Praça Rocha Pombo, 10
Morretes - PR - 83350-000
41 3462-1266
gabinete@morretes.pr.gov.br

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE

CONSIDERANDO os princípios constitucionais da publicidade e eficiência;

CONSIDERANDO o § 3º do art. 75, da Lei Federal nº 14.133/2021, que dispõe que as contratações diretas realizadas por meio de dispensa por menor valor, "serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial";

CONSIDERANDO a necessidade de registrar a devida publicação do Aviso de Dispensa de Licitação no site oficial do Município de Morretes, na data de 22 de maio de 2023, no seguinte link: https://www.morretes.pr.gov.br/uploads/pagina/arquivos/Publicacao-Aviso-de-Dispensa-de-Licitacao-Bandas.pdf;

TORNA PÚBLICO, nos seguintes termos:

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

O **MUNICÍPIO DE MORRETES**, pessoa jurídica de direito público inscrita no CNPJ sob o nº 76.022.490/0001-99, com sede na Praça Rocha Pombo, nº 10, Bairro Centro Histórico, Morretes/PR, por meio da **Secretaria Municipal de Educação e Esporte**, torna público, o presente AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, em conformidade com o artigo 75, § 3º[1], da Lei 14.133/2021, cujo objeto é a contratação de empresa para fornecimento de kits para as crianças da rede pública em atendimento a Secretaria Municipal de Educação e Esporte, com supedâneo no artigo 75, inciso II, da Lei 14.133/2021, conforme as especificações e disposições a seguir:

1. DO OBJETO

Trata-se de contratação de empresa para fornecimento de kits para as crianças da rede pública em atendimento a Secretaria Municipal de Educação e

[1] §3º As contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

Praça Rocha Pombo, 10
Morretes - PR - 83350-000
41 3462-1266
gabinete@morretes.pr.gov.br

Esporte, a ser realizado por meio de Dispensa de Licitação em razão do valor, conforme o artigo 75, inciso II[2], da Lei 14.133/2021, com valores atualizados pelo Decreto nº 11.317, de 29 de dezembro de 2022[3], conforme informações abaixo.

Item	Especificações	Unidade	Quant.
1	Caixinha de suco de 200 ml; maçã; bolinho de chocolate 90g; barra de cereal de castanha e chocolate 25g; sanduíche (queijo, peito de peru e pão de leite em formato de pão de cachorro quente (50g) devidamente embalados e acondicionados em sacola de papel (Cores branca ou Kraft) contendo o brasão do município.	Unid.	1270 Kits

2. JUSTIFICATIVA:

Justifica-se a presente contratação em razão do atendimento à Lei nº 493/2017, que determina a participação das unidades escolares da rede municipal de ensino no Desfile alusivo ao aniversário da cidade no dia 31 de outubro. Trata-se de um dia memorável e de festa para os pequenos munícipes que participam da realização do desfile, sendo necessário, prestar assistência alimentar a essas crianças.

A grande maioria dos alunos da rede municipal residem em localidades distantes e devido a ocorrência do desfile ser em um horário próximo do almoço, se faz necessário prestar esta assistência.

3. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas decorrentes da presente contratação correrão às contas das seguintes dotações orçamentárias:

FONTE: 1103/1104/1107

3.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 20 (vinte) dias após a certificação da entrega dos itens solicitados, através de pagamento de boleto ou depósito em conta corrente previamente identificada pela CONTRATADA, mediante comprovação documental e apresentação de nota fiscal, fatura com a descrição dos produtos, número da dispensa da licitação, itens e outros, juntamente com termo do recebimento e requerimento formal, devidamente atestada pelo Fiscal de Contrato, de acordo com as normas de execução orçamentária e financeira.

[2] Art. 75. É dispensável a licitação: II - para contratação que envolva valores inferiores a R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;
[3] Passando a ser R$ 57.208,33 (cinquenta e sete mil e duzentos e oito reais e trinta e três centavos).

Praça Rocha Pombo, 10
Morretes - PR - 83350-000
41 3462-1266
gabinete@morretes.pr.gov.br

3.2. Deverá acompanhar a Fatura/Nota Fiscal, a CND do INSS, a CRF do FGTS, CNDT e CERTIDÃO FEDERAL, para emissão nota fiscal nos dados: **PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRETES, CNPJ: 76.022.490/0001-99**; Endereço: Praça Rocha Pombo 10 – Centro, Morretes – PR, CEP n° 83.350-000.

4. FUNDAMENTO LEGAL:

O presente aviso de Dispensa reger-se-á, pelos seguintes dispositivos legais:

4.1. Artigo 75, inciso II[4], da Lei 14.133/2021, atualizado pelo Decreto nº 11.317, de 29 de dezembro de 2022[5];

4.2. Artigo 75, § 3º[6], da Lei 14.133/2021;

4.3. Lei Municipal nº 501/2017[7]; e

4.4. Demais dispositivos pertinentes da legislação vigente, considerando as prerrogativas que gozam a Administração Pública.

5. DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

O presente AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO possibilita a apresentação de propostas por interessados, no prazo de 3 (três) dias úteis, em conformidade com o Artigo 75, § 3º, da Lei 14.133/2021.

5.1. Poderão apresentar propostas as empresas que apresentarem as seguintes condições:

5.1.1. Encaminhar no e-mail cotacaoes@morretes.pr.gov.br, a proposta no prazo de **23/05 a 25/05/2023**, das 08h:00min às 16h:00min.

---

[4] Art. 75. É dispensável a licitação: II - para contratação que envolva valores inferiores a R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

[5] Passando a ser R$ 57.208,33 (cinquenta e sete mil e duzentos e oito reais e trinta e três centavos).

[6] §3º As contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

[7] Disponível em: https://leismunicipais.com.br/a/pr/m/morretes/lei-ordinaria/2017/51/501/lei-ordinaria-n-501-2017-cria-o-programa-prata-da-casa-que-dispoe-sobre-a-contratacao-de-artistas-grupos-bandas-musicos-e-afins-locais-para-apresentacao-e-ou-exposicao-em-shows-exposicoes-eventos-artisticos-culturais-musicais-e-similares-que-receberem-subvencoes-sociais-ou-financeiras-ou-auxilios-financeiros-do-poder-publico-municipal-ou-atraves-dele-e-da-outras-providencias?q=banda+local

Praça Rocha Pombo, 10
Morretes - PR - 83350-000
41 3462-1266
gabinete@morretes.pr.gov.br

5.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais.

5.1.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

5.1.4. Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

5.1.5. Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;

5.1.6. Certidão de regularidade de débito para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

5.1.7. Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

5.1.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), de acordo com a Lei n.º 12.440, de 2011 e Resolução Administrativa n.º 1.470, editada pelo Tribunal Superior do Trabalho (TST) em 24 de agosto de 2011, ela poderá ser obtida gratuitamente nos sítios daquele tribunal (www.tst.jus.br), do Conselho Superior da Justiça do Trabalho (www.csjt.jus.br), ou de qualquer Tribunal Regional do Trabalho (TRT);

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

São obrigações da Contratante:

I – Exigir o cumprimento do objeto, segundo suas especificações, prazos e demais condições;

II – Acompanhar o fornecimento dos itens solicitados e avaliar a sua qualidade, sem prejuízo da responsabilidade da **CONTRATADA**, podendo rejeitá-lo mediante justificativa;

III – Prestar à **CONTRATADA** toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato;

IV – Proceder com a mais ampla fiscalização sobre o fiel cumprimento do objeto deste instrumento, sem prejuízo da responsabilidade da **CONTRATADA**;

V – Indicar os responsáveis pela fiscalização e acompanhamento do fornecimento dos produtos;

VI – Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva entregado objeto desta licitação;

VII – Emitir a Ordem de Serviço correspondente ao objeto desta licitação;

Praça Rocha Pombo, 10
Morretes - PR - 83350-000
41 3462-1266
gabinete@morretes.pr.gov.br

VIII – Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados; e

IX – Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos produtos, e identificados mesmo após o recebimento, fixando prazo para a sua correção, substituição ou reparação, conforme o caso;

X – Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos realizados em desacordo com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**;

XI – Aplicar a empresa vencedora penalidades, quando for o caso;

XII – Notificar, por escrito, à **CONTRATADA** da aplicação de qualquer sanção; e

XIII – Garantir à **CONTRATADA** o direito ao contraditório e à ampla defesa nos casos em que forem exigidas trocas ou no caso de aplicação de sanção.

Parágrafo único. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da Contratada:

I – Fornecer o objeto deste contrato nas especificações contidas neste Contrato, no prazo e no local indicado pela Secretaria solicitante;

II – Responsabilizar-se integralmente pela procedência e qualidade dos produtos, nos termos da legislação vigente;

III – Fornecer à **CONTRATANTE**, toda e qualquer informação que lhe seja solicitado sobre o objeto de contratação, bem como, facilitar-lhe a fiscalização da execução;

IV – Emitir nota fiscal em nome do Prefeitura Municipal de Morretes, e encaminhar, juntamente, as Certidões Negativas Municipal, Estadual, Federal, FGTS e Trabalhista;

V – Informar a **CONTRATANTE** quanto as alterações que porventura desejar introduzir, objetivando facilitar o fornecimento dos itens, ou aprimorar a qualidade, a qual examinará as sugestões, autorizando-as ou não;

VI – Assumir todos e quaisquer impostos, taxas e contribuições fiscais e para fiscais, inclusive o de natureza previdenciária, social e trabalhista, inclusive as despesas forem devidas aos seus empregados ou prepostos no desempenho do

Praça Rocha Pombo, 10
Morretes - PR - 83350-000
41 3462-1266
gabinete@morretes.pr.gov.br

fornecimento, como salários, encargos sociais e acidentes de trabalho; bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer natureza, decorrentes de celebração, como despesas e custas relativas à entrega dos produtos solicitados;

VII – Informar ao gestor e ao fiscal deste contrato, eventual ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir o fornecimento dos itens, no todo ou em parte, indicando as medidas para corrigir a situação;

VIII – Substituir imediatamente o agente que não esteja em conformidade com os termos deste contrato e normas exigidas, ou quando houver fato que impossibilite a entrega dos produtos solicitados;

IX – Responsabilizar-se por danos eventualmente causados à Administração Pública Municipal e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades dos produtos fornecidos, ou cometidas por seus empregados ou prepostos no fornecimento dos produtos solicitados;

X – Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da rejeição dos produtos pela **CONTRATANTE** e pelos atrasos acarretados por esta rejeição, de acordo com as disposições do instrumento contratual;

XI – Manter o atendimento com a Secretaria Municipal de Educação e Esporte, objetivando evitar interrupções ou paralisações da entrega dos objetos deste Contrato.

XII – Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia anuência da Secretaria Municipal solicitante; e

XIII – Manter, durante a validade do instrumento contratual as mesmas condições que propiciaram a sua habilitação e classificação no procedimento.

Parágrafo primeiro. O não cumprimento das obrigações pela **CONTRATADA**, inclusive com relação ao prazo de entrega, ensejará a aplicação das penalidades estabelecidas nesta Ata.

Parágrafo segundo. A **CONTRATADA** não ficará isenta das demais responsabilidades que a vinculam a Ata de Registro de Preços originada deste processo, por vícios ou equívocos que eventualmente observados, estejam sendo corrigidos pela mesma, nos termos da legislação aplicável.

8. DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

Compete à CONTRATADA a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste processo, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitado pelo CONTRATANTE, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA

Praça Rocha Pombo, 10
Morretes - PR - 83350-000
41 3462-1266
gabinete@morretes.pr.gov.br

qualquer procedimento legal que porventura houver referente aos objetos contratado.

8.1. Compete à **CONTRATADA** comunicar imediatamente à **CONTRATANTE** em havendo irregularidades relacionadas com a execução do serviço prestado.

8.2. O descumprimento de qualquer uma das cláusulas integrantes do presente contrato, por parte da **CONTRATADA**, acarretará a responsabilidade civil e criminal, sem prejuízo de outras sanções legais.

8.3. A **CONTRATANTE** se obriga a garantir as condições necessárias para a regular execução do contrato, bem como realizar o pagamento da forma ajustada.

9. DA CONTRATAÇÃO

Cumprido o prazo de 3 (três) dias úteis de publicação do presente aviso de dispensa de licitação, a Secretaria Municipal Gestora fará a análise das propostas e condições de habilitação da empresa que apresentar o menor valor, procedendo-se a assinatura do contrato de forma imediata.

10. DOS PRAZOS

Os prazos ficam definidos da seguinte forma:

10.1. Os produtos serão entregues às 07h do dia 31 de outubro de 2023, na Secretaria Municipal de Educação e Esporte, após a emissão a Ordem de Compra/Empenho, sob pena de multa por atraso, sem prejuízo a outras sanções aplicáveis, observadas as determinações da Administração.

10.2. O prazo de vigência e execução estão estipulados em 60 (sessenta) dias, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, nos termos do artigo 106 da Lei nº 14.133/2021.

11. DAS SANÇÕES.

São aplicáveis as sanções previstas no art. 75 inciso II da Lei de Licitações 14.133/2021 e demais normas pertinentes.

12. DA EXECUÇÃO

Os produtos serão entregues às 07h do dia 31 de outubro de 2023, na Secretaria Municipal de Educação e Esporte, após a emissão da Ordem de Compra/Empenho, sob pena de multa por atraso, sem prejuízo a outras sanções aplicáveis, observadas as determinações da Administração.

Parágrafo primeiro. Não será admitida a prorrogação de prazo para entrega dos itens, visto que estes serão distribuídos aos alunos da Rede Municipal de Ensino, após o Desfile Cívico em comemoração ao Aniversário do Município de Morretes, razão pela qual o fornecimento deverá ser realizado, impreterivelmente,

Praça Rocha Pombo, 10
Morretes - PR - 83350-000
41 3462-1266
gabinete@morretes.pr.gov.br

em até 02 (duas) horas anteriores ao evento, que iniciará às 09h do dia 31 de outubro.

Parágrafo segundo. Os produtos deverão estar frescos e dentro do prazo de validade estabelecido pelo fabricante, sem machucaduras ou rachaduras, ou alteração em sua aparência.

Parágrafo terceiro. Os itens deverão ser ofertados em embalagens lacradas para o imediato consumo, estando o suco, o bolinho de chocolate e a barra de cereal em sua embalagem original, dentro do prazo de validade; enquanto os itens frescos, como a maçã e o sanduiche deverão estar condicionados em adequada embalagem transparente, em que se permita a visualização do seu estado adequado para perfeito consumo, sem machucaduras ou rachaduras, e sem nenhuma alteração em sua aparência.

Parágrafo terceiro. As especificações técnicas devem, obrigatoriamente, ser seguidas, sob pena de não recebimento dos itens solicitados, sem prejuízo às sanções aplicáveis.

Parágrafo quarto. Quando a qualidade dos produtos não corresponder às especificações exigidas, estes serão rejeitados para substituição imediata.

Parágrafo quinto. Os itens rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações exigidas, deverão ser refeitos às custas da **CONTRATADA**, sem ônus à Prefeitura Municipal de Morretes.

Parágrafo sexto. O aceite/aprovação dos produtos pela Administração se dará somente após vistoria realizada por equipe designada pela Prefeitura.

Parágrafo sétimo. O aceite de que trata o parágrafo anterior não exclui a responsabilidade civil da **CONTRATADA** por vícios de quantidade ou desatendimento as especificações técnicas exigidas no Edital ou atribuídas pela **CONTRATADA** verificados posteriormente, garantindo-se à Administração as faculdades previstas no artigo 18, da Lei n.º 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

13. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

A fiscalização deste contrato será realizada pela Secretária Municipal de Educação e Esporte, gestora do contrato e por fiscal designado em conformidade com o Decreto Municipal nº 560/2022 e Decreto Municipal nº 84/2021.

13.1. A gestora e o fiscal irão verificar e fiscalizar os objetos correspondentes com o contrato, e anotarão em registro próprio, eventuais ocorrências ou anormalidades constatadas, determinando no que for necessário, a imediata regularização ou providências administrativas a serem tomadas, sem que isso

Praça Rocha Pombo, 10
Morretes - PR - 83350-000
41 3462-1266
gabinete@morretes.pr.gov.br

importe na redução da responsabilidade da CONTRATADA pela boa execução do Contrato.

14. DISPOSIÇÃO GERAIS E FINAIS

A empresa contratada, deverá estar sempre em contato com a Secretaria Gestora deste processo para se organizar e procurar de imediato não ter contratempos para a perfeita realização deste evento tão esperado por nossos Munícipes.

•

Morretes, 20 de outubro de 2023.

Adriana Assumpção 02482999995
Assinado de forma digital por Adriana Assumpção 02482999995
Dados: 2023.10.20 16:32:34 -03'00'

ADRIANA ASSUMPÇÃO
Secretária Municipal de Educação e Esporte