**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA – V.2.4**

1. **OBJETO**

a) O presente edital tem por objeto \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

b) O fiscal indicado para acompanhamento do Contrato será **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,**portador do CPF**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

1.1. Prazo de vigência da contratação: O prazo de vigência dos contratos será de \_\_\_ (\_\_\_\_\_) meses, podendo ser prorrogado, nas formas da Lei, a critério da CONTRATANTE e com a anuência da CONTRATADA, mediante termo aditivo, até o limite previsto na lei.

1. **CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS/PRODUTOS**
	1. Este processo pauta-se na aquisição de: Bens de consumo, bem patrimoniais, serviços comuns, serviços técnicos especializados, obras de construção, obras de manutenção, material de consumo...
	2. Justificar com base no estudo técnico preliminar a aquisição escolhida no item acima.
	3. Documentação técnica específica, a ser cobrada no edital, referente ao serviço que será prestado ou ao produto a ser adquirido (quando for o caso):

a) ...

b) ...

1. DAS JUSTIFICATIVAS
	1. Descriminar a justificativa da aquisição/contratação.
	2. Justificar se houver a necessidade de contratação local e/ou regional (fundamentando a necessidade).
	3. Justificativa da aplicação do método estatístico.
	4. Justificativa da escolha dos fornecedores, caso pesquisa direta (art. 5º, IV).
2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’, e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021).
	1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada noanexo específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

4.1. As especificações e os quantitativos dos materiais a serem adquiridos são:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lote** | **Item** | **Und. De Medida** | **Quantidade** | **Discriminação do item** | **Preço Máximo Unitário** | **Preço Máximo total** | **Preço Considerado inexequível** | **Marcas Pré Aprovadas quando for o caso** | **Marcas Reprovadas quando for o caso** | **Marcas Padronizadas quando for o caso** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

A garantia dos produtos/serviços será de: \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_) meses.

*“Lei 14.133/2021:*

*Art. 59. Serão desclassificadas as propostas que:*

*[...]*

*III - apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;*

*[...]*

*§ 4º No caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.*

*§ 5º Nas contratações de obras e serviços de engenharia, será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com esta Lei. ”*

1. **DO PRAZO E DO LOCAL DE ENTREGA**
	1. Após a o recebimento pela CONTRATADA da Nota de Empenho, o(s) material(is) deverá(ão) entregue(s) no prazo máximo de \_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_).
	2. A ser entregue na Prefeitura Municipal de Rolândia, situado à Avenida Presidente Bernardes, 809 – Centro – Rolândia/PR,CEP 86.600-067,no horário das 12h00min às 18h00min, em dias úteis, de 2ª a 6ª feira.
2. **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**
	1. As dotações a serem utilizadas por determinação das secretarias competentes cumprem o Artigo Décimo Sétimo do Decreto Federal nº 11.462 de 31 de março de 2023, o qual normatiza que na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária.
	2. Fica determinado o termo de empenho como o instrumento hábil a conter a devida dotação, a qual será efetuada o pagamento referente a este processo.
	3. Os recursos orçamentários correrão por conta da seguinte dotação:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Desdobramento.** | **Dot. Orçamentária** | **Órgão** | **Unidade** |
|  |  |  |  |

1. **OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATARIA**
* Entregar os produtos em prazo não superior ao máximo estipulado na proposta. Caso a entrega não seja feita dentro do prazo, a adjudicatária ficará sujeita à multa estabelecida neste edital.
* Os produtos deverão ser acondicionados em embalagens apropriadas para armazenamento, fazendo constar a descrição do produto e incluindo: marca, peso e tamanho da embalagem, data de fabricação e validade de acordo com as características do produto.
* Substituir os produtos em desacordo à proposta ou às especificações do objeto desta licitação, ou que porventura sejam entregues com defeitos ou imperfeições.
* Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com o Município de Rolândia.
* Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município de Rolândia ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita, quando da entrega dos produtos.
* O transporte dos produtos deverá ser feito dentro do preconizado para cada um e devidamente protegido quanto a danos.
* Em caso de dano e extravio do produto durante o transporte, o mesmo deverá ser devidamente reposto, sem qualquer ônus adicional para o município.
* A adjudicatária, assim como a contratante, deverão atender a Lei Federal 12.846/2013, a fim de inibir as práticas de fraude e corrupção.
* A adjudicatária deverá se comprometer a manter o preço justo de mercado, podendo ser reajustado seu preço em casos de alta no valor mercado ou de baixa, ficando a mesma responsável por solicitar o reajuste tanto para mais quanto para menos do preço, caso o Município perceba o preço acima do valor de mercado a empresa será notificada a reajustá-lo.
* Os produtos deverão obedecer às normas e padrão ABNT, INMETRO, ANVISA, Legislação Vigente e demais órgãos reguladores referente ao ramo de atividades.
* O produto deverá atender integralmente as especificações do edital.
* Antes de apresentar sua proposta, o licitante deverá analisar o termo de referência de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em função de eventuais pretensões de acréscimos de preços, alteração da data de entrega ou de qualidade dos materiais.
* Se os itens apresentarem desconformidades com as exigências normativas, não serão recebidos definitivamente, devendo ser imediatamente substituídos pela contratada, sem ônus para a administração.
* Consultar com antecedência o seu fornecedor quanto ao prazo de entrega dos itens especificados, não cabendo, portanto, a justificativa de atraso do fornecimento devido ao não cumprimento da entrega por parte do fornecedor.
* Aceitar toda e qualquer fiscalização da administração, no tocante ao objeto do presente termo de referência, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no edital.
* A existência e atuação da fiscalização da administração, em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada, no que concerne ao fornecimento dos equipamentos e as suas consequências e implicações.
* A Adjudicatária deverá manter, durante toda a execução do registro de preços, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, prevendo, como sanções para o inadimplemento dessa cláusula, a rescisão do registro e a execução penalidades e/ou da garantia para ressarcimento dos valores e indenizações devidos à Administração, além das penalidades já previstas em lei (arts. 155 a 163, da Lei nº 14.133/21). Ocorrendo a irregularidade a Administração Pública fará a abertura de processo administrativo, por meio do fiscal de contrato/ata de registro de preços, realizando a notificação com prazo determinado – e razoável ao processo - ao fornecedor para que regularize suas certidões e o cumprimento contratual, sob pena de execução das penalidades previstas em Lei e porventura a rescisão.
* Inserir ou retirar as cláusulas pertinentes ao objeto....
1. **OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:**
* Promover o pagamento de acordo com o instrumento contratual pré-estabelecido;
* Realizar a fiscalização do serviço a ser prestado ou da entrega do produto;
* Fornecer todas as informações necessárias para a empresa ganhadora do certame sobre a localização dos Serviços e demais informações necessárias para a correta execução do fornecimento.
* Fazer o devido acompanhamento e fiscalização do objeto licitado.
1. **DA ENTREGA DOS PRODUTOS**
* O fornecimento dos produtos deverá ser efetuado mediante requisição emitida pela Secretaria competente do Município.
* O fornecimento dos produtos deverá ser efetuado de acordo com o local indicado na requisição, desde que apresentada à requisição devidamente preenchida.
* Os produtos entregues em desacordo com o especificado neste instrumento convocatório e na proposta do adjudicatário serão rejeitados parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se a adjudicatária a substituí-los no prazo de até 48 horas, sob pena de ser considerado em atraso quanto ao prazo de entrega. Em caso de divergência entre o especificado no edital e na proposta, prevalece o especificado neste edital e seus anexos.
* Quando a recusa for parcial, será estabelecido um prazo de 1 a 3 dias úteis para a substituição da nota fiscal por outra contendo apenas os itens aprovados.
* Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade de cada produto fornecido pelo prazo estabelecido na garantia pelo fabricante, obrigando-se a reparar aquele que apresentar defeito no prazo estabelecido pelo Município de Rolândia.
* As aquisições obedecerão à conveniência e às necessidades conforme ata de registro de preços. A existência dos preços registrados não obriga o Município de Rolândia a firmar as contratações que dele poderão advir, facultando-se-lhe a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro à preferência de fornecimento em igualdade de condições.
* Caso a proponente entregue um produto que não se ajusta nos padrões utilizados no município (ESPECIFICAÇÕES TECNICAS, VALIDADE ADEQUADA, etc.), o mesmo deverá ser substituído para que atenda tais padrões, para não acarretar em prejuízos ao patrimônio e erário público.
* Todos os itens licitados devem estar de acordo com o descritivo constante em sua respectiva discriminação.
* O(s) material(is) será(ão) recebido(s) provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Documento de Referência.
* A verificação da conformidade das especificações do(s) material(is) ocorrerá no ato da entrega. Admitida à conformidade quantitativa e qualitativa, o(s) material(is) será(ão) recebido(s) definitivamente, mediante “atesto” na Nota Fiscal, com a consequente aceitação do(s) objeto(s).
* Na hipótese de constatação de anomalias que comprometam a utilização adequada do(s) material(is)/serviço(s), este(s) será(ão) rejeitado(s), em todo ou em parte, conforme dispõe o a Lei nº 14.133/21, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Rolândia, devendo o fornecedor reapresentá-lo(s) no prazo de até 02 (dois) dias corridos, a partir da data de solicitação da substituição.
* Caso atrase na entrega ou se recuse a realizar a substituição, o fornecedor estará sujeito a sanções administrativas, sendo que o material substituído passará pelo mesmo processo de verificação observado na primeira entrega.
* Caberá ao fornecedor arcar com os custos diretos e indiretos, inclusive despesas com embalagem, taxas de frete e seguro da entrega do(s) material(is) a ser(em) substituído(s).
* O(s) material(is) deverá(ão) ser entregue(s) acondicionado(s) em embalagem própria para cada material.
* A Prefeitura Municipal de Rolândia reserva-se o direito de impugnar o material(is) entregue(s), se esse(s) não estiver(em) de acordo com as especificações técnicas deste Documento de Referência.
* Inserir ou retirar as cláusulas pertinentes ao objeto....
1. **DA AMOSTRA (quando for o caso, alterar conforme a necessidade)**

1. O vencedor provisório do procedimento licitatório deverá apresentar amostra dos produtos a serem fornecidos no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a partir do primeiro dia útil seguinte à sessão. As amostras deverão atender ao especificado neste termo de referência.

2. Caso o vencedor provisório do procedimento licitatório não apresente a amostra dentro do prazo estabelecido, terá sua proposta desconsiderada para efeito de julgamento, bem como as demais medidas administrativas apontadas, no que couber, no Item 12, do presente termo.

3. Passados os prazos de apresentação de amostras, não serão permitidos ENTREGA DOS MESMOS .

4. As amostras serão avaliadas por uma comissão de servidores efetivos do da Secretaria de XXXXXX e da Secretaria de XXXXXX do Município de Rolândia, designados pela Secretária do Município. Sendo eles:

a) XXXXXXXXXXXX, portadora do CPF XXX.XXX.XXX.XX,

b) XXXXXXXXXXXX, portadora do CPF XXX.XXX.XXX.XXe

c) XXXXXXXXXXXX, portadora do CPF XXX.XXX.XXX.XX.

5. Os servidores designados para a análise da amostra terão o prazo de 4 (quatro) dias úteis para a avaliação e resposta da analise.

6. As Amostras deverão ser entregues na Secretaria de XXXXXXX, no endereço: XXXXXXXXXXXX, na cidade de Rolândia, Estado do Paraná, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a partir do recebimento da notificação pelo fornecedor.

7. As Amostras deverão ser entregues, no horário das 12:00h às 18:00h.

8. As amostras deverão atender ao especificado neste termo de referência.

9. Fica aberto a possibilidade de participação aos interessados em acompanhar a entrega ou ainda da análise de amostras, sendo necessário que se manifestem para que seja providenciado espaço físico adequado.

10. Para efeito de avaliação serão levados em conta as especificações, características técnicas, medidas e laudos conforme este Documento de referência.

11. A proponente vencedora deverá apresentar junto à amostra ficha técnica do produto com registro na ANVISA e laudos conforme solicitado neste termo de referência.

12. Será tolerada variação dimensional nas dimensões externas especificadas para os pacotes, produtos objetos do presente certame, considerando medidas aproximadas, respeitando as medidas mínimas estabelecidas no item.

13. Em caso de amostra rejeitada haverá direito à contraprova ao licitante, a fim de assegurar o direito ao mesmo ao contraditório e a ampla defesa. O prazo será de 48 (quarenta e oito) horas para que o licitante protocole o recurso no sistema de protocolo oficial do município, após aceito o protocolo o licitante encaminhará um laudo técnico da amostra emitido por um laboratório de notória especialização juntamente com outra amostra do mesmo produto, a fim de refazer os testes e confrontar com o laudo técnico do laboratório).

14. A amostra deverá estar devidamente identificada com o nome do licitante, endereço, contato, responsável e número do item em Edital.

15. O resultado das avaliações será divulgado no site oficial do município no referido processo.

16. A rejeição do item será devidamente fundamentada.

17. Respeitando todos os prazos, e a amostra sendo rejeitada,o licitante será desclassificado, o corpo técnico avaliador examinará a proposta do licitante subsequente e solicitará amostra dos itens, no prazo de 02 (dois) dias úteis para a entrega da mesma a partir do recebimento da notificação. Após o teste caso a amostra seja rejeitada, será solicitado ao próximo proponente amostra para teste tendo o mesmo prazo de entrega, e assim acontecerá até a aprovação da amostra.

18. As amostras entregues para avaliação não serão devolvidas.

19. O presente processo licitatório será adjudicado e homologado somente posterior ao término do processo da análise das amostras.

20. Todos os custos e despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do fornecimento da amostra, serão do LICITANTE, sem qualquer ônus à CONTRATANTE.

21. Considerando a necessidade de apresentação de laudo após análise das amostras encaminhadas, será utilizado o modelo disposto nos anexos da Instrução de Procedimento n.º 03/2023, documento: “MODELO DE LAUDO - MATERIAL DE CONSUMO E BENS”, sendo:

Modelo de Laudo:

LAUDO TÉCNICO DE ANÁLISE DE AMOSTRAS N.º \_\_ / 202 \_ .

PREGÃO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N° \_\_ / 202\_.

ANÁLISE DAS AMOSTRAS APRESENTADAS

Relata as impressões acerca das amostras apresentadas pelas empresas vencedoras do Certame - Pregão \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ n.º \_\_ / 2.02\_,que teve por objeto “\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”.

Os servidores abaixo assinado, conforme descritos no processo administrativo relativo ao pregão acima citado, na condição de responsáveis pela análise das amostras, no uso de suas atribuições, apresenta a seguir o resultado da análise das amostras, empresa:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , CNPJ. N.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

DESCRIÇÃO:

LOTE 0X – ITEM XX: (descrição do Item)

1. RELATÓRIO

Trata-se de parecer de análise da amostra apresentada pela empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , CNPJ. N.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ referente aopregão \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ n° \_\_ / 2.02\_, cujo objeto é “\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”

A seguir, fotos das amostras apresentadas:

LOTE 0x – ITEM 0x

FOTO DA AMOSTRA

**1-Critérios de avaliação das amostras:**

A) Diluição instantânea com água à temperatura ambiente:

( ) sim ( ) não

B) Diluição instantânea com outros tipos de bebidas e/ou alimentos:

( ) sim ( ) não

C) Palatabilidade:

( ) tolerável ( ) intolerável

obs: para o critério de palatabilidade serão levados em conta a condição para a

qual se destina.

D) Homogenização da solução após 15 minutos da sua reconstituição:

( ) sim ( ) não

E) Perfusão:

( ) satisfatória ( ) insatisfatória

F) Informações do rótulo:

Legíveis: sim ( ) não ( )

Resistente ao contato/manuseio: sim ( ) não ( )

2- As amostras deverão estar perfeitamente de acordo com as especificações do edital e acompanhadas de: ficha técnica do produto e cópia autenticada da Licença

Sanitária do representante/fornecedor. Caso o fornecedor/representante for dispensado de Licença Sanitária, apresentar documento comprobatório da dispensa.

3- As amostras deverão ter etiqueta constando o número do pregão, número do item e nome da licitante. A mesma não deve estar colada sobre informações de identificação do fabricante/número de registro (se for o caso), prazo de validade ou outras informações importantes do rótulo.

4- Os rótulos das embalagens deverão ser resistentes ao manuseio e devem estar impressos de forma clara, legível e sem rasuras, contendo as seguintes informações:

4.1- Identificação do produto (nome e marca), composição e informações nutricionais,

4.2 - Nome e endereço do fabricante, data de fabricação, prazo de validade, peso líquido, número do lote e número de registro no órgão competente, se for o caso.

 5-As embalagens devem estar íntegras. Não será efetuada análise em amostras com data de validade ultrapassada, com embalagens violadas e outras situações que comprometam a inocuidade do alimento e/ou apresentarem condições inadequadas de armazenamento e/ou transporte.

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

1. **DAS PENALIDADES**

a. O licitante e o contratado que incorrerem em infrações, conforme os Artigos 155 a 163 da Lei 14.133/2021, estarão sujeitos às seguintes sanções administrativas:

I) Advertência;

II) Multa;

III) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração, por prazo mínimo de 03 (três) anos;

IV) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos;

V) Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e descredenciamento do Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, pelo prazo de até 06 (seis) anos.

V.a) As sanções previstas nas alíneas “I”, “II”, “III” e “IV” poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ao licitante, ao adjudicatário e ao contratado.

V.b) A advertência será aplicada em caso de conduta que prejudique o andamento do procedimento de licitação ou da contratação.

V.c) A multa, de 0,5% (cinco décimos por cento) até o limite de 30% (trinta por cento) do valor do contrato ou ata de registro de preços, será aplicada ao responsável por infrações administrativas previstas no Art. 155 da Lei 14.133/21. Será aplicada nos seguintes casos:

I) Causar a inexecução parcial do contrato;

II) Causar inexecução parcial do contrato com grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III) Causar inexecução total do contrato;

IV) Deixar de entregar a documentação exigida no certame;

V) Não manter a proposta, salvo por motivo superveniente devidamente justificado;

VI) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para contratação, quando convocado no prazo de validade da proposta;

VII) Provocar atraso injustificado na execução ou entrega do objeto da licitação;

VIII) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou durante a execução do contrato;

IX) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X) Comportar-se de maneira inidônea ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI) Praticar atos ilícitos com o objetivo de frustrar a licitação;

XII) Cometer atos lesivos previstos no Art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

b. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 06 (seis) anos, será aplicada a quem:

I) Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato após ser adjudicado;

II) Deixar de entregar a documentação exigida no certame;

III) Apresentar documentação falsa;

IV) Provocar atraso injustificado na execução do contrato;

V) Não manter a proposta;

VI) Fraudar ou falhar na execução do contrato;

VII) Comportar-se de modo inidôneo;

VIII) Cometer fraude fiscal.

c. O impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e o descredenciamento do Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, pelo prazo de até 06 (seis) anos, será aplicado a quem:

I) Prometer, oferecer ou dar vantagem indevida a agente público ou a terceiro relacionado;

II) Financiar ou patrocinar a prática de atos ilícitos previstos na Lei;

III) Utilizar pessoa física ou jurídica interposta para ocultar interesses ou beneficiários dos atos ilícitos;

IV) No contexto de licitações e contratos:

IV.a) Frustrar ou fraudar o caráter competitivo do certame;

IV.b) Impedir, perturbar ou fraudar qualquer ato do procedimento licitatório;

IV.c) Afastar ou tentar afastar licitante por meio de fraude ou oferecimento de vantagem;

IV.d) Fraudar licitação pública ou contrato decorrente;

IV.e) Criar pessoa jurídica irregular ou fraudulenta para participar de licitação;

IV.f) Obter vantagem indevida em modificações ou prorrogações de contratos;

IV.g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro de contratos com a administração pública;

V) Dificultar a atividade de investigação ou fiscalização de órgãos públicos.

d. Cabe ao órgão ou entidade contratante aplicar, com garantia de ampla defesa e contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do contrato ou ata de registro de preços, informando as ocorrências ao Cadastro Unificado de Fornecedores.

e. A autoridade máxima do órgão ou entidade contratante é responsável por aplicar as penalidades previstas.

f. A penalidade de suspensão ou declaração de inidoneidade se estenderá a:

I) Pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, enquanto perdurarem as causas da penalidade, independentemente de nova pessoa jurídica;

II) Pessoas jurídicas com sócios comuns às mencionadas no item anterior.

g. Na aplicação das sanções, a Administração observará:

I) Proporcionalidade entre sanção, gravidade da infração e valor econômico da contratação;

II) Danos resultantes da infração;

III) Situação econômico-financeira do sancionado, considerando a capacidade de gerar receitas, em caso de multa;

IV) Reincidência;

V) Circunstâncias agravantes ou atenuantes da infração.

h. Nos casos não previstos no edital, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

i. Além das sanções administrativas, a responsabilização civil de pessoas jurídicas por atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, também será aplicada conforme a Lei Federal nº 12.846/2013.

j. Quaisquer penalidades serão registradas no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR) e junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

1. **DO PRAZO DE PAGAMENTO**
	1. A Prefeitura Municipal de Rolândia, APÓS O ATESTE DO FISCAL RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS MATERIAIS NA NOTA FISCAL, realizará o pagamento em até 30 dias.
	2. A ADJUDICATÁRIA deverá apresentar acompanhando todas as faturas, as provas de regularidade com a Previdência Social (CND-INSS), com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e com a Certidão Negativa de Débitos Municipal para as Empresas que estejam situadas neste Município. A ausência da manutenção das certidões quando do processo licitatório, ensejará em notificação ao fornecedor, podendo ocorrer a rescisão entre as partes.
	3. A ADJUDICATÁRIA deverá entregar todo o material solicitado através da autorização de fornecimento, não havendo pagamento em caso de entrega parcial até que ocorra o adimplemento total da obrigação.
	4. Na ocorrência de suspensão de pagamento devido ao descumprimento de cláusulas contratuais, não fará jus a nenhum tipo de atualização monetária e, na ocorrência de bloqueio no fornecimento dos materiais, motivada pela falta dos pagamentos, incorrerá nas sanções previstas na cláusula sexta desta ata de registro de preços.
	5. A ADJUDICATÁRIA deverá entregar todo o material solicitado através da autorização de fornecimento, podendo não ocorrer o pagamento em caso de entrega parcial até que ocorra o adimplemento total da obrigação.
	6. Os valores das notas fiscais deverão ser os mesmos consignados na autorização de fornecimento, sem o que não será liberado o respectivo pagamento. Em caso de divergência, será estabelecido um prazo de 1 a 3 dias úteis para a adjudicatária fazer a substituição.
	7. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

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

**EM = I x N x VP**

Onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

* 1. O Município de Rolândia possui um sistema de assinatura digital e tramitação de documentos (1Doc) o qual deverá ter um cadastro por parte do fornecedor para assinatura da ata/contrato, bem como das notas de empenho, autorizações de fornecimento e demais documentos pertinentes, a nota fiscal e as certidões regulares necessários para pagamento deverão ser obrigatoriamente mandados de forma digital (em formato .pdf) neste mesmo sistema de informações e no respectivo processo referente ao pedido, o não envio dos documentos e/ou acompanhamento do andamento do processo por parte da vencedora poderá implicar em atraso nos pagamentos, até que seja apresentado o solicitado, ou ainda nas sanções cabíveis estipuladas em edital e embasadas na legislação vigente, como multa, desclassificação e até inidoneidade. O direito de defesa será encaminhado no mesmo contato informado neste documento, não havendo resposta será publicado em diário oficial um comunicado para ciência e posteriormente aplicadas as sanções.
1. **REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS**
	1. Os preços registrados se manterão inalterados pelo período de vigência da presente ata de registro de preços, admitida à revisão no caso de desequilíbrio da equação econômica – financeira inicial deste Instrumento, na forma disciplinada no Decreto 11.462/2023.
	2. É vedada a detentora do registro de preços interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas nesta ata de registro de preços.
	3. A Administração poderá revisar os preços registrados, nesta ata, a fim de verificar a vantajosidade, ou quando alterações conjunturais provocarem a redução ou elevação dos preços praticados no mercado e poderão ser revistos, cabendo à Administração promover as negociações junto aos fornecedores.
	4. Os preços registrados que sofrerem revisão não ultrapassarão os preços praticados no mercado.
	5. Serão consideráveis compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pelo Município de Rolândia.
	6. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).
	7. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
	8. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
	9. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original, respeitadas as condições de prestação dos preços e os prazos do primeiro classificado, para a redução do preço, hipótese em que poderá ocorrer alteração na ordem de classificação das empresas com preço registrado.
	10. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
2. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
3. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
	1. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador poderá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
	2. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o fornecedor será informado por correspondência com aviso de recebimento, o qual será juntada ao processo administrativo do presente edital.
	3. A solicitação do fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Município, facultando-se a esta nesse caso, a aplicação das penalidades previstas no presente edital.
	4. Havendo cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do Fornecedor, relativas à prestação dos serviços.
4. **DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS**
	1. É obrigações do Detentor do Registro de Preços:
5. Custos de tributos, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais;
6. Custos e despesas que sejam devidos em decorrência direta ou indireta da ata de registro de preços, assim definido na Norma Tributária.
	1. O Detentor do Registro de Preços deve levar em conta, na apresentação de sua proposta os tributos, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais, encargos trabalhistas e todas as despesas incidentes sobre a prestação dos serviços, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimento determinados pela autoridade competente.
7. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

**(Informativo: Escolher uma das opções abaixo e deletar a outra junto com este texto:)**

* 1. Não será admitida a subcontratação do objeto, no total ou em parte.

**ou**

Não será permitida a terceirização total dos serviços, devendo a contratada executá-los com o próprio grupo de funcionários ou por intermédio de contratos de trabalho formal entre empresa e prestador, até o limite de \_\_% do serviço conforme legislação vigente, neste caso a empresa deverá apresentar junto à nota fiscal uma cópia deste contrato de execução dos serviços. Em caso de serviços executados por contratos de trabalho a empresa vencedora da licitação será a única responsável pela qualidade dos serviços, bem como sobre eventuais danos ou problemas oriundos desse serviço.

 **(Informativo: A porcentagem máxima de subcontratação é de até 20% podendo escolhê-la ou uma parcela ainda menor desde que justificada abaixo deste tópico, excluir este texto informativo também.)**

* 1. É vedada a subcontratação para a entrega de Produtos e bens.
1. **DA RESCISÃO**
	1. Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, no todo ou em parte, de pleno direito:
2. Pelo Município de Rolândia em despacho fundamentado:
3. Quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes deste termo;
4. Quando o fornecedor não assinar a ata de registro no prazo estabelecido;
5. Se o fornecedor não retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido e a unidade requisitante não aceitar sua justificativa;
6. Quando o fornecedor der causa a rescisão administrativa da Ordem de Fornecimento decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas na legislação vigente;
7. Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Ordem de Fornecimento decorrente deste registro;
8. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado
9. Por razão de interesse público devidamente demonstrada e justificada pelo Município de Rolândia.
10. Pelo fornecedor:
11. Mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências deste termo;
12. Quando comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses contidas no art. 137, da lei 14.133/21.
13. **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**
	1. Valores para a proposta corrigida deverão ser lineares em todos os itens do lote.
	2. Todos os itens na tabela do item 3 são especificações mínimas, podendo ser cotados itens iguais ou superiores aos descritivos.
	3. A empresa deverá arcar com todos os custos e despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do fornecimento dos materiais, sem qualquer ônus à CONTRATANTE.
	4. A Nota de Empenho da despesa terá força de contrato, conforme prevê a lei 14.133/21.

Rolândia - PR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_ do ano de 2023.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome e assinatura do servidor solicitante

CONFIRMO e AUTORIZO A ABERTURA DESTE PROCESSO LICITATÓRIO.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome, assinatura e autorização do secretário da pasta.