecimento parcelado poderá exigir deslocamentos frequentes até as unidades administrativas municipais, ocasionando consumo de combustíveis e emissão de gases poluentes. Como medida de mitigação, recomenda-se que a empresa contratada organize sua logística de entregas de maneira eficiente, mediante planejamento dos trajetos, agrupamento de solicitações compatíveis e utilização racional dos veículos empregados no transporte, sempre respeitando os horários e as condições de fornecimento estabelecidos pela Administração. A adoção dessas práticas poderá contribuir para reduzir deslocamentos desnecessários, consumo de combustível e emissão de poluentes atmosféricos, além de proporcionar maior eficiência operacional. Ressalta-se que as condições de transporte deverão preservar integralmente a higiene, a integridade e a qualidade dos alimentos, não sendo admitidas medidas de redução de custos ou impactos ambientais que comprometam a segurança sanitária dos produtos. Dessa forma, busca-se conciliar

a necessidade de abastecimento regular das Secretarias Municipais com práticas de distribuição ambientalmente responsáveis.

Considerando a natureza perecível do pão tipo francês, o desperdício de alimentos constitui outro impacto ambiental que merece atenção durante a execução da contratação. A aquisição de quantidades superiores às necessidades efetivas poderá resultar na deterioração e no descarte de produtos, representando desperdício não apenas do alimento, mas também dos recursos naturais, energéticos e materiais empregados em sua produção. Para reduzir esse risco, a utilização do Sistema de Registro de Preços, associada ao fornecimento parcelado conforme as solicitações das Secretarias, apresenta-se como medida relevante de sustentabilidade, pois permite adequar as aquisições ao consumo efetivo e evitar a formação de estoques desnecessários. A Administração deverá promover o planejamento das solicitações, considerando a programação das atividades institucionais, a estimativa de participantes e os padrões de consumo observados, buscando compatibilizar as quantidades fornecidas com a demanda real. Além disso, deverão ser observadas condições adequadas de recebimento, conservação e distribuição dos produtos, de maneira a preservar sua qualidade e minimizar perdas decorrentes de armazenamento inadequado, manuseio incorreto ou ausência de planejamento.

Diante do exposto, conclui-se que os impactos ambientais associados à presente contratação são conhecidos e passíveis de mitigação mediante a adoção de medidas proporcionais às características do objeto, especialmente quanto à redução do desperdício de alimentos, à utilização racional de embalagens, à organização eficiente das entregas e ao gerenciamento adequado dos resíduos gerados. A empresa contratada deverá observar a legislação ambiental e sanitária aplicável às suas atividades, responsabilizando-se pelas condições adequadas de produção, acondicionamento e transporte dos produtos, enquanto a Administração Municipal deverá acompanhar a execução do fornecimento e adotar práticas de consumo consciente. A implementação dessas medidas contribuirá para reduzir os efeitos ambientais decorrentes da contratação, sem comprometer a qualidade dos alimentos, a regularidade do abastecimento ou a competitividade do certame. Assim, considera-se que a solução proposta é ambientalmente viável, desde que observadas as boas práticas de produção, distribuição e consumo, em consonância com os objetivos de desenvolvimento sustentável, a responsabilidade socioambiental e os princípios estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021, assegurando que o atendimento das necessidades das Secretarias do Município de Iporã–PR ocorra de maneira eficiente, econômica e ambientalmente responsável.

34. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação demonstra-se tecnicamente viável e administrativamente adequada para atender às necessidades das diversas Secretarias do Município de Iporã–PR, considerando a importância de assegurar o fornecimento contínuo, regular e eficiente de pão tipo francês para utilização na composição de refeições e lanches disponibilizados durante atividades administrativas, operacionais, institucionais e sociais. A análise realizada no presente Estudo Técnico Preliminar evidencia que o objeto possui características comuns, especificações objetivamente definíveis e ampla disponibilidade no mercado, permitindo sua aquisição mediante procedimento licitatório na modalidade pregão eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços e critério de julgamento de menor preço por item. A solução proposta apresenta compatibilidade com a natureza da demanda, especialmente em razão da necessidade de fornecimentos frequentes e parcelados, possibilitando que as Secretarias Municipais recebam os produtos conforme suas necessidades efetivas. Dessa forma, verifica-se que a contratação apresenta condições técnicas e operacionais favoráveis à sua implementação, desde que observados os requisitos de qualidade, segurança alimentar, regularidade de abastecimento e demais condições estabelecidas no Termo de Referência.

Sob o aspecto econômico, a contratação apresenta potencial de vantajosidade para a Administração Municipal, considerando que a utilização do Sistema de Registro de Preços permitirá estabelecer previamente os valores e as condições de fornecimento, proporcionando maior previsibilidade das despesas e controle sobre os recursos públicos empregados. A realização de procedimento licitatório competitivo deverá favorecer a participação de fornecedores interessados e a obtenção de preços compatíveis com os praticados no mercado, observados os princípios da isonomia, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa. Além disso, o fornecimento

parcelado possibilitará adequar as aquisições às demandas efetivamente apresentadas pelas Secretarias, evitando a formação de estoques excessivos e reduzindo os riscos de desperdício decorrentes da natureza perecível do produto. A viabilidade econômica deverá ser confirmada mediante pesquisa de preços devidamente fundamentada, observando-se os parâmetros estabelecidos no artigo 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como a compatibilidade dos valores estimados com as condições de mercado e com a capacidade orçamentária da Administração, quando da formalização das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços.

No aspecto operacional, a contratação mostra-se viável em razão da possibilidade de atendimento das demandas municipais por empresas que atuam no segmento de panificação e comercialização de produtos alimentícios, desde que possuam capacidade produtiva, estrutura logística e condições sanitárias compatíveis com as exigências estabelecidas. O fornecimento de pão tipo francês não demanda tecnologias complexas ou procedimentos especializados de difícil execução, tratando-se de produto amplamente conhecido e comercializado, cujas características de qualidade, peso, conservação e acondicionamento podem ser verificadas objetivamente pela fiscalização municipal. A adoção de item único também se mostra adequada, considerando a homogeneidade do objeto e a inexistência de necessidade técnica de subdivisão em produtos distintos, sem prejuízo da realização de entregas parceladas conforme as solicitações dos setores requisitantes. A execução contratual poderá ser acompanhada pelos servidores formalmente designados, mediante controle das ordens de fornecimento, conferência dos quantitativos recebidos, verificação das condições de qualidade e registro de eventuais irregularidades. Dessa maneira, a solução apresenta condições satisfatórias de execução, fiscalização e gerenciamento, não sendo identificados obstáculos operacionais que inviabilizem sua implementação, desde que sejam observadas as condições estabelecidas no instrumento convocatório e nos respectivos instrumentos contratuais.

Quanto aos aspectos jurídicos, administrativos e ambientais, a contratação apresenta compatibilidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente no que se refere ao planejamento da contratação, à definição objetiva do objeto, à utilização da modalidade pregão para aquisição de bens comuns e à adoção do Sistema de Registro de Preços, nos termos dos artigos 82 a 86 da referida legislação. A solução proposta permite observar os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência, competitividade e desenvolvimento nacional sustentável, assegurando condições adequadas para a seleção do fornecedor e o acompanhamento da execução contratual. No âmbito ambiental, os possíveis impactos relacionados à produção, ao acondicionamento, ao transporte e ao consumo dos alimentos são considerados administráveis, podendo ser reduzidos mediante planejamento das entregas, utilização racional de embalagens, organização logística e prevenção do desperdício de produtos perecíveis. Ademais, não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes indispensáveis à execução do objeto, uma vez que o fornecedor contratado deverá assumir integralmente as responsabilidades relacionadas à disponibilização e entrega dos produtos. Assim, não se verificam impedimentos jurídicos, administrativos ou ambientais que comprometam a viabilidade da solução, desde que sejam cumpridas as exigências legais, sanitárias e contratuais aplicáveis.

Diante das análises realizadas, conclui-se pela viabilidade técnica, operacional, administrativa e jurídica da contratação de empresa especializada para o fornecimento futuro e parcelado de pão tipo francês, mediante pregão eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços, para atendimento das demandas das Secretarias do Município de Iporã–PR, condicionada a confirmação de sua vantajosidade econômica à adequada pesquisa de preços e à observância dos demais requisitos legais. A solução escolhida apresenta-se como alternativa apropriada para solucionar o problema identificado, proporcionando maior regularidade no abastecimento, padronização das condições de fornecimento, controle dos quantitativos adquiridos e redução dos riscos de desperdício e descontinuidade. Além disso, a contratação permitirá atender às necessidades variáveis das unidades administrativas, assegurando que os produtos sejam disponibilizados em condições adequadas de qualidade, higiene e segurança alimentar, sem exigir a aquisição integral dos quantitativos estimados. Considerando os benefícios esperados, a disponibilidade do produto

no mercado e a possibilidade de fiscalização objetiva das obrigações assumidas, entende-se que a contratação reúne condições favoráveis ao atendimento do interesse público. Portanto, recomenda-se o prosseguimento do procedimento administrativo, com a elaboração e consolidação dos documentos necessários à fase preparatória da licitação, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, visando à seleção da proposta mais vantajosa e à adequada satisfação das necessidades da Administração Pública Municipal.

35. MAPA DE RISCO

Risco	Probabilidade	Impacto	Danos	Medidas Preventivas	Medidas Respostas
Atraso ou interrupção no fornecimento dos produtos	Média	Alto	Desabastecimento das Secretarias Municipais, comprometimento da disponibilização de refeições e lanches e prejuízos à execução das atividades institucionais.	Estabelecer prazos e condições claras de entrega, exigir capacidade operacional compatível com a demanda e acompanhar regularmente o cumprimento das solicitações.	Notificar a contratada para regularização imediata, exigir o cumprimento das obrigações e aplicar as sanções cabíveis, adotando providências legais para assegurar a continuidade do abastecimento.
Fornecimento de produtos em desacordo com as especificações técnicas	Média	Alto	Recebimento de pães com peso inadequado, características insatisfatórias ou qualidade inferior à exigida, ocasionando desperdícios e prejuízos ao atendimento das demandas.	Definir especificações objetivas de peso, qualidade, aparência, textura e conservação, realizando conferência dos produtos no momento do recebimento.	Recusar os produtos irregulares, exigir substituição sem custos adicionais e registrar as ocorrências para adoção das medidas contratuais cabíveis.
Contaminação ou inadequação sanitária dos alimentos	Baixa	Alto	Riscos à saúde dos consumidores, possibilidade de doenças transmitidas por alimentos, descarte dos produtos e responsabilização administrativa da contratada.	Exigir cumprimento das normas sanitárias, boas práticas de fabricação, acondicionamento e transporte, além de verificar as condições de higiene dos produtos entregues.	Suspender o recebimento dos produtos inadequados, exigir substituição, comunicar os órgãos sanitários competentes quando necessário e adotar as medidas administrativas e contratuais pertinentes.
Falhas na logística de transporte e distribuição	Média	Médio	Entregas em locais incorretos, atrasos, danos aos produtos e dificuldades no atendimento simultâneo das diferentes Secretarias Municipais.	Estabelecer locais, horários e condições de entrega, exigir estrutura logística compatível e manter comunicação eficiente entre a contratada e os setores requisitantes.	Solicitar correção imediata das entregas, exigir reposição dos produtos comprometidos e registrar as falhas para aplicação das medidas contratuais pertinentes.
Falhas na fiscalização e no controle dos fornecimentos	Média	Alto	Recebimento de produtos inadequados, divergências nos quantitativos, pagamentos indevidos e dificuldades na identificação de	Designar formalmente gestor e fiscal, estabelecer procedimentos de conferência, manter registros das entregas e orientar os servidores	Realizar conferência dos registros, corrigir inconsistências, exigir regularização das entregas e adotar providências administrativas para

			descumprimentos contratuais.	responsáveis pelo acompanhamento.	apuração de eventuais irregularidades.
Desperdício de alimentos em razão da perecibilidade	Média	Médio	Descarte de produtos não consumidos, prejuízos financeiros, geração desnecessária de resíduos e utilização inadequada dos recursos públicos.	Planejar as solicitações conforme o consumo previsto, realizar aquisições parceladas e orientar as Secretarias quanto ao adequado recebimento e consumo dos produtos.	Ajustar a frequência e os quantitativos das solicitações futuras, identificar as causas do desperdício e implementar melhorias no planejamento do abastecimento.
Descumprimento das obrigações contratuais pela empresa fornecedora	Média	Alto	Comprometimento da regularidade do abastecimento, prejuízos à Administração, necessidade de medidas corretivas e possível interrupção do fornecimento.	Estabelecer obrigações claras no Termo de Referência e nos instrumentos contratuais, verificar as condições de habilitação e acompanhar continuamente a execução.	Notificar formalmente a contratada, exigir a correção das irregularidades, aplicar as sanções legalmente cabíveis e avaliar a extinção contratual, quando necessária, observados o contraditório e a ampla defesa.

ANEXO – II
PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 085/2026

MODELO DE PROPOSTA AJUSTADA
(uso obrigatório por todas as licitantes)
(papel timbrado da licitante)

A empresa ....., estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada por ....., cargo, RG....., CPF....., (endereço), vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de PREGÃO (ELETRÔNICO) nº 085/2026 em epigrafe que tem por objeto a contratação de empresa especializada para o fornecimento de pão tipo francês, para atender as demandas das secretarias do município de Iporã-PR, em atendimento as Secretarias e Departamentos do Município, conforme segue:

Item	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário R$	Valor Total
1	xx	xx	xx	xx	R$	R$

Informar Valor total R$...

1) Prazo de validade da proposta de ____ (mínimo de 60 sessenta dias), a contar da data de abertura do certame.
2) Garantimos que o pão tipo francês será fornecido fresco, em perfeitas condições de consumo, atendendo integralmente às especificações técnicas, sanitárias e aos padrões de qualidade exigidos no Edital e seus anexos, comprometendo-nos a substituir, sem ônus para o Município, os produtos que apresentarem irregularidades ou desconformidades.
3) Garantimos que os produtos serão entregues preferencialmente no mesmo dia de sua fabricação, devidamente acondicionados e transportados em condições adequadas de higiene e conservação, assegurando sua qualidade, integridade e segurança alimentar até o momento da entrega.
4) Declaramos que nos preços constantes da proposta, inclusive aqueles ofertados durante a fase de lances, estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, despesas com produção, aquisição, acondicionamento, embalagem, transporte, frete, entrega, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, lucro empresarial e demais despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto do Edital e seus anexos, não sendo admitida qualquer cobrança adicional à Administração Municipal.
5) Informar os seguintes Dados Bancários, a fim de agilizar os possíveis pagamentos:
   Banco:_____
   Agencia:_____
   Conta Corrente:_____

Razão Social da Empresa Licitante:
CNPJ:
Endereço:
Telefone/fax:

Caso seja a empresa vencedora os pagamentos, vão ser depositados, na conta informada.

Local, (data)

_____
Assinatura do Responsável Legal

ANEXO – III
PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 085/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA
(papel timbrado da licitante)

Á pregoeira e equipe de apoio
Prefeitura Municipal de **Iporã,**, Estado do Paraná
PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 085/2026
Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, que:

( ) Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se **enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14**, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação. (*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.)

1) Declara que CUMPRE todos os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias do PREGÃO (ELETRÔNICO) n° **085/2026** do Município de **Iporã,** -PR.

2) Declara que está plenamente capacitado a efetuar o fornecimento dos produtos licitados, referente ao PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº **085/2026**, nas quantidades e nos prazos previstos e que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos

3) Declara que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no PREGÃO (ELETRÔNICO) n° **085/2026** do Município de **Iporã,**-PR, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes.

4) Declara atende aos requisitos de habilitação, e o que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021)

5) Declara que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição

6) Declara que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal

7) Declara que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas

8) Declara, para os fins que a empresa **não foi declarada inidônea por nenhum órgão público** de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

9) Declara que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores

10) Declara, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

11) Declara que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas

12) Declara que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009

13) Declara, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº ..... e CPF nº ....., cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), **responsável pela assinatura do contrato.**

14) Declara conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer

que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma

15) Declara, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente e este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que o Contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: ()

16) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

17) Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

....., ..., ... de 20xx
Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)

ANEXO – IV

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 085/2026

MUNICÍPIO DE Iporã,, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na AV/Rua XXXXX, nº XXX, na cidade de XXXXX, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob n.º XXXXXXX, neste ato representado por seu Prefeito Municipal o SR **XXXXXXX**, brasileiro, solteiro, Agente Político, residente e domiciliado, na cidade de XXXXXX Paraná, portador da Cédula de Identidade RG n.º XXXXXX-SSP/PR, inscrito no CPF/MF n.º XXXXXXXX, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, **---------.,** Pessoa jurídica de direito privado, situada à ----------,--------, na cidade de ----------, no Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob n.º ----------, e no ICMS sob o nº -------, neste ato representada por seu sócio Administrador: ----------, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade RG n.º -------, inscrito no CPF/MF sob n.º ----------, residente e domiciliado à --------, -----, na cidade de ----------, denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente *do* PREGÃO (ELETRÔNICO) **Nº 085/2026** mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. DO OBJETO

1.1 O objeto do presente contrato é a contratação de empresa especializada para o fornecimento de pão tipo francês, para atender as demandas das secretarias do município de Iporã-PR

1.2 Objeto da contratação:

Item	Descrição dos Produtos	Und.	Qnt.	MARCA	Valor Unt (R$)	Valor Total (R$)

1.3 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1 O Termo de Referência;

1.3.2 O Edital da Licitação;

1.3.3 A Proposta do contratado

1.3.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados

2. DO FORNECIMENTO

2.1. A execução do objeto consistirá no fornecimento futuro e parcelado de pão tipo francês, destinado ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias do Município de Iporã–PR, mediante contratação de empresa especializada, decorrente de procedimento licitatório na modalidade pregão eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços. O fornecimento será realizado conforme as necessidades efetivamente identificadas pela Administração Municipal, mediante emissão de ordens de fornecimento ou solicitações formalizadas pelos setores requisitantes, observados os quantitativos registrados, as especificações técnicas e as condições estabelecidas no Termo de Referência, no edital e nos instrumentos contratuais decorrentes. A empresa contratada deverá assegurar a disponibilidade dos produtos durante o período de execução das contratações, mantendo capacidade operacional e logística compatível com a demanda das Secretarias Municipais. As solicitações poderão ocorrer de maneira periódica, diária ou conforme a programação das atividades institucionais, não havendo obrigatoriedade de aquisição integral dos quantitativos registrados, devendo a contratada atender às demandas regularmente autorizadas, respeitando os prazos e as condições previamente estabelecidos pela Administração.

2.2. O fornecimento deverá ocorrer de maneira parcelada, conforme as quantidades, os locais e os horários indicados nas respectivas ordens de fornecimento, cabendo à contratada realizar as entregas diretamente nas unidades administrativas designadas pelo Município de Iporã–PR. Considerando a natureza perecível do pão tipo francês, os produtos deverão ser entregues preferencialmente no mesmo dia de sua fabricação, assegurando condições adequadas de frescor, qualidade e segurança alimentar. A contratada deverá organizar sua logística de distribuição de modo a atender às solicitações das Secretarias, inclusive quando houver necessidade de entregas frequentes ou simultâneas em diferentes locais, observando os horários previamente definidos e evitando atrasos que possam comprometer a programação das atividades municipais. As entregas deverão ser realizadas por conta e responsabilidade exclusiva da empresa contratada, incluindo todas as despesas relacionadas à produção ou

aquisição, acondicionamento, transporte, carga, descarga e demais procedimentos necessários à disponibilização dos produtos, não sendo admitida cobrança adicional por custos inerentes ao cumprimento das obrigações assumidas. Eventuais alterações nos locais ou horários de entrega deverão ser previamente comunicadas e ajustadas entre a Administração e a contratada, respeitadas as condições estabelecidas no instrumento contratual.

2.3. Os produtos fornecidos deverão atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, consistindo em pão tipo francês, com peso aproximado de 50 gramas por unidade, observada a variação admitida nas especificações da contratação, apresentando casca crocante, miolo macio, coloração uniforme, aroma e sabor característicos, além de condições adequadas de higiene, conservação e consumo. Não serão aceitos produtos que apresentem sinais de deterioração, contaminação, umidade excessiva, alterações de textura, odor ou aparência, ou quaisquer outras características que comprometam sua qualidade e segurança alimentar. A fabricação, manipulação, armazenamento, acondicionamento e transporte deverão observar as normas sanitárias vigentes e as boas práticas aplicáveis aos produtos de panificação. Os pães deverão ser acondicionados em embalagens apropriadas para alimentos, devidamente higienizadas e protegidas contra poeira, umidade, insetos e demais agentes contaminantes, de maneira a preservar sua integridade até o momento do recebimento. A empresa contratada será integralmente responsável pela qualidade dos produtos entregues, devendo assegurar que todas as etapas necessárias ao fornecimento sejam executadas em conformidade com as exigências estabelecidas pela Administração Municipal.

2.4. O recebimento dos produtos será realizado por servidor responsável ou representante designado pela Secretaria requisitante, mediante conferência das quantidades entregues, das condições de acondicionamento, das características de qualidade e da conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência. A entrega deverá estar acompanhada da documentação fiscal correspondente e das informações necessárias à identificação da solicitação atendida, permitindo o adequado controle dos quantitativos fornecidos e o acompanhamento da execução contratual. O recebimento inicial não implicará aceitação definitiva de produtos que apresentem irregularidades posteriormente identificadas, permanecendo a contratada responsável pela conformidade dos alimentos fornecidos. Caso sejam constatadas divergências de quantidade, peso, qualidade, conservação ou quaisquer outras desconformidades, a Administração poderá rejeitar total ou parcialmente os produtos, devendo a contratada providenciar sua substituição ou complementação, sem custos adicionais, no prazo estabelecido no Termo de Referência ou determinado pela fiscalização, observada a urgência da demanda e as condições contratuais. As ocorrências deverão ser registradas pelos responsáveis pelo recebimento e comunicadas ao gestor ou fiscal da contratação, para acompanhamento e adoção das providências administrativas cabíveis.

2.5. A execução do fornecimento será acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados pela Administração Municipal, nos termos do artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, competindo-lhes verificar o cumprimento das obrigações contratuais, acompanhar a regularidade das entregas, controlar os quantitativos fornecidos e avaliar a conformidade dos produtos com as condições estabelecidas. A empresa contratada deverá manter comunicação adequada com os setores requisitantes e com os responsáveis pela gestão e fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e adotando tempestivamente as providências necessárias à correção de eventuais falhas. O pagamento será realizado de acordo com os quantitativos efetivamente fornecidos e regularmente recebidos pela Administração, mediante apresentação da documentação fiscal pertinente, após os procedimentos de conferência, liquidação e demais verificações previstas no instrumento contratual. Não serão admitidos pagamentos referentes a produtos não entregues, rejeitados ou que permaneçam em desacordo com as especificações exigidas. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas poderá ensejar a adoção das medidas administrativas e a aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

2.6. Por fim, a execução do objeto deverá observar os princípios da eficiência, economicidade, planejamento, transparência e interesse público, assegurando que o fornecimento de pão tipo francês ocorra de maneira contínua, organizada e compatível com as necessidades das Secretarias do Município de Iporã–PR. A sistemática de fornecimento parcelado, associada ao Sistema de Registro de Preços, permitirá maior flexibilidade no atendimento das demandas,

possibilitando adequar as aquisições à programação das atividades institucionais e aos quantitativos efetivamente necessários, reduzindo os riscos de desabastecimento, desperdício e utilização inadequada dos recursos públicos. A contratada deverá manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas, cumprir as determinações regularmente expedidas pela fiscalização e garantir a qualidade, a segurança alimentar e a pontualidade das entregas. A Administração, por sua vez, deverá realizar o acompanhamento sistemático do fornecimento, promovendo o controle das solicitações, dos recebimentos e dos pagamentos, de maneira a assegurar a correta execução das obrigações assumidas. Dessa forma, o modelo de execução proposto busca garantir a efetividade da contratação, a regularidade do abastecimento e o atendimento satisfatório das necessidades municipais, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e com as condições estabelecidas no edital, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos contratuais dela decorrentes.

DA SUBCONTRATAÇÃO

2.11. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, devendo o objeto desta licitação ser fornecido/prestado em sua integralidade pelo vencedor do processo

3. DA VIGÊNCIA:

3.11. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da publicação do extrato de contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021;

3.12. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

4. MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

4.11. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato

5. DA SUBCONTRATAÇÃO

5.11. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual

6. DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO:

6.11. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelo fornecimento objeto da presente contratação, o valor TOTAL de R$ ... (...).

6.12. O pagamento será efetuado na forma de crédito em conta corrente da licitante vencedora no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da certificação da nota fiscal eletrônica pelos gestores do contrato, que deverá ser emitida após recebimento.

6.13. O CONTRATANTE não se responsabilizará por despesa que venha ser efetuada pela CONTRATADA que não tenha sido expressamente acordada no presente contrato.

6.14. Para a liberação do pagamento, a CONTRATADA encaminhará nota fiscal eletrônica ao setor de contabilidade, acompanhada das seguintes certidões:

6.14.1. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federal

6.14.2. Prova de regularidade relativa à seguridade social comprovando o cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei - CRS (FGTS).

6.15. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

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

6.17. O valor constante no item 6.1 é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

7. REAJUSTE (art. 92, V)

7.11. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado

da data do orçamento estimado.

7.12. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGP-M, IPCA ou outro índice que apresente maior vantajosidade para a administração *pública,* exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.13. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.14. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.15. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.16. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.17. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.18. O reajuste será realizado por apostilamento

7.19. Para solicitação de reajuste, deve-se atentar para a clausula de reajuste de preços constante no Termo de referencia do Edital.

8. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

8.11. Os pagamentos decorrentes do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos das dotações orçamentárias desta Prefeitura, próprios da secretaria abaixo listada, prevista para este exercício, podendo ser alterados mediante termo aditivo de acréscimo de dotação orçamentaria. Sendo:

ÓRGÃO	UNIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO	PROJETO ATIVIDADE	DESPESA REDUZIDO

9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

9.11. São obrigações da **CONTRATANTE**, além das previstas neste Contrato, decorrentes da natureza do ajuste, as seguintes (art. 92, X, XI e XIV):

9.11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

9.11.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

9.11.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

9.11.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

9.11.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.11.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

9.11.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

9.11.8. Comunicar à Procuradoria Jurídica do Município ou ao órgão municipal competente as ocorrências relacionadas ao descumprimento das obrigações contratuais que demandem providências administrativas ou judiciais;

9.11.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

9.11.9.1. A Administração terá o prazo de *30 (trinta) dias*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação

motivada, por igual período.

9.11.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de *30 (trinta) dias*.

9.11.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

9.11.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.12. São obrigações da **CONTRATADO**, além das previstas neste Contrato, decorrentes da natureza do ajuste, as seguintes (art. 92, XIV, XVI e XVII):

9.12.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.12.2. Fornecer pão tipo francês, de forma parcelada, conforme as necessidades das Secretarias Municipais, observando rigorosamente as especificações técnicas, os quantitativos solicitados, os prazos, os locais e os horários estabelecidos nas respectivas ordens de fornecimento.

9.12.3. Garantir que os produtos fornecidos sejam frescos, próprios para consumo humano, com peso individual conforme as especificações estabelecidas no Termo de Referência, apresentando casca crocante, miolo macio, coloração uniforme, aroma e sabor característicos.

9.12.4. Entregar os produtos preferencialmente no mesmo dia de sua fabricação, garantindo condições adequadas de frescor, higiene, conservação e segurança alimentar.

9.12.5. Assegurar que os produtos sejam fabricados, manipulados, armazenados, acondicionados e transportados em conformidade com as normas sanitárias vigentes e com as boas práticas aplicáveis aos estabelecimentos que produzem ou comercializam gêneros alimentícios.

9.12.6. Acondicionar os produtos em embalagens apropriadas para alimentos, limpas, resistentes e adequadas à proteção contra poeira, umidade, insetos, contaminações e manuseio indevido, preservando sua integridade até o momento da entrega.

9.12.7. Realizar o transporte dos produtos em veículos ou compartimentos que apresentem condições higiênico-sanitárias adequadas, devidamente limpos e protegidos, evitando situações que possam comprometer a qualidade e a segurança dos alimentos.

9.12.8. Efetuar as entregas diretamente nos locais indicados pela Administração Municipal, conforme as solicitações das Secretarias requisitantes, sem cobrança adicional de frete, transporte, carga, descarga ou quaisquer outras despesas necessárias ao fornecimento.

9.12.9. Manter capacidade operacional e logística suficiente para atender às demandas da Administração Municipal, inclusive quando houver necessidade de entregas frequentes ou simultâneas em diferentes unidades administrativas.

9.12.10. Cumprir rigorosamente os prazos e horários estabelecidos para as entregas, comunicando imediatamente à Administração qualquer circunstância que possa comprometer o fornecimento, apresentando as justificativas pertinentes.

9.12.11. Fornecer os produtos nas quantidades efetivamente solicitadas, observando os limites registrados na Ata de Registro de Preços, sem exigir da Administração a aquisição integral do quantitativo estimado.

9.12.12. Garantir que os produtos estejam livres de sinais de deterioração, contaminação, alterações de aparência, textura, odor ou sabor, bem como de quaisquer condições que possam comprometer sua qualidade ou segurança para consumo.

9.12.13. Substituir ou complementar, às suas expensas e no prazo estabelecido no Termo de Referência ou determinado pela fiscalização, os produtos que apresentarem irregularidades, deterioração, contaminação, divergências de peso,

quantidade ou quaisquer desconformidades com as especificações exigidas.

9.12.14. Responsabilizar-se integralmente pela qualidade, procedência, conservação e segurança alimentar dos produtos fornecidos, respondendo por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de falhas relacionadas ao fornecimento, observada a legislação aplicável.

9.12.15. Permitir e facilitar a fiscalização do fornecimento pela Administração Municipal, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados pelo gestor e pelo fiscal da contratação.

9.12.16. Acatar as determinações regularmente expedidas pela fiscalização, adotando tempestivamente as providências necessárias à correção de irregularidades identificadas durante a execução do objeto.

9.12.17. Entregar os produtos acompanhados da respectiva nota fiscal e dos documentos necessários à identificação das quantidades fornecidas, dos valores correspondentes e da Secretaria requisitante, permitindo o adequado controle e a fiscalização das entregas.

9.12.18. Assegurar que os quantitativos faturados correspondam exclusivamente aos produtos efetivamente fornecidos e regularmente recebidos pela Administração Municipal, considerando a unidade de medida quilograma (kg).

9.12.19. Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive a regularidade jurídica, fiscal, social, trabalhista e sanitária aplicável à atividade desenvolvida.

9.12.20. Manter vigentes as licenças, os alvarás e as autorizações sanitárias legalmente exigíveis para o exercício de suas atividades, apresentando os respectivos documentos sempre que regularmente solicitados pela Administração.

9.12.21. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, incluindo custos de produção ou aquisição, matérias-primas, embalagens, acondicionamento, transporte, carga, descarga, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações assumidas.

9.12.22. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual, não transferindo à Administração Municipal qualquer responsabilidade por encargos de sua competência.

9.12.23. Não ceder ou transferir a terceiros as obrigações decorrentes da contratação sem prévia autorização da Administração Municipal, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

9.12.24. Manter comunicação eficiente com as Secretarias requisitantes, com o gestor e com o fiscal da contratação, disponibilizando meios de contato para recebimento das ordens de fornecimento e atendimento de eventuais solicitações ou ocorrências.

9.12.25. Responsabilizar-se por seus empregados, representantes e prepostos envolvidos na execução do fornecimento, assegurando que observem as normas de higiene, segurança e conduta aplicáveis à manipulação e ao transporte de alimentos.

9.12.26. Cumprir integralmente as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, em sua proposta comercial e nos instrumentos contratuais decorrentes, bem como as disposições pertinentes da Lei Federal nº 14.133/2021 e da legislação sanitária vigente.

10. DO GESTOR E DA FISCALIZAÇÃO:

10.11. A fiscalização do fornecimento do objeto contratual se dará de forma ampla e irrestrita, competindo ao gestor e ao fiscal do contrato o seu exercício.

10.12. **Caberá ao GESTOR do contrato**, promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste Contrato e ainda:

10.12.1. Propor ao departamento competente pela instrução, a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;

10.12.2. Receber do fiscal as informações e documentos pertinentes ao fornecimento do objeto contratado,

10.12.3. Atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;

10.12.4. Promover o adequado encaminhamento, à unidade competente, das ocorrências contratuais constatadas ou registradas pelo fiscal para fins de aplicação de penalidades e demais medidas pertinentes;

10.12.5. Manter controles adequado e efetivo do presente contrato sob sua gestão, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual, com base nas informações e relatórios apresentados pelo fiscal;

10.12.6. Propor medidas que melhorem a execução do contrato.

10.12.7. Para efeitos, os gestores do contrato serão xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

10.13. **Caberá ao FISCAL do contrato**, o acompanhamento do fornecimento do objeto da presente contratação, informando ao gestor do contrato às ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato e ainda:

10.13.1. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

10.13.2. Acompanhar e fiscalizar, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da sua entrega e de tudo dar ciência à CONTRATADA, para o fiel fornecimento durante toda a vigência do Contrato;

10.13.3. Sustar, recusar, qualquer produto que esteja em desacordo com as especificações constantes no anexo I, determinando a substituição do produto em desconformidade com o solicitado;

10.13.4. Exigir o cumprimento de todo fornecimento dos itens constante no Anexo I, do Edital, da proposta da CONTRATADA e das cláusulas deste contrato;

10.14. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da CONTRANTE, não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes do fornecimento inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade da CONTRATANTE ou do servidor designado para a fiscalização.

10.15. Para efeitos, os fiscais do contrato serão xxxxxxxxxxxxxx,.

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART.92,XIV):

11.11. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a. der causa à inexecução parcial do contrato;

b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c. der causa à inexecução total do contrato;

d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013

11.12. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas

alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. Multa:

1. moratória de 30% (trinta por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

i. *O atraso superior a 15 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*

2. compensatória de 30 % (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

11.13. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.14. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.14.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.14.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.14.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de *07 (sete)* dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.15. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.16. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

11.16.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.16.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.16.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.16.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

11.16.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.17. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.18. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.19. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.20. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.21. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados,

total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (ART.92, XIX):

12.11. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.11.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.11.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.11.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.12. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.12.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.12.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.12.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.13. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.13.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.13.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.13.3. Indenizações e multas.

12.14. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput,* da Lei n.º 14.133, de 2021).

13. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

13.11. O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, da Lei Complementar nº 123/2006, da legislação sanitária vigente aplicável à produção, manipulação, acondicionamento, transporte e comercialização de gêneros alimentícios, do Código Civil Brasileiro, dos regulamentos municipais pertinentes e das demais normas legais aplicáveis ao objeto, observadas as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e neste instrumento contratual.

14. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO:

14.11. Fica assegurado a Prefeitura Municipal de **Iporã,** o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

14.12. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

14.13. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

14.14. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

14.15. A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

14.16. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

14.17. A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o

contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

14.18. A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de **Iporã,**.

15. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:

15.11. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma

16. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD:

16.11. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

16.12. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

16.13. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

16.14. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

16.15. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

16.16. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

16.17. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

16.18. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

16.19. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

16.20. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

16.20.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

16.21. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

16.22. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

17.11. Ao presente contrato se aplicam as seguintes disposições gerais:

17.11.1. A CONTRATADA não poderá ceder a terceiros as obrigações oriundas deste contrato, sem prévio e expresso consentimento do CONTRATANTE.

17.11.2. Correrão à conta da CONTRATADA todas as despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social ou tributária, incidentes sobre o fornecimento objeto deste Contrato

17.11.3. A abstenção por parte do MUNICÍPIO da utilização de qualquer direitos ou faculdade que lhe assistam em razão deste contrato e/ou da lei não importará em renúncia destes mesmos direitos ou faculdades que poderão ser exercidos a qualquer tempo.

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

18. DAS ALTERAÇÕES:

18.11. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

18.12. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato

19. DA SUCESSÃO E DO FORO:

19.11. Fica eleito o foro da Comarca de XXXXX para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

XXXXXXX - PR, ... de ... de 2026.

Prefeito Municipal

Sócio Administrador

Testemunhas:

1.

2.

*** Se necessário a presente minuta será alterada para eventual adequação a legislação vigente.**
o vigente.

ANEXO V – MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
N.º .....

O(A)..... *(entidade pública que gerenciará a ata de registro de preços*), com sede no(a) ....., na cidade de ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo(a) ..... (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº ..... de ..... de ..... de 202..., publicada no ..... de ..... de ....., portador da matrícula funcional nº .....,, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº ...../202..., publicada no ..... de ...../...../202....., processo administrativo n.º ....., RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação ou Aviso da Contratação Direta, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual 193/2026 especificado(s) no(s) item(ns)..... do ..... Termo de Referência, anexo ..... *[do edital de Licitação nº ...../20...] ou [do Aviso da Contratação Direta nº]*, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor *(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)*							
X	Especificação	*Marca (se exigida no edital)*	*Modelo (se exigido no edital)*	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	*Prazo garantia ou validade*

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será o .....(nome do órgão)....

3.2. {Além do gerenciador, não há [ou] São} órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Item nº	*Órgãos Participantes*	*Unidade*	*Quantidade*

4.* DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS *(item obrigatório)

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.8. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.7.

4.9. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.10. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto *no edital ou no aviso de contratação direta* e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital ou no aviso de contratação direta;* e
5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.
5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
5.11. Caso o fornecedor convocado não assine a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidas no Edital, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação e as condições legalmente aplicáveis.
5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital ou do aviso de contratação direta*, poderá:
5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas *no edital ou no aviso de contratação direta*.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1. A execução do objeto ocorrerá mediante fornecimento futuro e parcelado de pão tipo francês, conforme as necessidades das Secretarias do Município de Iporã/PR, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência, no Edital e nesta Ata de Registro de Preços.

11.2. O fornecimento será realizado mediante emissão de ordens de fornecimento ou solicitações formalizadas pela Administração Municipal, contendo os quantitativos, os locais, as datas e os horários de entrega.

11.3. A empresa detentora da Ata deverá fornecer pão tipo francês fresco, com peso e características compatíveis com as especificações técnicas estabelecidas, apresentando condições adequadas de higiene, aparência, textura, aroma e sabor, em conformidade com as normas sanitárias vigentes.

11.4. Os produtos deverão ser entregues preferencialmente no mesmo dia de sua fabricação, acondicionados em embalagens apropriadas para alimentos, devidamente protegidos contra contaminações e transportados em condições higiênico-sanitárias adequadas.

11.5. As entregas ocorrerão de forma parcelada, diretamente nos locais indicados pelas Secretarias Municipais, respeitados os quantitativos e horários estabelecidos nas ordens de fornecimento, sem cobrança adicional de frete ou de outras despesas necessárias ao cumprimento do objeto.

11.6. A contratada deverá manter capacidade operacional e logística compatível com as necessidades de abastecimento das unidades administrativas, garantindo a regularidade e a pontualidade das entregas.

11.7. O recebimento será realizado por servidor responsável da respectiva Secretaria requisitante, mediante conferência dos quantitativos fornecidos e das condições de qualidade, conservação, higiene e conformidade dos produtos com as especificações exigidas.

11.8. Os produtos que apresentarem irregularidades, deterioração, contaminação, peso incompatível ou quaisquer condições inadequadas ao consumo serão rejeitados, cabendo à contratada promover sua substituição ou complementação, sem custos adicionais para a Administração, no prazo estabelecido no Termo de Referência.

11.9. O pagamento será realizado exclusivamente pelos quantitativos efetivamente fornecidos e regularmente recebidos, considerando a unidade de medida quilograma (kg), mediante apresentação de nota fiscal e cumprimento dos procedimentos de recebimento, conferência e liquidação da despesa.

11.10. A contratada deverá cumprir integralmente as normas sanitárias aplicáveis à fabricação, manipulação, acondicionamento, transporte e comercialização de produtos alimentícios, mantendo as licenças e autorizações legalmente exigíveis durante a execução.

11.11. A fiscalização do fornecimento será realizada por servidor formalmente designado pela Administração Municipal, ao qual competirá verificar a regularidade das entregas, controlar os quantitativos recebidos e registrar eventuais irregularidades, comunicando ao gestor da contratação as ocorrências que demandem providências administrativas.

11.12. As quantidades registradas na Ata possuem caráter estimativo, não havendo obrigatoriedade de aquisição integral dos quantitativos, devendo o fornecimento ocorrer conforme as necessidades efetivas da Administração Municipal.

11.13. A execução deverá observar integralmente as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, nesta Ata de Registro de Preços e nas disposições aplicáveis da Lei Federal nº 14.133/2021.

DA SUBCONTRATAÇÃO

11.14. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, devendo o objeto desta licitação ser fornecido/prestado em sua integralidade pelo vencedor do processo.

12. CONDIÇÕES GERAIS

12.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO *AO EDITAL OU AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA*.

12.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em .... (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes *e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).*

Local e data
Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor *(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)*							
X	Especificação	*Marca (se exigida no edital)*	*Modelo (se exigido no edital)*	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	*Prazo garantia ou validade*

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor *(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)*							
X	Especificação	*Marca (se exigida no edital)*	*Modelo (se exigido no edital)*	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	*Prazo garantia ou validade*
