

**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRETES**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO****Processo Administrativo n.º 72/2025****Dispensa n.º 14/2025**

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 Saúde**;

**CONSIDERANDO** os princípios constitucionais da publicidade e eficiência;

**CONSIDERANDO** o parágrafo 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 04 de agosto de 2025, no seguinte link; <http://transparencia.morretes.pr.gov.br:8091/portaltransparencia/1/licitacoes>

A **APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA** deverá ser realizada conforme modelo presente no **anexo I** e deverá ser encaminhada ao e-mail: [compras.licitacoes@morretes.pr.gov.br](mailto:compras.licitacoes@morretes.pr.gov.br) até as 23:59hrs da data limite informada.

A proposta deverá ser acompanhada dos **anexos II e III** desta dispensa, devidamente preenchidos e assinados pelo responsável administrador. Todos os anexos estão disponíveis no link supracitado.

A **DATA LIMITE** para manifestação de interesse nesta dispensa será até o dia **07 de agosto de 2025**.

**TENDO DITO**, o Município de Morretes **TORNA PÚBLICA** esta dispensa de licitação, nos seguintes termos:

|                  |                                          |
|------------------|------------------------------------------|
| ÓRGÃO REQUERENTE | Secretaria Municipal de Saúde            |
| TELEFONE         | (41) 99213-6453                          |
| E-MAIL           | administrativo.saude2@morretes.pr.gov.br |

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

**1.1.** Constitui objeto do presente termo de referência a **AQUISIÇÃO DE PÃES**, através de Dispensa de Licitação por valor, formalizada com fulcro no artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14133/202, para atender as necessidades do Hospital Municipal Dr. Alcídio Bortolin, pelo período de 02 (dois) meses.

**1.2. QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS**

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | UND | QUANT | VALOR MÉDIO UNITÁRIO | VALOR TOTAL ESTIMADO |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------|----------------------|----------------------|
| 1    | Pão francês: composição mínima da massa - fermento, farinha de trigo, água, açúcar e sal. Não pode apresentar-se amassado, o miolo consistente, pesando no mínimo 50 gramas por unidade. Deverá ser entregue embalado corretamente contendo informações sobre peso, data de fabricação e validade. Fabricado no máximo 1(um) dia antes da entrega. | KG  | 150   | R\$ 15,41            | R\$ 2.311,50         |

**1.3.** O valor estimado da aquisição será de **R\$ 2.311,50 (dois mil, trezentos e onze reais e cinquenta centavos)**, conforme Pesquisa de Preços realizada e análise de cotação nos termos do Processo Administrativo nº 6001/2025.

**2. JUSTIFICATIVA DO OBJETO**

**2.1.** A presente contratação tem como finalidade atender à necessidade imediata de fornecimento de pães ao Hospital Municipal Dr. Alcídio Bortolin, visando garantir a continuidade e a regularidade das refeições servidas diariamente a pacientes internados, acompanhantes e profissionais em regime de plantão. Trata-se de item essencial da alimentação hospitalar, cuja ausência compromete diretamente o bem-estar dos usuários e o bom funcionamento da unidade.

**2.2.** O hospital não dispõe de estoque próprio para produção do item e não há contrato vigente que garanta o abastecimento regular. Como se trata de produto perecível, com consumo diário e necessidade de entrega contínua, faz-se necessária a contratação de fornecedor local, com capacidade de atender prontamente à demanda estimada, evitando desabastecimento.

**2.3.** A descontinuidade no fornecimento de pães impacta diretamente na qualidade do atendimento assistencial, podendo comprometer o cumprimento das diretrizes de cuidado e humanização preconizadas pelo SUS. Além disso, pode gerar atrasos nas refeições e insatisfação entre os usuários, afetando negativamente a rotina da unidade hospitalar.

**2.4.** Assim, a contratação emergencial proposta mostra-se compatível com o interesse público, garantindo a continuidade de serviço essencial no âmbito hospitalar, a segurança alimentar dos pacientes e a manutenção da qualidade na assistência prestada.

**2.5. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO**

**2.5.1.** A contratação será realizada com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que permite a dispensa de licitação para contratações de pequeno valor, observados os limites legais e as condições estabelecidas nos §§ 1º e 2º do referido artigo, bem como os requisitos do art. 72 no que se refere à instrução do processo e à formalização contratual.

2.5.2. A presente contratação também observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, além dos princípios específicos da contratação pública previstos no art. 5º da mesma lei, assegurando a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

### **3. EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **3.1 FORMA DE EXECUÇÃO E/OU ENTREGA**

**3.1.1.** Os pães deverão ser entregues diariamente, conforme demanda do Hospital Municipal Dr. Alcídio Bortolin, pelo período estimado de dois meses. O quantitativo a ser fornecido será indicado pela equipe responsável do hospital, com base na média de consumo e nas necessidades assistenciais da unidade, podendo variar ao longo da vigência.

**3.1.2.** As entregas deverão ocorrer em horário previamente acordado com o hospital, garantindo que o produto seja recebido ainda fresco, preferencialmente no período da manhã.

**3.1.3.** Caso haja impedimento para a entrega na data ou horário acordados, a empresa deverá comunicar formalmente, com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, a justificativa, para avaliação e possível reprogramação, exceto em situações de caso fortuito ou força maior.

**3.1.4.** Local de entrega: Hospital Municipal Dr. Alcídio Bortolin – Rua Santos Dumont, nº 91, Centro, Morretes/PR.

**3.1.5.** Os produtos serão inspecionados no ato da entrega, observando-se os seguintes critérios: aparência, frescor e qualidade do pão; conformidade com as características exigidas; condições de transporte e higiene no acondicionamento.

**3.1.6.** Os pães deverão ser entregues frescos, próprios para consumo humano, embalados de forma adequada e em condições que preservem sua integridade e segurança sanitária. O transporte deverá garantir proteção contra contaminação e danos ao produto.

**3.1.7.** Produtos entregues em desacordo com as condições estabelecidas poderão ser rejeitados total ou parcialmente, devendo ser substituídos em até 01 (uma) hora após notificação formal, às expensas da contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

### **4. GESTÃO DO CONTRATO**

#### **4.1. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

**4.1.1.** Para acompanhar e fiscalizar serão designados os seguintes servidores:

Fiscal Titular: Poliana Tonetti de Araújo, matrícula funcional 286551.

Fiscal Substituto: Samira Ananias Choinski, matrícula funcional 301901.

**4.1.2.** Os responsáveis pela fiscalização deverão, obrigatoriamente, acompanhar a execução da entrega para verificar o cumprimento das especificações e demais requisitos estabelecidos. Fica reservado o direito de rejeitar materiais que não atendam aos critérios de qualidade e determinar à licitante a correção de eventuais irregularidades.

**4.1.3.** A fiscalização não exclui e nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, até mesmo perante terceiros, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes e prepostos.

**4.1.4.** Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, a fiscalização decorrente desta licitação será realizada pelos fiscais designados. O material, obra ou serviço somente será considerado entregue — e, consequentemente, o pagamento ao contratado autorizado — após a devida verificação do cumprimento das exigências e formalidades estabelecidas no edital.

#### **4.2 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**4.2.1.** Executar o fornecimento dos pães de acordo com as especificações e quantidades solicitadas pela unidade hospitalar, respeitando a periodicidade, o local e os horários de entrega definidos neste Termo de Referência.

**4.2.2.** Arcar com todos os encargos necessários à completa execução do fornecimento, incluindo transporte diário até o local indicado, acondicionamento adequado, tributos, encargos sociais, seguros e quaisquer outras despesas incidentes.

**4.2.3.** Substituir, de forma imediata e às suas expensas, qualquer item entregue em condições inadequadas, com sinais de manipulação, embalagem violada, aparência comprometida ou fora das especificações exigidas. Também deverá substituir todo e qualquer produto que apresente defeito de produção ou esteja impróprio para consumo.

**4.2.4.** Corrigir, reparar ou substituir, integral ou parcialmente, os produtos entregues que apresentem vícios ou defeitos identificados após o recebimento, salvo nos casos em que fique comprovado o uso inadequado por parte da Administração.

**4.2.5.** Garantir que todos os pães entregues estejam livres de defeitos, estejam próprios para consumo humano e atendam integralmente aos padrões de higiene, qualidade e segurança alimentar exigidos pela legislação vigente.

**4.2.6.** Fornecer pães de primeira qualidade, observando frescor, sabor, textura e aparência compatíveis com o consumo hospitalar, assegurando que os produtos cumpram adequadamente sua finalidade.

**4.2.7.** Atender prontamente às solicitações da Administração durante a vigência do contrato, realizando as entregas conforme as requisições emitidas pela unidade hospitalar, vinculadas à nota de empenho.

**4.2.8.** Responsabilizar-se por quaisquer danos causados por ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou pelo descumprimento das obrigações assumidas, inclusive por eventuais demandas judiciais ou extrajudiciais decorrentes do fornecimento inadequado dos produtos.

**4.2.9.** Demais condições constam nas disposições editalícias.

#### **4.3 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**4.3.1** Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes neste termo de referência, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas.

**4.3.2** Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela Contratada;

**4.3.3** Comunicar oficialmente à Contratadas quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;

**4.3.4** Comunicar, por escrito, à contratada o não recebimento do objeto, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas neste termo de referência, no instrumento convocatório ou na proposta apresentada.

**4.3.5** Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

## **5. DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO**

5.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

### **5.2. EVENTUALIDADES**

**5.2.1** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

#### **5.2.2 Providências e prazos para a liquidação e pagamento**

I – 10 (dez dias) úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração;

II – 20 (vinte dias) úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa.

**5.2.3.** O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento à empresa vencedora/contratada, ocorrerá através da Secretaria Municipal da Fazenda, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, acompanhado das comprovações de regularidade junto a Fazenda Federal, Fazenda do Estado, Município, FGTS e Justiça do Trabalho.

**5.2.4.** A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela empresa contratada diretamente ao responsável pelo recebimento que somente irá atestar a entrega dos produtos e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela empresa vencedora, todas as condições pactuadas.

**5.2.5.** O Município certificará a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o material entregue e o que foi solicitado. A contagem para o 20º (vigésimo) dia, previsto no caput, só iniciar-se-á após a aceitação dos produtos pelo responsável pelo recebimento e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

**5.2.6.** Para execução do pagamento, à empresa contratada deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome da Prefeitura Municipal de Morretes, CNPJ: 76.022.490/0001-99, informando o número de sua conta corrente, se Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal e/ou Banco do Estado do Paraná, e a respectiva Agência, bem como o número da Ordem de Compra.

## **6. ESTIMATIVA DO VALOR DA LICITAÇÃO E RECURSOS**

**6.1** O valor estimado da licitação atinge o montante de **R\$ 2.311,50 (dois mil, trezentos e onze reais e cinquenta centavos)**, e, só reajustáveis na forma da Lei e demais disposições constantes neste Edital.

### **6.2 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**6.1** Os recursos decorrentes da presente aquisição deverão ser empenhados nas dotações orçamentárias: 07.002.10.302.0160.2.040.3.3.90.30.00.00. Fonte 1303 / Reduzidos 629, 630, 31018

## **7. DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

**7.1.** Prazo de vigência será de 02 (dois) meses.

**7.2.** A prorrogação contratual poderá ser realizada quando comprovadamente vantajosa para a Administração e deverá ser promovida mediante a celebração do termo aditivo;

## **8. DAS GARANTIAS**

**8.1.** Por se tratar de alimento perecível, os pães deverão ser entregues frescos, próprios para consumo humano e com qualidade compatível com o consumo hospitalar, observando-se as normas sanitárias e de higiene vigentes.

**8.2.** A contratada deverá substituir de imediato, às suas custas, qualquer produto que apresente alteração de características (como cor, odor, textura ou sabor), esteja impróprio para consumo ou não atenda às especificações exigidas, mesmo após o recebimento provisório.

**8.3.** A contratada será responsável pela qualidade dos produtos durante todo o período da contratação, sendo obrigada a observar rigorosamente as condições de acondicionamento, transporte e entrega, conforme previsto neste Termo de Referência.

## **9. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

**9.1.1.** 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;

**9.1.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

**9.1.2.1.** não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

**9.1.2.2.** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

**9.1.2.3.** pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

**9.1.2.4.** deixar de apresentar amostra;

- 9.1.2.5.** apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 9.1.3.** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 9.1.3.1.** 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;
- 9.1.4.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.
- 9.1.5.** fraudar a licitação
- 9.1.6.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 9.1.6.1.** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 9.1.6.2.** induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 9.1.6.3.** apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 9.1.7.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 9.1.8.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013

**9.2** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 as seguintes sanções:

- I - Advertência;
- II - Multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**9.3** Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - As peculiaridades do caso concreto;
- III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**9.4** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

**9.4.1.** Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

**9.4.2.** Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

**9.5** 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.

**9.6.** 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.

**9.7** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, 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 Município de Morretes/PR, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**9.8** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 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.

**9.9** 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

9.1.3, 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.

**9.10** 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.

**9.11** 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.

**9.12** 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.

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

**9.14** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Município de Morretes/PR.

## **10. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

**10.1** Para os propósitos desta cláusula, devem ser evitadas e inibidas as seguintes práticas:

- a) “prática corrupta”:** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “prática fraudulenta”:** a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “prática conluída”:** esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

**d) “prática coercitiva”:** causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

**e) “prática obstrutiva”:** (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção;

Município de Morretes, 04 de agosto de 2025.

**MANOEL MEDEIROS MACHADO**

Secretário Municipal de Saúde

**Publicado por:**

Tauany da Silva

**Código Identificador:**13C65B92

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 05/08/2025. Edição 3334

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>